

OSMANİYE KORKUT  
ATA ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ

BİLİMLER FAKÜLTESİ

**Hassas Görev Tespit Formu**



	<b>T.C.</b> <b>OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b> <b>HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</b>	<b>Doküman No</b>	<b>HGTF.001</b>
		<b>Birim Kodu</b>	<b>911</b>
		<b>İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu</b>	<b>KOS 2/2.6</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

<b>Sıra No</b>	<b>Faaliyetin/ Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller/ Tedbirler</b>	<b>Sorumlu Personel</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
1	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatı takip etme ve uygulama	- Hak kaybı - Yanlış işlem - Kaynak israfı - Tenkit - Soruşturma	Yüksek	- İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmalar tamamlanmalı	Tüm Personel	
2	Mahkeme kararlarını ilgili mevzuat istikametinde yerinde ve zamanında uygulama	- Yasalara uymama - İdarenin itibar kaybı	Yüksek	- Mahkeme kararları ilgili mevzuat istikametinde yerinde ve zamanında uygulanmalı	Tüm Personel	
3	Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etme	- Kurulların ve idari işlerin aksaması - Hak kaybı	Yüksek	- Zamanında kurullara başkanlık edilmeli	Prof. Dr. Selim COŞKUN	
4	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	- Bütçe açığı - Hak kaybı	Yüksek	- Hazırlayan kişi bilinçli hareket etmeli, gelecek yıllarda oluşacak harcamaları öngörebilmeli	Prof. Dr. Selim COŞKUN	
5	Kadro talep ve çalışmaları	- Hak kaybı	Yüksek	- Planlı ve programlı bir şekilde yürütülmeli	Prof. Dr. Selim COŞKUN	

	<p style="text-align: center;">T.C. OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</p> <p style="text-align: center;">HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</p>	Doküman No	HGTF.002
		Birim Kodu	911
		İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ**

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapma	-Görevin aksaması	Yüksek	- Birimler arası koordinasyon sağlanmalı ve görevlendirmeler zamanında yapılmalı	Fak. Sek. Mehmet ÇAVDAR	
7	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	- Zaman kaybı	Orta	- Görev zamanında yerine getirilmeli	Fak. Sek. Mehmet ÇAVDAR	
8	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	- Bütçe açığı -Hak kaybı	Yüksek	- Hazırlayan kişi bilinçli olmalı, gelecek yıllarda oluşacak harcamaları öngörebilmeli	Fak. Sek. Mehmet ÇAVDAR	
9	Gizli yazıların hazırlanması	-İtibar kaybı -Güven kaybı	Yüksek	- Gizliliğe riayet edilmeli	Fak. Sek. Mehmet ÇAVDAR	

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</b></p>	<b>Doküman No</b>	<b>HGTF.003</b>
		<b>Birim Kodu</b>	<b>911</b>
		<b>İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu</b>	<b>KOS 2/2.6</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ BÖLÜM BAŞKANLIKLARI**

<b>Sıra No</b>	<b>Faaliyetin/ Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller/ Tedbirler</b>	<b>Sorumlu Personel</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
10	Ders programı ve görevlendirmelerin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olması	-Eğitim- öğretimin aksamaması -Öğrenci hak kaybı- Kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Yüksek	-Akademik kurul toplantıları düzenli olarak yapılmalı, -Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanmalı	-Dr.Öğr.Üyesi Nazan ŞAK (Ekonometri Böl. Bşk) -Doç. Dr. K. Haldun AKALIN (İktisat Böl. Bşk.) -Dr.Öğr.Üyesi Servet ÖNAL (İşletme Böl. Bşk.) -Dr.Öğr.Üyesi Mehmet ELA (Maliye Böl. Bşk.)  -Dr.Öğr.Üyesi Tuğba YOLCU (S. Bilimi ve K.Yönetimi Böl. Bşk) -Dr.Öğr.Üyesi Yelda ERÇANDIRLI (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) -Dr.Öğr.Üyesi Mustafa KILLI (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl.Bşk.) -Prof.Dr.M.Fedai ÇAVUŞ (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Bşk)	
11	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterleri hazırlanmalı	- Kurumsal hedeflere ulaşılması -Verim düşüklüğü	Yüksek	-Bölüm akademik kurulları zamanında toplanmalı -Dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü ve güncelleme paylaşımı yapılmalı	-Dr.Öğr.Üyesi Nazan ŞAK (Ekonometri Böl. Bşk) -Doç. Dr. K. Haldun AKALIN (İktisat Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Servet ÖNAL (İşletme Böl. Bşk.) -Dr.Öğr.Üyesi Mehmet ELA (Maliye Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Tuğba YOLCU (S. Bilimi ve	

