|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Macintosh HD:Users:cosmic124:Desktop:Oku_Logo-01.jpg | **T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ****Kadirli Uygulamalı Bilimler Fakültesi****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | **Doküman No** | **HGTF.001** |
| **Birim Kodu** |  |
| **İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu** | **KOS 2/2.6** |
| **İlk Yayın Tarihi**  |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **Revizyon No** |  |
| **FAKÜLTE DEKANLIĞI** |
| **Sıra No** | **Faaliyetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Sorumlu Personel** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 1 | Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarınınMevzuatlara uygun yapılması | -Zaman Kaybı-İdarenin İtibar Kaybı | Yüksek | -Alınacak olan her bir kararda o konuyla ilgili mevzuata bakılmalı, Kurul heyetinin ayrı ayrı fikri alınmalı Karara karşı oy kullananların da gerekçeleri belirtilmeli | -Caferi SadıkKEMANECİ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 2 | Stratejik plan ve bütçe çalışmaları | -Zaman Kaybı-Bütçe-idarenin İtibar Kaybı | Yüksek | -Harcamaların gelecek yıllarında gözönünde bulundurularak planlanması | -Aynur İNCE | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 3 | AkademikFaaliyetlerinDüzenli yapılması | -Öğrencilerin Eğitim Öğretimde eksik kalması-Verimli İş elde edememe | Yüksek | -Akademik Kurul toplantılarının düzenli yapılması-Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanması | -Prof. Dr. Nihat ARIKAN | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 4 | İdari PerformansProgramınınHazırlanması | -Zaman Kaybı-İdarenin İtibar Kaybı | Yüksek | -Görev Tanımlarının belirlenmesi ve takibi -Görevlerin zamanında yerine getirilmesi | -Caferi SadıkKEMANECİ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuala sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **HAZIRLAYAN** | Bil. İşl. Ayşe SündüsMELTEM | Yazı İşleri |  |
| **KONTROL EDEN** | Doç. Dr. FatmaHEPSAĞ | Öğretim Üyesi |  |
| **ONAYLAYAN** | Prof. Dr. Nihat ARIKAN | Dekan V. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Macintosh HD:Users:cosmic124:Desktop:Oku_Logo-01.jpg | **T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ****Kadirli Uygulamalı Bilimler Fakültesi** **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | **Doküman No** | **HGTF.001** |
| **Birim Kodu** |  |
| **İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu** | **KOS 2/2.6** |
| **İlk Yayın Tarihi**  |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **Revizyon No** |  |
| **FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ** |
| **Sıra No** | **Faaliyetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Sorumlu Personel** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 1 | İdari ve Hizmetli Personelin sevk ve İdaresi | -Zaman Kaybı-İdarenin İtibar Kaybı | Yüksek | -İş planı ve görev dağılımı yapıp denetimi sağlamak | - Caferi SadıkKEMANECİ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık |
| 2 | Yazışmaların sağlanması | -Zaman Kaybı-İdarenin İtibar Kaybı -Kurumumuz ve DiğerKurumlarla kopukluk | Orta | -Gelen ve giden evrakları İlk önce kontrol etmek yazı işlerini yönlendirmek | - Caferi SadıkKEMANECİ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 3 | Gizli yazıların hazırlanması | -Kurumun güven kaybı-İdarenin İtibar Kaybı | Yüksek | -Gizliliğe riayet | - Caferi SadıkKEMANECİ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 4 | Mali İşler (Satınalma, Maaş,Ekders... | -Hak kaybı -Mevzuata aykırıHarcama -İtibar kaybı | Yüksek | -Birimler arası koordinasyon sağlanmalı | - Caferi SadıkKEMANECİ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık |
| 5 | Taşınır ve taşınmaz Malların İdareli kullanılması -Tasarruf (elektrik, su, temizlik malzemeleri.. | -Savurganlık-Ekonomik kayıp | Orta | -İyi bir denetim -Personeli bilinçlendirme | - Caferi SadıkKEMANECİ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **HAZIRLAYAN** | Bil. İşl. Ayşe SündüsMELTEM | Yazı İşleri |  |
| **KONTROL EDEN** | Doç. Dr. FatmaHEPSAĞ | Öğretim Üyesi |  |
| **ONAYLAYAN** | Prof. Dr. Nihat ARIKAN | Dekan V. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Macintosh HD:Users:cosmic124:Desktop:Oku_Logo-01.jpg | **T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ****Kadirli Uygulamalı Bilimler Fakültesi****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | **Doküman No** | **HGTF.001** |
| **Birim Kodu** |  |
| **İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu** | **KOS 2/2.6** |
| **İlk Yayın Tarihi**  |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **Revizyon No** |  |
| **PERSONEL İŞLERİ** |
| **Sıra No** | **Faaliyetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Sorumlu Personel** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 1 | Öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi | -Hak Kaybı-İdarenin İtibar Kaybı | Düşük | -Takipİşlemlerinin yasal süresi İçinde yapılması | -MehmetKÖSTÜ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık |
| 2 | Akademik ve İdari personel ayırma/İIİşİk kesme İşlemleri | -Hak Kaybı | Orta | -Takipİşlemlerinin yasal süresi İçinde yapılması | -MehmetKÖSTÜ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 3 | Akademik personelin SGK tescil İşlemleri | -Hak Kaybı | Orta | -Takipİşlemlerinin yasal süresi İçinde yapılması | -MehmetKÖSTÜ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 4 | Açıktan/NakIen Atama | -Göreve başlama takibi-SGK giriş işlemleri unutulması | Yüksek | -Takip işlemlerinin yasal süresi İçinde yapılması | -MehmetKÖSIÜ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık |
| 5 | Akademik/İdari personel terfi işlemleri | -Terfinin zamanında yapılmaması -Yanlış terfi girişi | Yüksek | -Özlük bilgilerinin güncel tutulması -Terfi listelerinin kontrolü | -MehmetKÖSTÜ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **HAZIRLAYAN** | Bil. İşl. Ayşe SündüsMELTEM | Yazı İşleri |  |
| **KONTROL EDEN** | Doç. Dr. FatmaHEPSAĞ | Öğretim Üyesi |  |
| **ONAYLAYAN** | Prof. Dr. Nihat ARIKAN | Dekan V. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Macintosh HD:Users:cosmic124:Desktop:Oku_Logo-01.jpg | **T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ****Kadirli Uygulamalı Bilimler Fakültesi****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | **Doküman No** | **HGTF.001** |
| **Birim Kodu** |  |
| **İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu** | **KOS 2/2.6** |
| **İlk Yayın Tarihi**  |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **Revizyon No** |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ** |
| **Sıra No** | **Faaliyetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Sorumlu Personel** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 1 | Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve İlkelere uygun hareket etmek | -Eğitim-Öğretiminaksaması-Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | Yüksek | -İş Planı veGörevDağılımı yapıp denetimi sağlamak | Öğretim Üyeleri |  |
| 2 | Fakülte Web sayfasının güncellenmesi | - İtibar Kaybı | Yüksek | -İş Planı veGörevDağılımı yapıp denetimi sağlamak | Öğretim Elemanları |  |
| 3 | Sınav ve ders programlarının hazırlanması | -İtibar Kaybı-Şikayet ve disiplin olayları | Yüksek | -İş Planı veGörevDağılımı yapıp denetimi sağlamak | Öğretim Üyeleri |  |
| 4 | Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması | -Hak kaybı-Mevzuata aykırılık-Güven ve itibar kaybı | Yüksek | -İş Planı veGörevDağılımı yapıp denetimi sağlamak | Öğretim Üyeleri |  |
