

|  <b>YTU</b> |                                                                                                                                          | Form No: FR-1842; Revizyon Tarihi: 03.04.2023; Revizyon No: 00                                              |                                                                                   |             |                                                                            |                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HASSAS GÖREV LİSTESİ                                                                         |                                                                                                                                          |                                                                                                             |                                                                                   |             |                                                                            | EK-3                                                                                                              |
| HARCAMA BİRİMİ: MİMARLIK FAKÜLTESİ                                                           |                                                                                                                                          |                                                                                                             |                                                                                   |             |                                                                            |                                                                                                                   |
| Alt Birim: DEKANLIK                                                                          |                                                                                                                                          |                                                                                                             |                                                                                   |             |                                                                            |                                                                                                                   |
| Sıra no                                                                                      | Hassas Görevler                                                                                                                          | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı                                                                       | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı (YEDEK)                                     | Risk Düzeyi | Riskler - Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu                                | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)                                                               |
| 1                                                                                            | Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak | Dekan - Prof.Dr.Sırma TURGUT                                                                                | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL | Yüksek      | Kurumun itibar kaybı                                                       | Fakülte kurullarına girecek gündem maddeleri takip etmek, alınan kararları kontrol etmek                          |
| 2                                                                                            | Fakültenin Bütçe (ödenek) ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek                                                      | Dekan - Prof.Dr.Sırma TURGUT                                                                                | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL | Yüksek      | Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü | Yıl içindeki harcamaların da dikkate alınarak, gelecek yılların bütçelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda planlanması |
| 3                                                                                            | Fakültenin kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek                                                               | Dekan - Prof.Dr.Sırma TURGUT                                                                                | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL | Yüksek      | Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü | AYDEK koşullarına uygun öğretim elemanlarının takip edilmesi                                                      |
| 4                                                                                            | Maaş, ek ders ödeme, kesinti ve SGK keseneklerin onaylanması                                                                             | Dekan - Prof.Dr.Sırma TURGUT                                                                                | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL | Yüksek      | 1.Soruşturma<br>2.Cezai işlem<br>3.Hak ve itibar kaybı                     | Zamanında onaylanması                                                                                             |
| 5                                                                                            | Stratejik Plan, Performans, YÖKAK verilerinin VYS sisteminde onaylanması                                                                 | Dekan - Prof.Dr.Sırma TURGUT                                                                                | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL | Orta        | Uygunsuzluklara yol açması<br>İtibar kaybı                                 | Verilerin zamanında ve sağlıklı bir şekilde onaylanması                                                           |
| 6                                                                                            | Dekanın Vekalet verdiği zamanlarda Dekanın görevlerini yerine getirmek                                                                   | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL                           | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK | Yüksek      | Görevin aksaması, hak kaybı                                                | Görevinin gereğini zamanında yerine getirmek                                                                      |
| 7                                                                                            | Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek                                       | Prof. Dr. Sırma TURGUT<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK | Orta        | Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması                            | Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak                                      |

|                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                                                                                      |        |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8                                                                                                          | Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek                                                     | Prof. Dr. Sırma TURGUT<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL                                     | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK                    | Orta   | Hak kaybı                                                                                          | Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kayıpların önlenmesi                                                                                                          |