					<p>K.Yönetimi Böl. Bşk)  - Dr.Öğr.Üyesi  Yelda ERÇANDIRLI  (Uluslararası İlişkiler  Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi  Mustafa KILLI  (Uluslararası Tic. ve  Lojistik Böl.Bşk.)  -Prof.Dr.M.Fedai  ÇAVUŞ  (Yönetim Bilişim  Sistemleri Böl. Bşk)</p>	
12	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirme	-Eğitim-öğretimin aksamaması -Öğrenci hak kaybı	Orta	<p>- İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesi sağlanmalı  -Rapor ve izinlerin gereği yerine getirilmeli</p>	<p>- Dr.Öğr.Üyesi  Nazan ŞAK  (Ekonometri Böl. Bşk  -Doç. Dr. K.  Haldun AKALIN  (İktisat Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi  Servet ÖNAL  (İşletme Böl. Bşk.)  -Dr.Öğr.Üyesi  Mehmet ELA  (Maliye Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi  Tuğba YOLCU  (S. Bilimi ve  K.Yönetimi Böl. Bşk)  - Dr.Öğr.Üyesi  Yelda ERÇANDIRLI  (Uluslararası İlişkiler  Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi  Mustafa KILLI  (Uluslararası Tic. ve  Lojistik Böl.Bşk.)  -Prof.Dr.M.Fedai  ÇAVUŞ  (Yönetim Bilişim  Sistemleri Böl. Bşk)</p>	
13	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırma	-Ek ders ödemelerinin aksamaması -Gereksiz ödeme cezalarına maruz kalınması	Yüksek	<p>- Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evraklar zamanında değerlendirilip, tanzim edilmeli ilgili birime iletilmesini sağlanmalı ve bunun için gerekli koordinasyon yapılmalı</p>	<p>- Dr.Öğr.Üyesi  Nazan ŞAK  (Ekonometri Böl. Bşk  -Doç. Dr. K.  Haldun AKALIN  (İktisat Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi  Servet ÖNAL  (İşletme Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi  Mehmet ELA  (Maliye Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi  Tuğba YOLCU  (S. Bilimi ve  K.Yönetimi Böl. Bşk)  -Dr.Öğr.Üyesi M.  Yelda ERÇANDIRLI  (Uluslararası İlişkiler  Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi  Mustafa KILLI</p>	

