

**Hassas Görev Tespit Formu**

Birim		Elektrik-Elektrink 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	Bölümler 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 kaybin 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 ulaşılamaması, 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	