| 9                                                                                                          | İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak                                                               | Prof. Dr. Sırma TURGUT<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL                                     | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK                    | Yüksek | Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşılabilmesi, verim düşüklüğü                    | Bölüm ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak                  |
| 10                                                                                                         | Temizlik Hizmetleri, Çevre Düzenlemesi ve Güvenlik ile ilgili kontrolleri yapmak.                                         | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL                                                               | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK                    | Orta   | Çalışma verimi, kalitesinin düşmesi, hijyenik ortam sorunu, güvenlik ile ilgili sorunlar yaşanması | Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak                                                                                                   |
| 11                                                                                                         | AKREDİTASYON ve KALİTE kapsamında yapılacak denetimleri organize etmek.                                                   | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL                                                               | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK                    | Orta   | Kamu zarar ve itibar kaybı                                                                         | Bölüm AKREDİTASYON ve KALİTE Komisyonları ile koordinasyonlu çalışmak.                                                                                                                      |
| 12                                                                                                         | Öğrenci sorunlarını dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak                                                            | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL                                                               | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK                    | Orta   | Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.  | Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri konusunda teşvikte bulunmak. Öğrenciler için gerekli hallerde uzmanlardan yardım almak |
| 13                                                                                                         | Araştırma ve planlama ile ilgili faaliyetler                                                                              | Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK                                                                                                         | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL                                                               | Orta   | Kurumun itibar kaybı                                                                               | Gerekli duyuruları ve bilgilendirmeleri yapmak, toplantı organize etmek                                                                                                                     |
| 14                                                                                                         | Kurum içi, kurumlararası, Çift anadal, yandal, Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesi | Bölüm yatay geçiş komisyonları                                                                                                                  | Bölüm yatay geçiş komisyonları                                                                       | Yüksek | 1.Öğrencilerin hak ve dönem kaybına uğraması<br>2.Kurumun itibar kaybına uğraması                  | Mevzuat, süreçler ve akademik takvim hakkında bilgilendirmek, oluşabilecek riskleri belirtmek, gerekli kontrollerin yapılmasını vurgulamak                                                  |
| 15                                                                                                         | Öğretim elemanı kadro başvurularının değerlendirilmesi                                                                    | Öğretim elemanı giriş sınav jürisi                                                                                                              | Öğretim elemanı giriş sınav jürisi                                                                   | Yüksek | 1.Aday/adayların hak ve zaman kaybına uğraması<br>2.Kurumun itibar kaybına uğraması                | Mevzuat, süreçler ve akademik takvim hakkında bilgilendirmek, oluşabilecek riskleri belirtmek, gerekli kontrollerin yapılmasını vurgulamak                                                  |
| 16                                                                                                         | Kalite kapsamında yapılacak denetimleri organize etmek.                                                                   | Prof. Dr. Sırma TURGUT<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Fakülte Sekreteri Ali Levent KOL | Dekan Yrd.Doç.Dr.Berna DİKÇINAR<br>SEL<br>Dekan Yrd. Doç.Dr.Candan ÇINAR<br>ÇITAK<br>Nihayet AYDOĞDU | Orta   | Kamu zarar ve itibar kaybı                                                                         | Bölüm Kalite Temsilcileri ile koordinasyonlu çalışmak.                                                                                                                                      |
| *Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir. |                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                                                                                      |        |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             |
| Hazırlayan<br>Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri                                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                 | Onaylayan<br>Prof. Dr. Sırma TURGUT<br>Harcama Yetkilisi                                             |        |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                        | Form No: FR-1842; Revizyon Tarihi: 03.04.2023; Revizyon No: 00              |                                                        |             |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HASSAS GÖREV LİSTESİ                                                              |                                                                                                                        |                                                                             |                                                        |             |                                                                                                                    | EK-3                                                                                                                                                                                                                             |
