

**Hassas Görev Listesi**

Birim		Tekstil Teknolojileri ve Tasarımı Fakültesi			
Alt Birim		İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısı			
Sıra no	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
2	Dekanın Vekalet verdiği zamanlarda Dekanın görevlerini yerine getirmek	Görevin aksamaması, hak kaybı	Yüksek	Görevinin gereğini zamanında yerine getirmek	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
3	Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Orta	Bölgümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
4	Satın alma ve ihale çalışmalarını denetlemek	Personelin çalışma veriminin düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Bölgüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlamak ve bunun için gerekli yazışmaların takibini üstlenmek	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
5	Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Hak kaybı	Orta	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kaybın önlenmesi	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
6	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek, yer tahsislerine karar vermek.	Aynı alanın birden fazla klübe tahsis edilmesinden dolayı etkinliğin yapılamaması.	Orta	Bölgüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
7	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Yüksek	Bölgüm ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
8	Temizlik Hizmetleri, Çevre Düzenlemesi ve Güvenlik ile ilgili kontrolleri yapmak.	Çalışma verimi, kalitesinin düşmesi, hijyenik ortam sorunu, güvenlik ile ilgili sorunlar yaşanması	Orta	Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
<b>HAZIRLAYAN</b> İlgili Alt Birim Amiri				<b>ONAYLAYAN</b> Birim Amiri	

**Hassas Görev Envanteri**

Birim		Tekstil Teknolojileri ve Tasarımı Fakültesi		
Alt Birim		İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısı		
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Dekanlık	Dekan	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
2	Dekanın Vekalet verdiği zamanlarda Dekanın görevlerini yerine getirmek	Dekanlık	Dekan	Görevin aksamaması, hak kaybı
3	Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek	Dekanlık	Dekan	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması
4	Satın alma ve ihale çalışmalarını denetlemek	Dekanlık	Dekan	Personelin çalışma veriminin düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması
5	Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Dekanlık	Dekan	Hak kaybı
6	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek, yer tahsislerine karar vermek.	Dekanlık	Dekan	Aynı alanın birden fazla klübe tahsis edilmesinden dolayı etkinliğin yapılamaması.
7	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Dekanlık	Dekan	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü
8	Temizlik Hizmetleri, Çevre Düzenlemesi ve Güvenlik ile ilgili kontrolleri yapmak.	Dekanlık	Dekan	Çalışma verimi, kalitesinin düşmesi, hijyenik ortam sorunu, güvenlik ile ilgili sorunlar yaşanması
<b>HAZIRLAYAN</b> <b>İlgili Alt Birim Amiri</b>			<b>ONAYLAYAN</b> <b>Birim Amiri</b>	

**Hassas Görev Tespit Formu**

Birim		Tekstil Teknolojileri ve Tasarım Fakültesi			
Alt Birim		İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısı			
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
2	Dekanın Vekalet verdiği zamanlarda Dekanın görevlerini yerine getirmek	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Görevin aksamaması, hak kaybı	Görevinin gereğini zamanında yerine getirmek
3	Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek	Dekan Yardımcısı	Orta	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Bölmeler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak
4	Satın alma ve ihale çalışmalarını denetlemek	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Personelin çalışma veriminin düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması	Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlamak ve bunun için gerekli yazışmaların takibini üstlenmek
5	Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Dekan Yardımcısı	Orta	Hak kaybı	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kayıpların önlenmesi
6	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek, yer tahsislerine karar vermek.	Dekan Yardımcısı	Orta	Aynı alanın birden fazla klübe tahsis edilmesinden dolayı etkinliğin yapılamaması.	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.
7	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
8	Temizlik Hizmetleri, Çevre Düzenlemesi ve Güvenlik ile ilgili kontrolleri yapmak.	Dekan Yardımcısı	Orta	Çalışma verimi, kalitesinin düşmesi, hijyenik ortam sorunu, güvenlik ile ilgili sorunlar yaşanması	Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak
<b>HAZIRLAYAN</b> İlgili Alt Birim Amiri				<b>ONAYLAYAN</b> Birim Amiri	