



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: Dekan Yardımcıları

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Görevli personelin görevden ayrılması.	Dekan Yardımcıları	Görevin aksamaması, Devamlılığı olan işlerin tamamlanamaması, Kurumsal hafızanın zayıflaması.	Orta	Görevden ayrılan personelin İş Akış Formunu doldurması sağlanacaktır.	Görevle ilgili mevzuat bilgilerine sahip olmak
2	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Dekan Yardımcıları	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.	Görevle ilgili mevzuat bilgilerine sahip olmak
3	Dekanın görevde bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Genel Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek.	Dekan Yardımcıları	1-Görevin aksamaması, 2-Hak kaybı.	Yüksek	Kurul günlerinde ilgili kurula başkanlık etmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgilerine sahip olmak
4	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.	Dekan Yardımcıları	Öğrenciler arasında asayişin bozulması, Huzur ortamının bozulması.	Yüksek	Soruşturmaların mevzuat hükümlerine uygun yapılmasının sağlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgilerine sahip olmak
5	Öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği takip etmek.	Dekan Yardımcıları	1-Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi.	Orta	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgilerine sahip olmak
6	Kurum içi ve kurum dışı bursiyer seçimlerini gerçekleştirmek üzere ilgili komisyonda görev almak.	Dekan Yardımcıları	1-Öğrenci mağduriyeti, 2-Yönetimin itibar kaybı.	Düşük	Burs verilecek öğrencilerin ilgili mevzuata uygun seçilmesinin sağlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgilerine sahip olmak

7	Ders planları, dersliklerin dağılımları, sınav programları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.	Dekan Yardımcıları	Eğitim kalitesinin azalması, Adaletsiz ders programı saatleri dağılımı sebebiyle mağduriyet.	Orta	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde olmak, gerekli düzenlemelerin ve kontrollerinin yapılmasının sağlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgilerine sahip olmak
8	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarının hazırlık çalışmalarına katılmak.	Dekan Yardımcıları	Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması.	Orta	Bölüm başkanlıkları ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasının sağlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgilerine sahip olmak

EK-2**Kurum: Selçuk Üniversitesi****Birim: Mimarlık ve Tasarım Fakültesi****HASSAS GÖREVE ENVANTERİ**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevi Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Görevli personelin görevden ayrılması.	Prof.Dr.Sertaç GÜNGÖR Dr.Öğr.Üys. Ahu Fatma MANGIR	Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Görevin aksaması, Devamlılığı olan işlerin tamamlanamaması, Kurumsal hafızanın zayıflaması.	Görevden ayrılan personelin İş Akış Formunu doldurması sağlanacaktır.
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Prof.Dr.Sertaç GÜNGÖR Dr.Öğr.Üys. Ahu Fatma MANGIR	Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması, Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması.	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.
Dekanın görevde bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Genel Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek.	Prof.Dr.Sertaç GÜNGÖR Dr.Öğr.Üys. Ahu Fatma MANGIR	Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	1-Görevin aksaması, 2-Hak kaybı.	Kurul günlerinde ilgili kurula başkanlık etmek.
Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.	Prof.Dr.Sertaç GÜNGÖR Dr.Öğr.Üys. Ahu Fatma MANGIR	Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Öğrenciler arasında asayişin bozulması, Huzur ortamının bozulması.	Soruşturmaların mevzuat hükümlerine uygun yapılmasının sağlanması.
Öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği takip etmek.	Prof.Dr.Sertaç GÜNGÖR Dr.Öğr.Üys. Ahu Fatma MANGIR	Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	1-Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi.	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.
Kurum içi ve kurum dışı bursiyer seçimlerini gerçekleştirmek üzere ilgili komisyonda görev almak.	Prof.Dr.Sertaç GÜNGÖR Dr.Öğr.Üys. Ahu Fatma MANGIR	Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	1-Öğrenci mağduriyeti, 2-Yönetimin itibar kaybı.	Burs verilecek öğrencilerin ilgili mevzuata uygun seçilmesinin sağlanması.
Ders planları, dersliklerin dağılımları, sınav programları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.	Prof.Dr.Sertaç GÜNGÖR Dr.Öğr.Üys. Ahu Fatma MANGIR	Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Eğitim kalitesinin azalması, Adaletsiz ders programı saatleri dağılımı sebebiyle mağduriyet.	Bölgüler ve idari birimlerle irtibat içerisinde olmak, gerekli düzenlemelerin yapılmasının ve kontrollerinin yapılmasının sağlanması.
İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarının hazırlık çalışmalarına katılmak.	Prof.Dr.Sertaç GÜNGÖR Dr.Öğr.Üys. Ahu Fatma MANGIR	Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması.	Bölüm başkanlıkları ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasının sağlanması.

Hazırlayan
Őınaki ALTIN
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN
Dekan