| HARCAMA BİRİMİ: MİMARLIK FAKÜLTESİ                                                |                                                                                                                        |                                                                             |                                                        |             |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |
| Alt Birim: FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ                                                   |                                                                                                                        |                                                                             |                                                        |             |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |
| Sıra no                                                                           | Hassas Görevler                                                                                                        | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı                                       | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı (YEDEK)          | Risk Düzeyi | Riskler - Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu                                                                        | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)                                                                                                                                                                              |
| 1                                                                                 | Maaş, ek ders ödeme, kesinti ve SGK kesenck gerçekleştirme görevlisi işlemleri                                         | Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri                                         | Nihayet AYDOĞDU<br>Merve YİĞİCİ                        | Yüksek      | 1-Soruşturma<br>2-Cezai işlem<br>3-Kamu zararı<br>4-Kurumsal itibar kaybı<br>5-Birim İtibar Kaybı                  | Sorumlulukların mevzuatta belirtilen sürelerde yerine getirilmesi, birim yöneticileri tarafından kontrolünün sağlanması                                                                                                          |
| 2                                                                                 | Taahhüt ve satın alma işlemleri                                                                                        | Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri                                         | Nihayet AYDOĞDU<br>Merve YİĞİCİ                        | Yüksek      | 1-Soruşturma<br>2-Cezai işlem<br>3-Kamu zararı<br>4- İtibar kaybı                                                  | Sorumlulukların mevzuatta belirtilen sürelerde yerine getirilmesi , birim yöneticileri tarafından kontrolünün sağlanması                                                                                                         |
| 3                                                                                 | Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması                                       | Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri<br><br>Özlem ARAN                       | Merve YİĞİCİ<br>Leyla KOCA                             | Düşük       | 1.Soruşturma<br>2.Zaman kaybı<br>3.Hak ve itibar kaybı                                                             | Zamanında görevi yerine getirmek                                                                                                                                                                                                 |
| 4                                                                                 | Personel Özlük İşlemleri (Akademik ve İdari Personele ait Özlük ve İzin İşlemleri)                                     | Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri<br><br>Hatice İŞİK                      | Nihayet AYDOĞDU<br>Merve YİĞİCİ                        | Orta        | 1.İdari işlerin aksaması,<br>2.Zaman ve hak kaybı                                                                  | Sorumlulukların mevzuatta belirtilen sürelerde yerine getirilmesi , birim yöneticileri tarafından kontrolünün sağlanması                                                                                                         |
| 5                                                                                 | Akademik ve idari personel ile öğrenci disiplin evrakının takibi                                                       | Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri                                         | Nihayet AYDOĞDU<br>Merve YİĞİCİ                        | Yüksek      | 1.Hak kaybı,<br>2.İtibar kaybı,<br>3.Kamu zararı                                                                   | Disiplin soruşturmalarının, mevzuata uygun yapılması ve tamamlanması için yazışmaları ve tebliğatları yasal süreler içerisinde yapmak                                                                                            |
| 6                                                                                 | Temizlik Hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak                                                     | Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri<br><br>Serdar EVCİMAN<br>Bina Sorumlusu | Nihayet AYDOĞDU<br>Merve YİĞİCİ<br>Mustafa GÜZE        | Orta        | 1.Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi,<br>2.İş Sağlığı ve Güvenliğinin sağlanamaması                          | Bina Sorumlusu ile birlikte rutin kontrolleri yapmak, ilgili personel ve birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak                                                                                                               |
| 7                                                                                 | Bütçenin hazırlanması ve kullanımı                                                                                     | Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri                                         | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Nihayet AYDOĞDU<br>Merve YİĞİCİ | Yüksek      | Bütçe yetersizliği nedeniyle hak kaybı                                                                             | Yıl içindeki harcamaların da dikkate alınarak, gelecek yılların bütçelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda planlanması                                                                                                                |
| 8                                                                                 | Stratejik Plan, Performans, YÖKAK verilerinin toplanması ve VYS sistemine giriş işlemleri                              | Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri                                         | Nihayet AYDOĞDU<br>Merve YİĞİCİ                        | Orta        | Uygunluklara yol açması<br>İtibar kaybı                                                                            | Verilerin zamanında ve sağlıklı bir şekilde toplanması için Bölüm Kalite temsilcileri ile koordinasyonu sağlamak                                                                                                                 |
