



T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
SANAT, TASARIM VE MİMARLIK
FAKÜLTESİ



Tarih: 11.09.2017

HASSAS GÖREVLER

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

S.No	Hassas Görevler	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller
1	Taşınır kayıtlarının yapılması, ihtiyaç,devir, tüketim çıkışlarının takibi, zimmet,sayım,yıl sonu işlemlerinin yapılması	Yüksek	Malzeme eksilmeleri, yıl sonu hesaplarının tutmaması v.b nedenlerle Fakültemizin itibar ve mali kayıplar, idare ve personel güvenin kaybolmasının yanısıra idari ve mali yaptırımlara neden olması	Görevi yerine getirmeyen personele gerekli yaptırımın uygulanması.Dekanlık olarak güvenilir dürüst meziyetleri olan Taşınır yetkilisinin görevlendirilmesi. Süreli işlemlerin kontrollerinin Strateji D.Başkanlığı denetimiyle ortak yapılması
2	Kamu kuruluşları, Fakülte içi ve dışı personele yapılan periyodik ödemeler (elektrik, su, yakıt, telefon, yolluk, jüri üyesi ödemeleri vb)	Yüksek	Geç, eksik ödemelerden doğan faiz, ceza olduğu gibi bazı hizmetlerin kesintiye uğraması risklerinin olmasının yanısıra Fakültenin itibar ve mali kayıplar idare ve perosnel güvenin kaybolması idari ve mali yaptırımlar.	Faturaların teslim alınmasının sağlanması ve faturanın bilgi kontrolünün mali işler birimince yapılması. Ödemelerin takvim esaslı yapılması için yapılacak iş listelerine eklenerek düzenli kontrolün sağlanması.
3	Sivil savunma hizmetleri, Acil afet, kriz yönetimi 24 saat çalışma planları	Yüksek	Yangın, deprem, çevre felaketlerinde meydana gelebilecek can ve mal kayıplarının olması riski nedeniyle Fakülte idaresine ve personelinin itibar ve güvenin zedelenmesi	İş sağlığı ve güvenliği hakkında eğitim verilmesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanının görevlendirilmesi. Bina deprem riski raporlarının talep edilmesi.

4	Teknik bakım-onarım-kontrol hizmetlerinin zamanında yapılması	Yüksek	Zamanında giderilmeyen arızalar, kazalar hizmetlerde ve eğitim öğretimde uzun vadeli aksamalara ve büyük mali kayıp ve cezalara neden olması	Elektrik, su yangın söndürme tüplerinin vb. aylık kontrollerinin yapılması için teknik personel görevlendirilmesinin yapılması
5	Güvenlik hizmetlerinin düzenli, güvenli ve denetimli olması	Yüksek	Güvenlik zafiyetinden dolayı sorunların oluşması itibar ve mali kayıplar, Fakültemize ve personel güvenin kaybolması, Kampüs içerisinde sorunlara neden olması	Güvenlik nöbet çizelgelerinin takip edilmesi, güvenlik kontrol kalemi raporlarıyla devriye sayısının kontrolünün rapor dökümleriyle alınması
6	Temizlik hizmetlerinin aksamadan yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması çalışma alanlarının ve eğitim öğretimle ilgili diğer hizmetlere hazır hale gelmesi	Yüksek	Fakültenin temiz, düzenli, hijyen kurallarına uygun olmaması itibarına ve Fakülte adına oldukça zarar vermesi,	Malzeme eksiklerinin, ekip çalışmasının kontrolünün haftalık yapılması
7	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Yüksek	Fakülte personelinin hak kaybına, kaynak israfı, etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkilemesi	Üst makamlarca gönderilen Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın tüm personele yazılı bildirilmesi. Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş alınmasına dikkat edilmesi.
8	Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere bilgilerin zamanında verilmesi	Yüksek	Yasalarla belirlenmiş hakkın zamanında verilmemesi Fakültenin itibarını zedeler.	Bilgi talebinin yönetmelik çerçevesinde sürelerine dikkat edilerek cevap verilmesinin sağlanması.
9	Sürelili yazıların zamanında hazırlanarak ilgili birime gönderilmesi	Yüksek	Tenkit, Fakültenin itibar kaybına sebep olması,	Fakülteye Günlü, İvedi ibareli yazılara öncelik verilerek talep edilen tarihte cevabın verilmesinin sağlanması.
10	Gizli yazıların hazırlanması	Yüksek	Fakültenin itibar ve güven kaybına neden olması	Gizli ibareli kaşenin vurularak tebliğ tebellüğ belgesiyle kapalı zarf şeklinde usul ve esaslara uygun olarak teslim edilmesinin sağlanması.

11	Fakülte bütçesinin hazırlanması ve kullanımı	Yüksek	Fakültenin bütçe planlamasında yapılan hataların Fakülte ihtiyacının giderilememesi ve kullanılmayan bütçe ödeneklerinin etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkilenmesi	Bütçe yılı ile ilgili çalışmalar yapılırken Fakülte bünyesinde açılması planlanan bölümleri, akademik, idari personel ve öğrenci alımı planlamaları göz önüne alınarak gerekli bütçe giderlerinin hazırlanması.
12	Ders Programları, vize final, vb. gibi akademik takvime ve ilgili yönetmeliklere uygun hazırlanması	Yüksek	Programlarla ilgili düzensizliklerin olması Fakültenin ciddiyetine, güvenilirliğine adalet duygusuna ve itibarına zarar vermesi	Üniversitemiz Lisans Yönetmeliği ve Rektörlük Makamınca gönderilen uygulama takvimlerinin Bölümlere bildirilmesi.
13	Başarı notlarının zamanında ve ilgili yönetmelik not baremine göre elektronik ortama aktarılması	Yüksek	Sistem ve kullanıcı hatasından kaynaklı sorunlardan oluşabilecek mağduriyetlerin giderilmesi zamanında giderilmemesi Fakültenin ciddiyetine, güvenilirliğine, adalet duygusuna ve itibarına zarar vermesi	Öğrenci Bilgi Sisteminden notların verilen sürede girilmesinin kontrolünün Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonu ile yapılması.
14	Sınav sorularının güvenilir ortamda basılması	Yüksek	Bilgi ve belge sızması, hak kaybına neden olması Fakültenin ciddiyetine, güvenilirliğine adalet duygusuna ve itibarına zarar vermesi.	Doküman basımının ilgili ders sorumlusuyla birlikte yapılması.
15	Fakültenin Web sayfasının güncellenmesi	Yüksek	Fakültenin tanıtımında oldukça itibar ve güven kaybına neden olması	Webden sorumlu komisyonun gözetiminde işlem yapılması