TARSUS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ: Sağlık Bilimleri Fakültesi				
Sıra No	**Hassas Görevler**	**Görevin Yürütüldüğü Birim**	**Sorumlu Birim Amiri**	**Riskler-Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları**
1	Akademik yıla başlamadan önce akademik kurul toplantısı yapmak	Dekanlık Makamı	Dekan	Bölüm öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon noksanlığı, iş bölümünün yeterli seviyede yapılamaması, işlerde aksamalar yaşanması
2	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Dekanlık Makamı	Dekan	Akademik ve kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk hissinin ve görünümünün oluşması, isteklendirme eksikliği, performans düşüklüğü
3	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Dekanlık Makamı	Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
4	İç kontrol, stratejik plan, faaliyet raporları ve kalite faaliyetlerine katılmak	Dekan Yardımcısı	Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması,kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü
5	Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Dekan Yardımcısı	Dekan	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı

6	Temizlik hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Dekan Yardımcısı	Dekan	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi
7	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Dekan Yardımcısı	Dekan	Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması
8	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	Dekan Yardımcısı	Dekan	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı
9	Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütülmesi ile odaların dağıtımını koordine etmek	Dekan Yardımcısı	Dekan	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması
10	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	Dekan Yardımcısı	Dekan	Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi
11	Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılması	Dekan Yardımcısı	Dekan	İlgili imkanlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı

12	Öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Dekan Yardımcısı	Dekan	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve Fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması
13	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Fakülte Sekreteri	Dekan	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı
14	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Fakülte Sekreteri	Dekan	Zaman kaybı
15	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Fakülte Sekreteri	Dekan	Bütçe açığı ve hak kaybı. Gereksiz bütçe talebi.
16	Gizli yazıların yazılması	Fakülte Sekreteri	Dekan	İtibar ve güven kaybı
17	Kadro talep ve çalışmaları	Fakülte Sekreteri	Dekan	Hak kaybı

18	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
19	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını denetlemek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi
20	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi, araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması
21	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinememesi ve monoton bir görüntü oluşması
22	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü
23	Bölümlerde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama

24	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Mezun olan öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı
25	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları
26	Özel yaklaşım gerektiren ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı
27	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı
28	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği
29	Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama

30	Sınav programlarının hazırlanması	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması
31	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü
32	Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması
33	Bologna ders bilgi paketlerinin temsilciler aracılığıyla güncel tutulmasını sağlamak	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcıları	Dekan	Ders içerikleri ve öğrenme çıktılarının müfredat ile uyumsuzluğu. YÖKAK değerlendirmelerinde kanıt yetersizliği. Ders eşdeğerliği, muafiyet ve intibak işlemlerinde hatalı değerlendirme yapılması
34	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
35	Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı

36	Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı
37	Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık- Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması
38	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması
39	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı
40	Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurum için belirlenen akademik hedeflere ulaşılamaması, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanamaması
41	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme
42	Özel yaklaşım gerektiren ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Bölüm Öğretim Üyeleri	Bölüm Başkanı	Dezavantajlı kesim ve yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunları yaşaması, akademik hedeflere ulaşmada aksamalar, kurumun uluslararası bir hüviyete taşınması için gerekli yetkinlik düzeyine ulaşamama

43	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Bölüm Araştırma-Öğretim Görevlileri	Bölüm Başkanı	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
44	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Bölüm Araştırma-Öğretim Görevlileri	Bölüm Başkanı	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme
45	Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının öngördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Bölüm Araştırma-Öğretim Görevlileri	Bölüm Başkanı	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık-Bölüm koordinasyonunda aksamalar olması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması
46	Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanının vereceği görevleri yerine getirmek	Bölüm Araştırma-Öğretim Görevlileri	Bölüm Başkanı	Akademik ve idari işlerde aksama
47	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını yapmak	Yazı İşleri Bürosu	Fakülte Sekreteri	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
48	Fakülte ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Yazı İşleri Bürosu	Fakülte Sekreteri	Hak kaybı