| 9                                                                                 | Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci final, bütünleme, intibak v.b. ders notlarının OBS sistemine işlenmesi       | Merve YİĞİCİ<br>Leyla KOCA                                                  | Merve YİĞİCİ<br>Leyla KOCA                             | Yüksek      | 1.Soruşturma<br>2.Cezai işlem<br>3.Öğrencinin hak ve zaman kaybına uğraması<br>4.İtibar kaybı                      | İlgili personeli, mevzuat ve süreçler hakkında bilgilendirmek, oluşabilecek riskleri belirtmek, gerekli kontrollerin zamanında yapılmasını vurgulamak<br>Sürecin takip edilmesi                                                  |
| 10                                                                                | Mazeretli v.b. nedenlerle Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci ders-ekle sil işlemlerinin OBS sistemine girilmesi | Merve YİĞİCİ<br>Özlem ARAN<br>Leyla KOCA                                    | Leyla KOCA<br>Merve YİĞİCİ                             | Yüksek      | 1.Öğrencinin hak ve dönem kaybına uğraması<br>2.Öğrencinin ders kredisinin fazla/eksik görünmesi<br>3.İtibar kaybı | İlgili personeli, mevzuat ve süreçler hakkında bilgilendirmek, oluşabilecek riskleri belirtmek, gerekli kontrollerin zamanında yapılmasını vurgulamak,<br>İhtiyaç durumunda, iş paylaşımının yapılması<br>Sürecin takip edilmesi |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                          |        |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11                                                                                                         | Kurumiçi, kurumlararası, Çift anadal, yandal, Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş başvuruların kabulü, kayıt ve intibak işlemleri                   | Merve YİĞİCİ<br>Özlem ARAN<br>Leyla KOCA                                        | Merve YİĞİCİ<br>Özlem ARAN<br>Leyla KOCA                 | Yüksek | 1.Öğrencilerin hak ve dönem kaybına uğraması<br>2.Kurumun itibar kaybına uğraması                                       | İlgili personeli, mevzuat, süreçler ve akademik takvim hakkında bilgilendirmek, oluşabilecek riskleri belirtmek, gerekli kontrollerin zamanında yapılmasını vurgulamak, Sürecin takip edilmesi |
| 12                                                                                                         | Öğretim elemanı kadro başvurularının kabulü, değerlendirme ve atama işlemlerinin takibi                                                                   | Merve YİĞİCİ<br>Leyla KOCA<br>Özlem ARAN<br>Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri | Merve YİĞİCİ<br>Leyla KOCA<br>Özlem ARAN                 | Yüksek | 1.Aday/adayların hak ve zaman kaybına uğraması<br>2.Kurumun itibar kaybına uğraması                                     | Başvuru evraklarının, ilan edilen takvime ve başvuru koşullarına uygun olarak alınması için ilgili personeli bilgilendirmek. Sürecin takip edilmesi                                            |
| 13                                                                                                         | Staj yapan öğrencilerin, SGK ve e-vizite (İş kazası ve meslek hastalıkları) işlemlerinin yapılması                                                        | Merve YİĞİCİ                                                                    | Merve YİĞİCİ<br>Özlem ARAN                               | Yüksek | 1.Öğrencinin hak ve zaman kaybına uğraması<br>2. Kuruma idari para cezası uygulanması<br>3.Kurumun maddi kayba uğraması | 1.İlgili eğitimlerin alınması<br>2.Eğitim alan kişilere sadece bu işi yapması için yetki verilmesi<br>3.Gerekli hatırlatmaların ve uyarıların yapılması                                        |
| 14                                                                                                         | Taşınır malların ölçerek/sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi                                                                                   | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi                                  | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi           | Yüksek | Mali kayıp, Kamu Zararı v.s.                                                                                            | Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması                                                                                                                                                    |
| 15                                                                                                         | Taşınır ların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi                                  | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi           | Yüksek | Kamu zararı, birimdeki taşınır ların kontrolünü sağlayamama, zaman kaybı                                                | Giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, belge ve cetvellerin düzenli yapılması.                                                                                                       |
| 16                                                                                                         | Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınır ları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek        | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi                                  | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi           | Yüksek | Kamu zararına sebebiyet verme riski,taşınır geçici alındısının düzenlenmesi                                             | Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi                                                                                                              |
| 17                                                                                                         | Kullanımda bulunan dayanaklı taşınır ları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak                                               | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi                                  | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi           | Yüksek | Kamu zararı                                                                                                             | Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınır ların kayıtlı olduğundan emin olunması                                                                                               |
| 20                                                                                                         | Taşınır yıl sonu işlemlerini gerçekleştirmek                                                                                                              | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi                                  | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi           | Yüksek | Kamu zararı, cezai işlem, mevzuata uygunsuzluk                                                                          | Hazırlayan kişinin bilinçli olması, ilgili yönetmeliklere uygun işlem yapılması                                                                                                                |
