


	<p style="text-align: center;">T.C. OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ Kadirli Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi</p> <p style="text-align: center;">HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</p>	Doküman No	HGTF.OO1
		Birim Kodu	
		İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
		İlk Yavın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

DEKANLIK

Sıra	Faaliyetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarının Mevzuatlara uygun yapılması	-Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı	Yüksek	-Alınacak olan her bir kararda o konuyla ilgili mevzuata bakılmalı, Kurul heyetinin ayrı ayrı fikri alınmalı Karara karşı oy kullananların da ereklere belirtilmeli	-Sevinc KESKİN SOLAK	- Lisans veya ön lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
2	Stratejik plan ve bütçe çalışmaları	-Zaman Kaybı -Bütçe -idarenin İtibar Kaybı	Yüksek	-Harcamaların gelecek yıllarında gözönünde bulundurularak planlanması	-Ahmet Kutlay DURMUŞOĞLU	-Lisans veya ön lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
3	Akademik Faaliyetlerin Düzenli yapılması	-Öğrencilerin Eğitim Öğretimde eksik kalması -Verimli İş elde edememe	Yüksek	-Akademik Kurul toplantılarının düzenli yapılması -Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanması	Prof. Dr. Mahmut Hamil NAZİK	-Lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
4	İdari Performans Programının Hazırlanması	-Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı	Yüksek	-Görev Tanımlarının belirlenmesi ve takibi -Görevlerin zamanında yerine getirilmesi	- Sevinc KESKİN SOLAK	-Lisans veya ön lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
		ADI SOYADI	GOREVİ			İMZA
HAZIRLAYAN		Bil. İşl. Merve ÖZKALE	Yazı İşleri			
KONTROL EDEN		Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Hilmi ALADAĞ	Öğretim Üyesi			
ONAYLAYAN		Prof. Dr. Mahmut Hamil NAZİK	Dekan V.			

	<p style="text-align: center;">T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ Kadirli Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi</p> <p style="text-align: center;">HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</p>				Doküman No	HGTF.OO2
					Birim Kodu	
					İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
					İlk Yayın Tarihi	
					Revizyon Tarihi	
					Revizyon No	
FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ						
Sıra No	Faaliyetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	İdari ve Hizmetli Personelin sevk ve İdaresi	-Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı	Yüksek	-İş planı ve görev dağılımı yapıp denetimi sağlamak	-Sevinc KESKİN SOLAK	-Lisans veya ön lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak - Mesleki Uzmanlık
2	Yazışmaların sağlanması	-Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı -Kurumumuz ve Diğer Kurumlarla kopukluk	Orta	-Gelen ve giden evrakları İlk önce kontrol etmek yazı işlerini önlendirmek	- Sevinc KESKİN SOLAK	-Lisans veya ön lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
3	Gizli yazıların hazırlanması	-Kurumun güven kaybı -İdarenin İtibar Kaybı	Yüksek	-Gizliliğe riayet	- Sevinc KESKİN SOLAK	-Lisans veya ön lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
4	Mali İşler (Satınalma, Maaş, Ekders...	-Hak kaybı - Mevzuata aykırı harcama - İtibar kaybı	Yüksek	-Birimler arası koordinasyon sağlanmalı	Sevinc KESKİN SOLAK	-Lisans veya ön lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak - Mesleki Uzmanlık
5	Taşınır ve taşınmaz Malların İdareli kullanılması -Tasarruf (elektrik, su, temizlik malzemeleri..	-Savurganlık -Ekonomik kayıp	Orta	-İyi bir denetim - Personeli bilinçlendirme	- Sevinc KESKİN SOLAK	-Lisans veya ön lisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
		ADI SOYADI	GÖREVİ		İMZA	
HAZIRLAYAN		Bil.İşl.Merve ÖZKALE	Yazı İşleri			
KONTROL EDEN		Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Hilmi ALADAĞ	Öğretim Üyesi			
ONAYLAYAN		Prof. Dr. Mahmut Hamil NAZİK	Dekan V.			

	<p style="text-align: center;">T.C. OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ Kadirli Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</p>	Doküman No	HGTF.003
		Birim Kodu	
		İç Kontrol Standart/Genel art Kodu	KOS 2/2.6
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