					(Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl. Bşk.) -Prof.Dr.M.Fedai ÇAVUŞ (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Bşk)	
14	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesi sağlanmalı	-Güven ve itibar kaybı -Başarı kaybı -Tercih edilme konusund a geriye düşme	Yüksek	-Enstitü ve idari birimlerle iş birliği içerisinde gerekli koordinasyon sağlanmalı	- Dr.Öğr.Üyesi Nazan ŞAK (Ekonometri Böl. Bşk) -Doç. Dr. K. Haldun AKALIN (İktisat Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Servet ÖNAL (İşletme Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Mehmet ELA (Maliye Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Tuğba YOLCU (S. Bilimi ve K.Yönetimi Böl. Bşk) - Dr.Öğr.Üyesi Yelda ERÇANDIRLI (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Mustafa KILLI (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl.Bşk.) -Prof.Dr.M.Fedai ÇAVUŞ (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Bşk)	
15	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapma ve öğrencilerle toplantılar düzenleme	-Eğitim hedeflerine ulaşamama -Bireysel sorunların artması - Motivasyon eksikliği	Orta	-Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmeli -Periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamalı	- Dr.Öğr.Üyesi Nazan ŞAK (Ekonometri Böl. Bşk) -Doç. Dr. K. Haldun AKALIN (İktisat Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Servet ÖNAL (İşletme Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Mehmet ELA (Maliye Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Tuğba YOLCU (S. Bilimi ve K.Yönetimi Böl. Bşk) - Dr.Öğr.Üyesi Yelda ERÇANDIRLI (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Mustafa KILLI (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl.Bşk.) -Prof.Dr.M.Fedai ÇAVUŞ (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Bşk)	

16	Sınav programlarının hazırlanması	-Öğrenci hak kaybı- Eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	-Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantılar yapılmalı -Sınav programının zamanında yapılması sağlanmalı ve uygulanması denetlenmeli	- Dr.Öğr.Üyesi Nazan ŞAK (Ekonometri Böl. Bşk) -Doç. Dr. K. Haldun AKALIN (İktisat Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Servet ÖNAL (İşletme Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Mehmet ELA (Maliye Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Tuğba YOLCU (S. Bilimi ve K.Yönetimi Böl. Bşk) - Dr.Öğr.Üyesi Yelda ERÇANDIRLI (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.)  - Dr.Öğr.Üyesi Mustafa KILLI (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl.Bşk.) -Prof.Dr.M.Fedai ÇAVUŞ (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Bşk)
17	Bilimsel toplantılar düzenleme, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunma	- Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması - Kurumsal monotonluk - Araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Orta	-Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlenmeli -Yayın yapma ile ilgili bilgilendirme yapılmalı -Gerekli maddi kaynağın bulunması için üst birimi haberdar edilmeli	- Dr.Öğr.Üyesi Nazan ŞAK (Ekonometri Böl. Bşk) -Doç. Dr. K. Haldun AKALIN (İktisat Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Servet ÖNAL (İşletme Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Mehmet ELA (Maliye Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Tuğba YOLCU (S. Bilimi ve K.Yönetimi Böl. Bşk) - Dr.Öğr.Üyesi Yelda ERÇANDIRLI (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) - Dr.Öğr.Üyesi Mustafa KILLI (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl.Bşk.) -Prof.Dr.M.Fedai ÇAVUŞ (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Bşk)



T.C.  
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.004
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller / Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
18	Maaş hazırlamasında özlük haklarını zamanında temin etme	-Hak kaybı oluşması	Düşük	-Birimler arası koordinasyon sağlanmalı	Şef Semra GÖKÇE	-Lisans/ Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki uzmanlık.
19	Maaş hazırlama sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	-Kamu ve kişi zararı açma riski	Düşük	-Birimler arası koordinasyon sağlanmalı ve bilinçli hareket edilmeli	Şef Semra GÖKÇE	-Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
20	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	-Kamu zararına sebebiyet verme riski	Düşük	-Kontroller doğru yapılmalı	Şef Semra GÖKÇE	
21	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında iletimi	-Kamu zararına sebebiyet verme riski -Kişi başı bir asgari ücret cezası	Yüksek	-Hata kabul edilemez	Şef Semra GÖKÇE	
22	Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evrallarını	-Kişi zararına sebebiyet verme -Kaç ay ya da yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapma	Düşük	-Birimler arası koordinasyon sağlanmalı -Bilinçli	Şef Semra GÖKÇE	



	hazırlama		hareket edilmeli		
--	-----------	--	---------------------	--	--



T.C.  
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.005
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIK ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
23	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	-Hak kaybı	Düşük	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	Şef Ali Rıza AKIL	Lisans/ Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
24	Akademik personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	-Hak kaybı	Orta	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	Şef Ali Rıza AKIL	
25	Fakülte kadrosunda olan akademik personelin SGK tescil işlemleri	-Hak kaybı	Orta	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	Şef Ali Rıza AKIL	
26	Sürelili yazıları takip etmek	-Hak kaybı	Orta	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	Şef Ali Rıza AKIL	