| 21                                                                                                         | Harcama biriminin malzeme ihtiyacı planlamasına yardımcı olmak                                                                                            | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi                                  | Halil İbrahim GÖKÇE<br>Taşınır Kayıt Yetkilisi           | Yüksek | Kamu zararı, itibar kaybı                                                                                               | Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi                                                                                                                   |
| *Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir. |                                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                          |        |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |
| Hazırlayan<br>Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri                                                          |                                                                                                                                                           |                                                                                 | Onaylayan<br>Prof. Dr. Sırma TURGUT<br>Harcama Yetkilisi |        |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                  | Form No: FR-1842; Revizyon Tarihi: 03.04.2023; Revizyon No: 00                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |             |                                                       |                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HASSAS GÖREV LİSTESİ                                                              |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |             |                                                       | EK-3                                                                                              |
| HARCAMA BİRİMİ: MİMARLIK FAKÜLTESİ                                                |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |             |                                                       |                                                                                                   |
| Alt Birim: BÖLÜM BAŞKANLIĞI                                                       |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |             |                                                       |                                                                                                   |
| Sıra no                                                                           | Hassas Görevler                                                                  | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı                                                                                                                                                                        | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı (YEDEK)                                                                                                                                                                | Risk Düzeyi | Riskler - Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu           | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)                                               |
| 1                                                                                 | Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması.                               | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Orta        | İşlerin aksaması, İtibar Kaybı, hak mağduriyeti       | Bölüm içi koordinasyonun sağlanması, EBYS in rutin olarak takip edilmesi,                         |
| 2                                                                                 | Lisansüstü öğrencilerin bilimsel hazırlık derslerinin OBS sistemine tanımlanması | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Yüksek      | Öğrencinin hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı | Akademik takvimde belirtilen tarihleri dikkate almak, kontrol etmek, süreci takip etmek           |
| 3                                                                                 | Lisans ve lisansüstü öğrenci kimlik kartlarının dağıtımının yapılması            | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Yüksek      | Öğrencinin hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı | Öğrenci kimliğinin ibraz edilmesi istenerek, imza karşılığında teslim edilmesi                    |
| 4                                                                                 | Mezuniyet sınav başvurularının kabul edilmesi ve değerlendirilmesi               | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Prof.Dr. Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTIMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Prof.Dr. Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTIMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Yüksek      | Öğrencinin hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı | Öğrencinin transkriptinin, "YTÜ Mezuniyet Sınavı ile ilgili Esaslar" dikkate alınarak incelenmesi |

|   |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Mazeret sınavı başvuruların kabul edilmesi ve değerlendirilmesi                                                        | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Prof.Dr. Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Prof.Dr. Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL                                                                           | Yüksek | Öğrencinin hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı                                                                   | Öğrencinin mazeret sınavı başvurusunun, "YTÜ Yarıyıl içi Sınavları için Mazeretlerin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esasları"nın dikkate alınarak incelenmesi |
| 6 | YKS, DGS kesin kayıtlarının kabul edilmesi                                                                             | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Prof.Dr. Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Dr.Öğr.Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr.Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br><br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Yüksek | Adayın hak ve zaman kaybına uğraması<br>Kurumun itibar kaybı                                                            | Sürece ilişkin takvim ve kayıt evrakları konusunda bilgi sahibi olmak                                                                                                 |
| 7 | Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                                                                                                | Orta   | Eğitim-öğretimin faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet verilmesi,<br>Kadro taleplerinin zamanında Dekanlığa iletilmemesi | Bölüm Başkanı ile koordinasyon halinde olup bölüm akademik kurullarının gündemlerinin hazırlanması ve duyurulması, sürecin takip edilmesi                             |
| 8 | Öğrenci ilan panolarında Bölümle ilgili duyuruları yapmak ve süresi dolan duyuruların panodan kaldırılmasını sağlamak. | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                                                                                                | Düşük  | Yanlış bilgilendirme                                                                                                    | İlanların geçerlilik tarihlerinin kontrol edilmesi                                                                                                                    |