49	Süreli yazıları takip etmek	Yazı İşleri Bürosu	Fakülte Sekreteri	Hak kaybı
50	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Yazı İşleri Bürosu	Fakülte Sekreteri	Hak ve zaman kaybı
51	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine/elemanlarına bildirmek	Yazı İşleri Bürosu	Fakülte Sekreteri	Toplantıların aksaması veya yapılamaması
52	Satın alma evrakının hazırlanması	Satın Alma Birimi	Fakülte Sekreteri	Kamu zararı, satın almanın uzaması, alımın gerçekleşmemesi
53	Satın alma çalışmaları	Satın Alma Birimi	Fakülte Sekreteri	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama
54	Maaş ve ek ders evraklarının hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Personel Daire Başkanlığı Tahakkuk, Sözleşmeli Personel ve İşçi Şube Müdürlüğü	Fakülte Sekreteri/Şube Müdürü	Hak kaybı oluşması

55	Doğum, ölüm, giyim yardımlarının tahakkuk evraklarını hazırlamak	Personel Daire Başkanlığı Tahakkuk, Sözleşmeli Personel ve İşçi Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kamu ve kişi zararı
56	Maaş ve ek ders evraklarının hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Personel Daire Başkanlığı Tahakkuk, Sözleşmeli Personel ve İşçi Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kamu ve kişi zararı
57	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Tahakkuk Birimi/ Personel Daire Başkanlığı Tahakkuk, Sözleşmeli Personel ve İşçi Şube Müdürlüğü	Fakülte Sekreteri/Şube Müdürü	Kamu zararına sebebiyet verme riski
58	Sosyal Güvenlik Kurumuna elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Personel Daire Başkanlığı Tahakkuk, Sözleşmeli Personel ve İşçi Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kamu ve kişi zararına sebebiyet verme riski (kişi başı bir brüt asgari ücret cezası)
59	Uygulamalı eğitim gören öğrencilerin sigorta bildirimlerinin e-beyanname ve Dijital Vergi Dairesi aracılığıyla gerçekleştirilmesi	Tahakkuk Birimi	Fakülte Sekreteri	Kamu ve kişi zararına sebebiyet verme riski (kişi başı bir brüt asgari ücret cezası)
60	Dekanlığın bütçesini hazırlamak	Tahakkuk Birimi	Fakülte Sekreteri	Ödenek yetersizliği

61	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Hak kaybı
62	Akademik personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Hak kaybı
63	Fakülte kadrosunda olan akademik personelin SGK tescil işlemleri	Personel İşleri Birimi/Personel Daire Başkanlığı Tahakkuk, Sözleşmeli Personel ve İşçi Şube Müdürlüğü	Fakülte Sekreteri/Şube Müdürü	Hak kaybı ve kamu zararı riski
64	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması	Bölüm Sekreterliği	Fakülte Sekreteri	Karışıklığa sebebiyet vermek
65	Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi	Bölüm Sekreterliği	Fakülte Sekreteri	Kamu zararına ve kişi hak kaybına sebep olma
66	Uygulamalı eğitim öğrencilerinin SGK giriş,ayrılış ve puantaj yazılarının zamanında yazılması	Bölüm Sekreterliği	Fakülte Sekreteri	Kamu zararı
67	Taşınır malların ölçere sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Taşınır Kayıt Birimi	Fakülte Sekreteri	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk

68	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Taşınır Kayıt Birimi	Fakülte Sekreteri	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi veya kamu zararı
69	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Taşınır Kayıt Birimi	Fakülte Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme riski
70	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Taşınır Kayıt Birimi	Fakülte Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme riski
71	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	Taşınır Kayıt Birimi	Fakülte Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı
72	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Taşınır Kayıt Birimi	Fakülte Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp

73	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Taşınır Kayıt Birimi	Fakülte Sekreteri	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu
74	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Hak ve zaman kaybı
75	Dönem sonu ve yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Yazı İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Çalışma veriminin düşmesi
76	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Yasalara uymama ve düzenin bozulması

77	Uygulamalı eğitimle ilgili duyuruların yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaların yapılması ve yıl sonunda mezun olabilmek için gerekli belgelerin Fakülte Web sayfasında duyurulmasını sağlayarak formların zamanında doldurulmasının takibinin yapılması ve mezuniyet belgelerinin hazırlanması	Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Öğrencilerin uygulamalı eğitime zamanında başlayamama riskinin gerçekleşmesi
				ONAYLAYAN **Harcama Yetkilisi** Prof. Dr. Duygu SÖNMEZ DÜZKAYA Dekan