	<b>T.C.</b> <b>OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b> <b>HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</b>	<b>Doküman No</b>	<b>HGTF.006</b>
		<b>Birim Kodu</b>	<b>911</b>
		<b>İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu</b>	<b>KOS 2/2.6</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIK TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ**

<b>Sıra No</b>	<b>Faaliyetin/ Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller/ Tedbirler</b>	<b>Sorumlu Personel</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
27	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	-Mali kayıp -Menfaat sağlama -Yolsuzluk	Yüksek	-Kontroller ehil kişilerce yapılmalı	Bil. İşl. Ender ŞİMŞEK	-Lisans/ Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
28	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	-Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Kontroller ehil kişilerce yapılmalı -İşlem basamaklarına uygun hareket edilmeli	Bil. İşl. Ender ŞİMŞEK	-Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
29	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	- Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılmalı - Gerekli belge ve cetveller düzenli tutulmalı	Bil. İşl. Ender ŞİMŞEK	-Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
30	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve	- Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Kontrollerin doğru yapılmalı -Gerekli tedbirler alınarak taşınırlar emniyete alınmalı	Bil. İşl. Ender	

	benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak				ŞİMŞEK	
31	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	-İşin yapılmasına engel olma -İş yapmama durumu	Orta	-Stok kontrolü belirli aralıklarla yapılmalı	Bil. İşl. Ender ŞİMŞEK	-Mesleki özen.
32	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	-Mali Kayıp	Orta	-Hazırlayan kişinin bilinçli olmalı -Birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunmalı	Bil. İşl. Ender ŞİMŞEK	-Mesleki özen.
33	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	- Kamu zararına sebebiyet verme -İtibar kaybı	Yüksek	-İhtiyaçlar bilinçli bir şekilde belirlenmeli	Bil. İşl. Ender ŞİMŞEK	-Mesleki özen.

	<b>T.C.</b> <b>OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b> <b>HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</b>	<b>Doküman No</b>	<b>HGTF.007</b>
		<b>Birim Kodu</b>	<b>911</b>
		<b>İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu</b>	<b>KOS 2/2.6</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIK YAZI İŞLERİ**

<b>Sıra No</b>	<b>Faaliyetin/ Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller/ Tedbirler</b>	<b>Sorumlu Personel</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
34	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek	-Toplantıların aksaması	Düşük	-İş akışında titizlik sağlanmalı	Şef Ali Rıza AKIL	-Lisans/ Önlisans mezunu olma.
35	Fakülte ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	-Hak kaybı -Aranan bilgi ve belgeye ulaşılabilmesi	Düşük	-Yapılan işin önemine dair idrak gözden geçirilmeli	Şef Ali Rıza AKIL	-Mesleki titizlik.
36	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili yerlere bilgi vermek	-Yasalara uymama -Düzenin bozulması	Orta	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	Şef Ali Rıza AKIL	
37	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	-İşlerin aksaması	Orta	-Evrakların takibi yapılmalı	Şef Ali Rıza AKIL	
38	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	-Hak kaybı	Orta	-İşler zamanında yapılmalı	Şef Ali Rıza AKIL	

	<b>T.C.</b> <b>OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b> <b>HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</b>	<b>Doküman No</b>	<b>HGTF.008</b>
		<b>Birim Kodu</b>	<b>911</b>
		<b>İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu</b>	<b>KOS 2/2.6</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ BÖLÜM SEKRETERLİĞİ**