| 9 | Staj sicil formlarının, OBS sistemine girilmesi                                                                        | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                                                                                                | Orta   | Öğrencinin hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı                                                                   | Staj sicil formlarının, OBS sistemine zamanında ve dikkatli bir şekilde girilmesi, sürecin takip edilmesi                                                             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                                                                                                               |                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Staj başvuru evrakının staj komisyonuna iletilmesi                                                                                                                                                                                   | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                                                                                                | Yüksek | Öğrencinin hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı                                                         | Staj evrakının, ilgili komisyona zamanında iletilmesi, kontrol edilmesi ve sürecin takip edilmesi                                                         |
| 11 | Lisansüstü doktora yeterlik yazılı sınav evraklarının, yazılı ve sözlü sınav tutanaklarının FBE Müdürlüğüne gönderilmesi                                                                                                             | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                                                                                                | Yüksek | Öğrencinin hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı                                                         | Akademik takvimde belirtilen tarihleri dikkate almak, kontrol etmek, süreci takip etmek                                                                   |
| 12 | Öğretim elemanı ders programlarının, yıllık izinlerinin, sağlık raporlarının, görevlendirmelerinin ve final sınav takvim bilgilerinin EUS sistemine girişlerinin yapılması ve ilgili öğretim elemanlarının onaylanmasının sağlanması | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Prof.Dr. Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Dr.Öğr.Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr.Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br><br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Yüksek | Öğretim elemanı hak kaybı,<br>Kurumun itibar kaybı                                                            | Ekders takviminde belirtilen tarihler dikkate alınarak EUS sistemine giriş yapılması, yapılan girişlerin kontrol edilmesi, sürecin takip edilmesi         |
| 13 | İlgili yarıyıld açılan lisans ve lisansüstü derslere ait yürütücü ve takvim bilgilerinin OBS sistemine girilmesi                                                                                                                     | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Prof.Dr. Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Dr.Öğr.Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr.Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br><br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Yüksek | Eğitim-öğretim faaliyetlerinde aksama, öğretim elemanı ve öğrencinin hak ve zaman kaybı, kurumun itibar kaybı | Ders programlarının, akademik takvimde belirtilen tarihler dikkate alınarak OBS sistemine giriş yapılması, kontrol edilmesi, sürecin takip edilmesi       |
| 14 | İlgili yarıyılında açılan derslerin vize mazeret sınav bilgilerinin OBS sistemine tanınlanması                                                                                                                                       | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                      | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR                                                                                                                                                                                | Yüksek | Eğitim-öğretim faaliyetlerinde aksama, öğrencinin hak ve zaman kaybı, kurumun itibar kaybı                    | Ders sınav programlarının, akademik takvimde belirtilen tarihler dikkate alınarak OBS sistemine giriş yapılması, kontrol edilmesi, sürecin takip edilmesi |

|    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Birden çok gruba ayrılan ve birden fazla öğretim elemanı tarafından verilen dersleri OBS sisteminde seçen öğrencileri, ders kayıtları bittikten sonra; ilgili ders kuşağına ait toplam öğrenci sayısına eşit olacak şekilde gruplara dağıtmak | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Prof.Dr. Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Erhan DARCAN<br>Sennur SOLMAZ<br><br>Janset Tuba SAĞLAM<br><br>Harun KAFA<br>Yusuf ÖZER<br>Bülent DEMİR<br><br>Dr.Öğr.Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr.Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Orta   | Eğitim-öğretim faaliyetlerinde aksama                                                                                                                                                                           | Takvime göre, OBS sisteminde ders gruplarının eşit dağıtılması                                                                                                                                          |
| 16 | Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak                                                                                                         | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL                                                                                                                 | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br><br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI                                                                                                          | Yüksek | Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi                                                                                                                         | Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması                                                                |
| 17 | Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek                                                                                                                                            | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL                                                                                                                 | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br><br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI                                                                                                          | Orta   | Eğitim-öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması | Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması |
| 18 | Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak,                                                                                                                                                     | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL                                                                                                                 | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br><br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI                                                                                                          | Orta   | Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.                                                                                                                      | Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi                                                                                  |
| 19 | Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak                                                                                                                                                              | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL                                                                                                                 | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br><br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI                                                                                                          | Orta   | Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü                                                                                                                                    | Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak                                           |
| 20 | Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak                                                                                                                             | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br><br>Prof. Dr. Senay OĞUZTİMUR<br><br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL                                                                                                                 | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br><br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br><br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI                                                                                                          | Orta   | Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama                                                                      | Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma                            |



|    |                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                                                                                                   |        |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Lisans, lisansüstü ders programlarının düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak                                                                          | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br>Prof. Dr. Senay OĞUZTIMUR<br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Yüksek | Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme                                                                                                           | Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama                                                                                                                                                                                                             |
| 22 | Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak                                                 | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br>Prof. Dr. Senay OĞUZTIMUR<br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Orta   | Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık                                                                    | Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personeli haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme |
| 23 | Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek                                                                                            | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br>Prof. Dr. Senay OĞUZTIMUR<br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Orta   | Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama                                                                                          | Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek                                                                                                                                                                 |
| 24 | Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak                                                                                         | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br>Prof. Dr. Senay OĞUZTIMUR<br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Orta   | Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması                                                          | Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak                                                                                                                                                                                                         |
| 25 | Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapmak                                                                                  | Prof.Dr.Nur URFALIOĞLU<br>Prof. Dr. Senay OĞUZTIMUR<br>Doç. Dr. Mehmet Fevzi UĞURYOL | Dr.Öğr. Üyesi Neslinur HIZLI<br>ERKILIÇ<br>Dr.Öğr. Üyesi Nazlı ARSLAN<br>Doç. Dr. Cenk HAMAMCIOĞLU<br>Dr.Öğr.Görevlisi Gözdem AYSU<br>Dr.Öğr. Üyesi Burcu KIRMIZI | Orta   | Akademik kurumsal hedeflerden sapma, boşboşluk duygusunun ve görüntünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü                                                             | Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantılar yapmak                                                                                              |
| 26 | Sorumluluğunda olduğu lisans ve lisansüstü dersleri yürütmek                                                                                           | Bölüm Öğretim Elemanları                                                             | Bölüm Öğretim Elemanları                                                                                                                                          | Yüksek | Soruşturma<br>Öğrenci hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı                                                                                                                    | Öğrenci memnuniyet anketleri yaparak, anket sonuçlarına göre düşük olan konularda gerekli tedbirleri almak, sürecin takip edilmesi                                                                                                                                                         |