PERSONEL İŞLERİ

Sıra	Faaliyetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi	-Hak Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı	Düşük	-Takip İşlemlerinin yasal süresi içinde yapılması	-Emel SÜRÜCÜ	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak - Mesleki Uzmanlık
2	Akademik ve İdari personel ayırma/İlişik kesme İşlemleri	-Hak Kaybı	Orta	-Takip İşlemlerinin yasal süresi içinde yapılmışsı	- Emel SÜRÜCÜ	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
3	Akademik personelin SGK tescil İşlemleri	-Hak Kaybı	Orta	-Takip İşlemlerinin yasal süresi içinde yapılması	- Emel SÜRÜCÜ	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
4	Açıktan/Naklen Atama	-Göreve başlama takibi - SGK giriş işlemleri unutulması	Yüksek	-Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması	- Emel SÜRÜCÜ	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak - Mesleki Uzmanlık
5	Akademik/İdari personel terfi işlemleri	-Terfinin zamanında yapılmaması - Yanlış terfi girişi	Yüksek	-Özlük bilgilerinin güncel tutulması - Terfi listelerinin kontrolü	- Emel SÜRÜCÜ	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
		ADI SOYADI	GÖREVİ		İMZA	
HAZIRLAYAN		Bil. İşl. Merve ÖZKALE	Yazı İşleri			
KONTROL EDEN		Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Hilmi ALADAĞ	Öğretim Üyesi			
ONAYLAYAN		Prof. Dr. Mahmut Hamil NAZİK	Dekan V.			

--	--	--	--



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Kadirli Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.OO4
Bilim Kodu	
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
ilk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

EĞİTİM-ÜRETİM FAALİYETLERİ


Sıra No	Faaliyetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller / Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Y�ksek�retim Kanunu'nun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	-Eğitim-�retim aksaması -Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar anması	Yüksek	-İş Planı ve Görev Dağılımı yapıp denetimi sa lamak	üretim �yeleri	
2	Fakülte Web sayfasının güncellenmesi	- İtibar Kaybı	Yüksek	-İş Planı ve Görev Dağılımı yapıp denetimi sa lamak	�retim Elemanları	
3	Sınav ve ders programlarının hazırlanması	-İtibar Kaybı -Şikayet ve disiplin olayları	Yüksek	-İş Planı ve Görev Dağılımı yapıp denetimi sa lamak	üretim �yeleri	
4	Eğitim-�retim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması.	-Hak kaybı -Mevzuata aykırılık -Güven ve itibar kaybı	Yüksek	-İş Planı ve Görev Dağılımı yapıp denetimi sa lamak	üretim �yeleri	
5	�renci danışmanlık hizmetleri	-Güven ve itibar kaybı -Hak kaybı -Başarı ve tercih edilmede eri e d� me	Yüksek	-İş Planı ve Görev Dağılımı yapıp denetimi sa lamak	üretim �yeleri	

6	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	-Eğitim-öğretimin aksamaması -Öğrenci hak kaybı -Kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Yüksek	-Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması - Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama -Güncel kontrollerin yapılması	Öğretim Üyeleri	
7	Öğrenci temsilci seçimlerinin yönergeye uygun şekilde gerçekleştirilmesi	-Güven ve itibar kaybı -Hak kaybı	Yüksek	-İyi bir denetim	Öğretim Üyeleri	
8	Stajın yürütülmesini yönergeye uygun yapmak	-Güven ve itibar kaybı -Hak kaybı	Yüksek	-İyi bir denetim	Öğretim Üyeleri	
9	Kurum içi ve kurum dışı bursiyer seçimlerini gerçekleştirmek üzere ilgili komisyonda görev almak	-Haksızlık ve mağduriyet	Orta	-Burs verilecek öğrencilerin ilgili yönetmeliğe uygun seçilmesi	Öğretim Üyeleri	
10	Başarı notlarının zamanında elektronik ortama verilmesini sağlamak	-Güven ve itibar kaybı -Hak kaybı	Yüksek	-İyi bir denetim	Öğretim Üyeleri	
11	Öğrencilerin okulda düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	- Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi		-İyi bir denetim	Öğretim Üyeleri	
12	Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma ve yayım gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	-Motivasyon eksikliği	Orta			
		ADI SOYADI	GÖREV			İMZA
HAZIRLAYAN		Arş. Gör. Ayşe BAYRAKTAR	Öğretim Elemanı			
KONTROL EDEN		Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Hilmi ALADAĞ	Öğretim Üyesi			
ONAYLAYAN		Prof. Dr. Mahmut Hamil NAZİK	Dekan V.			

	<p style="text-align: center;">T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ Kadirli Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi</p> <p style="text-align: center;">HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</p>	Doküman No	HGTF.005
		Birim Kodu	
		İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
		ilk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