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
39	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması	-Karışıklığa sebebiyet verme	Düşük	-Bölüm içi koordinasyon sağlanmalı	-Bil. İşl. Döne YILMAZ (Ekonometri Böl. Sek.) (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Sek.) -Bil. İşl. Fatma KARAKURT (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl. Sek.) -Bil. İşl. Muharrem KURT (S. Bilimi ve K. Yönetimi Böl. Sek.) (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) -Bil. İşl. Mustafa ERDAL (İşletme Böl. Sek.) (Maliye Böl. Bşk.) -Memur Fatma KÖK (İktisat Böl. Sek.)	-Lisans/ Önlisans mezunu olma.
40	Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	-Hak kaybı -Kurul toplantılarının aksaması	Orta	-Bölüm içi koordinasyon sağlanmalı	-Bil. İşl. Döne YILMAZ (Ekonometri Böl. Sek.) (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Sek.) -Bil. İşl. Fatma KARAKURT (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl. Sek.) -Bil. İşl. Muharrem KURT (S. Bilimi ve K. Yönetimi Böl. Sek.) (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) -Bil. İşl. Mustafa ERDAL (İşletme Böl. Sek.) (Maliye Böl. Bşk.) -Memur Fatma KÖK (İktisat Böl. Sek.)	-Mesleki titizlik.
41	Bölüm Başkanlığı demirbaş eşyasına sahip çıkmak	- Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Bölüm içi koordinasyon sağlanmalı	-Bil. İşl. Döne YILMAZ (Ekonometri Böl. Sek.) (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Sek.) -Bil. İşl. Fatma KARAKURT (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl. Sek.) -Bil. İşl. Muharrem KURT (S. Bilimi ve K. Yönetimi Böl. Sek.) (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.)	-Mesleki özen.

					-Bil.İşl.Mustafa ERDAL (İşletme Böl. Sek.) (Maliye Böl. Bşk.) -Memur Fatma KÖK (İktisat Böl. Sek.)	
42	Bölüm Başkanlığına ait resmî belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi	-Hak kaybı - Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Hata kabul edilemez	-Bil. İşl. Döne YILMAZ (Ekonometri Böl. Sek.) (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Sek) -Bil.İşl. Fatma KARAKURT (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl.Sek.) -Bil.İşl.Muharrem KURT (S. Bilimi ve K.Yönetimi Böl.Sek (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) -Bil.İşl.Mustafa ERDAL (İşletme Böl. Sek.) (Maliye Böl. Bşk.) -Memur Fatma KÖK (İktisat Böl. Sek.)	
43	Eğitim - Öğretim ile haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak	-Programların eksik hazırlanması	Orta	-Hazırlayan kişi bilinçli olmalı -Gelecek yıllarda oluşacak kayıp önlenmeli	-Bil. İşl. Döne YILMAZ (Ekonometri Böl. Sek.) (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Sek) -Bil.İşl. Fatma KARAKURT (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl.Sek.) -Bil.İşl.Muharrem KURT (S. Bilimi ve K.Yönetimi Böl.Sek (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) -Bil.İşl.Mustafa ERDAL (İşletme Böl. Sek.) (Maliye Böl. Bşk.) -Memur Fatma KÖK (İktisat Böl. Sek.)	
44	Bölüm öğrenci sayıları ve mezun sayılarının yapılması	-İstatistiksel veri eksikliği	Düşük	-Bölüm içi veriler doğru girilmeli	-Bil. İşl. Döne YILMAZ (Ekonometri Böl. Sek.) (Yönetim Bilişim Sistemleri Böl. Sek) -Bil.İşl. Fatma KARAKURT (Uluslararası Tic. ve Lojistik Böl.Sek.) -Bil.İşl.Muharrem KURT (S. Bilimi ve K.Yönetimi Böl.Sek (Uluslararası İlişkiler Böl. Bşk.) -Bil.İşl.Mustafa ERDAL (İşletme Böl. Sek.) (Maliye Böl. Bşk.) -Memur Fatma KÖK (İktisat Böl. Sek.)	