| 5 | Öğrenci danışmanlık hizmetleri | -Güven ve itibar kaybı-Hak kaybı -Başarı ve tercih edilmede geriye düşme | Yüksek | -İş Planı veGörevDağılımı yapıp denetimi sağlamak | Öğretim Üyeleri |  |
| 6 | Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak | -Eğitim-öğretimin aksaması-Öğrenci hak kaybı-Kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi | Yüksek | -Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması -Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama-Güncel kontrollerin yapılması | Öğretim Üyeleri |  |
| 7 | Öğrenci temsilci seçimlerinin yönergeye uygun şekilde gerçekleştirilmesi | -Güven ve itibar kaybı-Hak kaybı | Yüksek | -İyi bir denetim | Öğretim Üyeleri |  |
| 8 | Stajın yürütülmesini yönergeye uygun yapmak | -Güven ve itibar kaybı-Hak kaybı | Yüksek | -İyi bir denetim | Öğretim Üyeleri |  |
| 9 | Kurum içi ve kurum dışı bursiyer seçimlerini gerçekleştirmek üzere İlgili komisyonda görev almak | -Haksızlık ve mağduriyet | Orta | -Burs verilecek öğrencilerinİlgili yönetmeliğe uygun seçilmesi | Öğretim Üyeleri |  |
| 10 | Başarı notlarının zamanında elektronik ortama verilmesini sağlamak | -Güven ve itibar kaybı-Hak kaybı | Yüksek | -İyi bir denetim | Öğretim Üyeleri |  |
| 11 | Öğrencilerin okulda düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek | - Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi | Orta | -İyi bir denetim | Öğretim Üyeleri |  |
| 12 | Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma ve yayım gücünü artırıcı teşvikte bulunmak | -Motivasyon eksikliği | Orta |  |  |  |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **HAZIRLAYAN** | Bil. İşl. Ayşe SündüsMELTEM | Yazı İşleri |  |
| **KONTROL EDEN** | Doç. Dr. FatmaHEPSAĞ | Öğretim Üyesi |  |
| **ONAYLAYAN** | Prof. Dr. Nihat ARIKAN | Dekan V. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Macintosh HD:Users:cosmic124:Desktop:Oku_Logo-01.jpg | **T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ****Kadirli Uygulamalı Bilimler Fakültesi****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | **Doküman No** | **HGTF.001** |
| **Birim Kodu** |  |
| **İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu** | **KOS 2/2.6** |
| **İlk Yayın Tarihi**  |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **Revizyon No** |  |
| **YAZI İŞLERİ, ÖZEL KALEM** |
| **Sıra No** | **Faaliyetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Sorumlu Personel** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 1 | Gelen ve Giden Yazılar | -Zaman Kaybı-İdarenin İtibar Kaybı-İletişim hatası | Orta | -Dekan veFakülte Sekreteri tarafından yönlendirmeleri dikkatlice incelemek | -Ayşe SündüsMELTEM | -Lisans veya önlisans mezunu olması-Görevle İlgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 2 | Dışarı ile İletişim | -Zaman Kaybı-İdarenin İtibar Kaybı -Kurumumuz ve DiğerKurumlarla kopukluk | Orta | -Telefonlara bakmak-Fax ve Mailleri kontrol etmek -Düzgün bir diksiyona sahip olmak | -Ayşe SündüsMELTEM | -Lisans veya önlİsans mezunu olması-Görevle İlgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 3 | Evrakları saklama, arşiv, zimmet İşleri | -Evrakların kaybolması-Yerine ulaşamama-Gerektiğinde bulamama | Yüksek | -Arşivi düzenli ve zamanında tutma -Gelen Giden Evrak ve Zimmet defterini düzenli tutma | -Ayşe SündüsMELTEM | -Lisans veya önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 4 | Fakülte ile ilgili gelen misafirlerle İlgilenmek | -İdarenin İtibar Kaybı | Orta | -Fakülteye remi ya da gayri resmi olarakDekana,Dekan Yrd., Fakülte Sekreterine gelen misafirlerle İlgilenmek -Programını, randevu süresini ayarlamak | -Ayşe SündüsMELTEM | -Lisans veya önlisans mezunu olması-Görevle İlgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **HAZIRLAYAN** | Bil. İşl. Ayşe SündüsMELTEM | Yazı İşleri |  |
| **KONTROL EDEN** | Doç. Dr. FatmaHEPSAĞ | Öğretim Üyesi |  |