YAZI İŞLERİ, ÖZEL KALEM


Sıra No	Faaliyetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
I	Gelen ve Giden Yazılar	-Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı -İletişim hatası	Orta	-Dekan ve Fakülte Sekreteri tarafından yönlendirmeleri dikkatlice incelemek	- Merve ÖZKALE	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
2	Dışarı İle İletişim	-Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı - Kurumumuz ve Diğer Kurumlarla kopukluk	Orta	-Telefonlara bakmak -Fax ve Mailleri kontrol etmek - Düzgün bir diksiyona sahip olmak	Merve ÖZKALE	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
3	Evrakları saklama, arşiv, zimmet İşleri	-Evrakların kaybolması -Yerine ulaşamama -Gerektiğinde bulamama	Yüksek	-Arşivi düzenli ve zamanında tutma - Gelen Giden Evrak ve Zimmet defterini düzenli tutma	Merve ÖZKALE	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
4	Fakülteyle İlgili gelen misafirlerle İlgilenmek	-İdarenin İtibar Kaybı	Orta	Fakülteye resmi ya da gayri resmi olarak Dekana, Dek..Yrcl , Fak.. Sekreterine gelen misafirlerle İlgilenmek - Programını, randevu süresini ayarlamak	Merve ÖZKALE	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
		ADI SOYADI	GÖREVİ		İMZA	
HAZIRLAYAN		Bil. İşl. Merve ÖZKALE	Yazı İşleri			
KONTROL EDEN		Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Hilmi ALADAĞ	Öğretim Üyesi			
ONAYLAYAN		Prof. Dr. Mahmut Hamil NAZİK	Dekan V.			

	<p style="text-align: center;">T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ Kadirli Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi</p> <p style="text-align: center;">HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</p>	Doküman No	HGTF.006
		Birim Kodu	
		İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

ÖĞRENCİ İŞLERİ

Sıra No	Faaliyetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
I	Öğrenci İşleri Otomasyonunda yapılması gereken işler	-Öğrenci İşleri birimi ile ilgili olan İşlerin aksaması -Hatalı İstatistikler -Hatalı belge verme	Yüksek	*Öğrenci Otomasyonuna daha dikkatli ve İyi hakim olabilme -Öğr.İşl.D.B.ile İletişim	-Tuncay ÇİRKİN	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
2	Belgelerin düzenlenmesi	-Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı -Geçici mezuniyet, Diploma ,Öğr. Bel. Askerlik belgelerinin zamanında ve eksiksiz hazırlanamaması	Orta	-İyi bir iş planı -Çabuk, dikkatli ve özverili çalışma	Tuncay ÇİRKİN	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak - Mesleki Uzmanlık
3	Evrakların Arşivlenmesi	-Evrakların kaybolması -Mezun öğrencilerle ilgili bilgilerde sıkıntı	Yüksek	-Arşivi düzenli ve zamanında tutma -Evrakların korunmasını en üst düzeyde tutma	Tuncay ÇİRKİN	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
4	Öğrenci İşleri ile ilgili yazışmalar	-İdarenin İtibar Kaybı -Üst yerlerin işlerini aksatma -Zaman kaybı	Orta	-Gelen, Giden yazılara ve maillere zamanında cevap vermek	Tuncay ÇİRKİN	-Lisans veya önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
		ADI SOYADI	GÖREVİ			İMZA

HAZIRLAYAN	Bil. İşl. Merve ÖZKALE	Yazı İşleri	
KONTROL EDEN	Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Hilmi ALADAĞ	Öğretim Üyesi	
ONAYLAYAN	Prof. Dr. Mahmut Hamil NAZİK	Dekan V.	

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ Kadirli Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Doküman No	HGTF.007
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Birim Kodu	

		İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

SATINALMA, MUTEMETLİK, MALİ İŞLER

Sıra	FaaliyetiniGörevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Ted birler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Bütçe Kalemimizde olan malları satın alma	-Kanun ve Mevzuatlara uygun olmayan harcama - İtibar kaybı	Yüksek	-İlgili Kanun ve Mevzuatları İyi bilmek -Fakülte Sekreterinin (Gerçekleştirme görevlisi) yönlendirmelerini takip etmek	-Ahmet Kutlay DURMUŞOĞLU	"Lisans veya önİlsans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
2	Maaş, ek ders, fazla mesai, puantaj	-Zaman Kaybı -İdarenin İtibar Kaybı -Personelin güven sarsılması	Orta	-İlgili Kanun ve Mevzuatları iyi bilmek - Kurumumuzdaki ilgili birimle koordineli alışm	- Ahmet Kutlay DURMUŞOĞLU	-Lisans veya önİlsans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
3	Bütçe, Stratejik Plan, Faaliyet Raporu	-Verilen talimatlara uygun olmayan Gözden kaçabilecek çalışmalar -Zaman kaybı	Yüksek	-Dikkatli çalışma -İlgili birimle koordineli çalışma	- Ahmet Kutlay DURMUŞOĞLU	-Lisans veya önİlsans mezunu olması -Görevle İlgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık
		ADI SOYADI	GÖREVİ		İMZA	
HAZIRLAYAN		Bil. İşl. Merve ÖZKALE	Yazı İşleri			
KONTROL EDEN		Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Hilmi ALADAĞ	Öğretim Üyesi			
ONAYLAYAN		Prof. Dr. Mahmut Hamil NAZİK	Dekan V.			