| 27 | Lisans ve lisansüstü derslerin vize, mazeret sınavı, final, bitürnlme, mezuniyet notlarının ve yıl için diğer sınav notlarının OBS sistemine girilmesi | Bölüm Öğretim Elemanları                                                             | Bölüm Öğretim Elemanları                                                                                                                                          | Yüksek | Soruşturma<br>Öğrenci hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı                                                                                                                    | Akademik takvimde belirtilen tarihlerin dikkate alınarak, zamanında girilmesinin sağlanması<br>Gerekli hatırlatma ve uyarıların yapılması, sürecin takip edilmesi                                                                                                                          |
| 28 | İdari olarak verilen görevler kapsamında Erasmus vb. değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek                                              | Bölüm Öğretim Elemanları                                                             | Bölüm Öğretim Elemanları                                                                                                                                          | Yüksek | Kurumun ulusal ve uluslar arası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, akademik hedeflere ulaşılabilmesi, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanabilmesi | Belirlenen Farabi, Erasmus ve Mevlana değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlanması                                                                                                                                                |

|    |                                                                                                                                       |                                                            |                                                            |        |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, sorumlu bulunduğu alanlardaki mal ve malzemeleri kullanmak ve korumak  | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Yüksek | Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamalar, hak kaybı                                     | Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması |
| 30 | Kurumun Etik Değerlerine uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Yüksek | Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu | Öğretim elemanlarının ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri için bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi                         |
| 31 | Rektör, Dekan, Bölüm Başkanı ve yardımcılarının verdiği akademik ve idari işleri yapmak                                               | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Yüksek | Akademik ve idari işlerde aksama                                                                  | Rektör, Dekan, Bölüm Başkanı ve yardımcılarının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirilmesini sağlamak, mazereti olması halinde durumun önceden bildirilmesi             |
| 32 | Sorumlusu olduğu öğrenci gruplarının, kurumu temsillerinde önderlik etmek                                                             | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Orta   | Kurumun itibarının zedelenmesi, faaliyetlerde aksama, öğrenciler arası sorunlar çıkması           | Organizasyona katılan öğrencilerle birlikte kurum değerlerine uygun hareket edilmesini sağlamak                                                                                              |
| 33 | Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak                                     | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Orta   | Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama                                         | Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak                                                                                                                      |
| 34 | İlgili yarışılarda açılan derslerin vize, final, bütünleme ve mezuniyet sınav bilgilerinin OBS sistemine tanınlanması                 | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Yüksek | Eğitim-öğretim faaliyetlerinde aksama, öğrencinin hak ve zaman kaybı, kurumun itibar kaybı        | Ders sınav programlarının, akademik takvimde belirtilen tarihler dikkate alınarak OBS sistemine giriş yapılması, kontrol edilmesi, sürecin takip edilmesi                                    |
| 35 | Ders ve sınav beyanlarının EUS sisteminden onaylanması                                                                                | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Bölüm Öğretim Elemanları                                   | Yüksek | Öğretim elemanı hak kaybı, Kurumun itibar kaybı                                                   | EUS takviminde belirtilen tarihlerin dikkate alınarak, gerekli hatırlatma ve uyarıların yapılması, sürecin takip edilmesi                                                                    |
| 36 | Staj başvuru evraklarının değerlendirilmesi                                                                                           | Bölüm Staj Komisyonları                                    | Bölüm Staj Komisyonları                                    | Yüksek | Öğrenci hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı                                                | İlgili staj yönergelerinin dikkate alınarak, belirtilen sürelerde onaylanması                                                                                                                |
| 37 | Doktora yeterlik sınavlarının yapılması                                                                                               | Doktora yeterlik komitesi<br>Doktora yeterlik sınav jürisi | Doktora yeterlik komitesi<br>Doktora yeterlik sınav jürisi | Yüksek | Öğrenci hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı                                                | Akademik takvimde belirtilen tarihlerin dikkate alınarak, ilgili yönergeler doğrultusunda sınavların yapılması, sürecin takip edilmesi                                                       |

|                                                                                                            |                                                                                              |                         |                                                          |        |                                                    |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 38                                                                                                         | Ders muafiyet başvurularının değerlendirilmesi ve yatay geçiş intibak işlemlerinin yapılması | Bölüm İntibak komisyonu | Bölüm İntibak komisyonu                                  | Yüksek | Öğrenci hak ve zaman kaybı<br>Kurumun itibar kaybı | İlgili intibak yönergesi ve esasların dikkate alınarak yapılması ve kontrol edilmesi |
| *Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir. |                                                                                              |                         |                                                          |        |                                                    |                                                                                      |
| Hazırlayan<br>Ali Levent KOL<br>Fakülte Sekreteri                                                          |                                                                                              |                         | Onaylayan<br>Prof. Dr. Sırma TURGUT<br>Harcama Yetkilisi |        |                                                    |                                                                                      |