| **ONAYLAYAN** | Prof. Dr. Nihat ARIKAN | Dekan V. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Macintosh HD:Users:cosmic124:Desktop:Oku_Logo-01.jpg | **T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ****Kadirli Uygulamalı Bilimler Fakültesi****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | **Doküman No** | **HGTF.001** |
| **Birim Kodu** |  |
| **İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu** | **KOS 2/2.6** |
| **İlk Yayın Tarihi**  |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **Revizyon No** |  |
| **ÖĞRENCİ İŞLERİ** |
| **Sıra No** | **Faaliyetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Sorumlu Personel** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 1 | Öğrenci İşleriOtomasyonunda yapılması gereken işler | -Öğrenci İşleri birimi ile İlgili olan İşlerin aksaması-Hatalı İstatistikler-Hatalı belge verme | Yüksek | -Öğrenci Otomasyonuna daha dikkatli ve İyi hakim olabilme-Öğr.İşl.D.B.ileİletişim | -Mehmet KÖSTÜ | -Lisans veya önlİsans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 2 | Belgelerin düzenlenmesi | -Zaman Kaybı-İdarenin İtibar Kaybı-Geçici mezuniyet, Diploma ,Öğr. Bel. Askerlik belgelerinin zamanında ve eksiksiz hazırlanamaması | Orta | -İyi bir iş planı -Çabuk, dikkatli ve özverili çalışma | - Mehmet KÖSTÜ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 3 | Evrakların Arşivlenmesi | -Evrakların kaybolması -Mezun öğrencilerle ilgili bilgilerde sıkıntı | Yüksek | -Arşivi düzenli ve zamanında tutma -Evrakların korunmasını en üst düzeyde tutma | - Mehmet KÖSTÜ | -Lisans veya önlİsans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 4 | Öğrenci İşleri ile İlgili yazışmalar | -İdarenin İtibar Kaybı -Üst yerlerin işlerini aksatma -Zaman kaybı | Orta | -Gelen, Giden yazılara ve maillere zamanında cevap vermek | - Mehmet KÖSTÜ | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **HAZIRLAYAN** | Bil. İşl. Ayşe SündüsMELTEM | Yazı İşleri |  |
| **KONTROL EDEN** | Doç. Dr. FatmaHEPSAĞ | Öğretim Üyesi |  |
| **ONAYLAYAN** | Prof. Dr. Nihat ARIKAN | Dekan V. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Macintosh HD:Users:cosmic124:Desktop:Oku_Logo-01.jpg | **T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ****Kadirli Uygulamalı Bilimler Fakültesi****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | **Doküman No** | **HGTF.001** |
| **Birim Kodu** |  |
| **İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu** | **KOS 2/2.6** |
| **İlk Yayın Tarihi**  |  |
| **Revizyon Tarihi** |  |
| **Revizyon No** |  |
| **SATINALMA, MUTEMETLİK, MALİ İŞLER** |
| **Sıra No** | **Faaliyetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Sorumlu Personel** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 1 | Bütçe Kalemimizde olan malları satın alma | -Kanun ve Mevzuatlara uygun olmayan harcama-İtibar kaybı | Yüksek | -İlgili Kanun ve Mevzuatları iyi bilmek-Fakülte Sekreterinin (Gerçekleştirme görevlisi) yönlendirmelerini iyi takip etmek | -Aynur İNCE  | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 2 | Maaş, ek ders, fazla mesai, puantaj  | -Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı-Personelin güven sarsılması | Orta | -İlgili Kanun ve Mevzuatları iyi bilmek-Kurumumuzdaki ilgili birimle koordineli çalışmak | -Aynur İNCE  | -Lisans veya önlİsans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
| 3 | Bütçe, Stratejik Plan, Faaliyet Raporu | -Verilen talimatlara uygun olmayan Gözden kaçabilecek çalışmalar-Zaman kaybı | Yüksek | -Dikkatli çalışma-İlgili birimle koordineli çalışma | -Aynur İNCE  | -Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık |
|  | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **HAZIRLAYAN** | Bil. İşl. Ayşe SündüsMELTEM | Yazı İşleri |  |
| **KONTROL EDEN** | Doç. Dr. FatmaHEPSAĞ | Öğretim Üyesi |  |
| **ONAYLAYAN** | Prof. Dr. Nihat ARIKAN | Dekan V. |  |