

HASSAS GÖREV LİSTESİ

Birimi:	Diş Hekimliği Fakültesi		
Alt Birimi:	Dekan Yardımcısı		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme
Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek.	Yüksek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile zaman kaybı	Zamanında kurullara başkanlık etmek
Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek.	Orta	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak
Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetleri denetlemek.	Yüksek	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması	İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması, teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi
Hazırlayan Biril SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birimi:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birimi:	Dekan Yardımcısı		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Fakülte ihtiyaçlarının karşılanması, görevli personelin seçimi ve denetlenmesini sağlamak.	Yüksek	Eğitim-Öğretim ve idari işlerde aksamaların yaşanması ve hak kaybının oluşması	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemelerin yapılması
İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak.	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
Ders planları, dersliklerin dağıtımını, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek.	Orta	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi
Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri tutmak.	Orta	Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermeme. Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması	Öğretim elemanı temin etmek. Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.
Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek.	Orta	Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi.	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birimi:	Diş Hekimliği Fakültesi		
Alt Birimi:	Dekan Yardımcısı		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.	Yüksek	Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması	Soruşturmaların kanun ve nizamla uygun yapılmasını kontrol etmek
Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapmak.	Orta	İlgili imkanlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı	Eğitim komisyonlarının iyi seçimi ve sıkı kontrol ile çalışmalarını sağlamak. Bölümlerden yardım almak
Öğrenci sorunlarını dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Orta	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Fakülte Sekreteri		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapmak.	Orta	Görevin aksaması	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını yazmak.	Düşük	Zaman kaybı	Zamanında görevi yerine getirilmesi
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibini yapmak ve uygulanmasını sağlamak.	Yüksek	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yapılan değişiklikleri takip etmek
Gizli yazıları yazmak.	Yüksek	İtibar ve güven kaybı	Gizliliğe riayet etmek
Kadro talep ve çalışmaları yapmak.	Yüksek	Hak kaybı	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
Bütçenin hazırlamak ve yönetimini yapmak.	Yüksek	Bütçe açığı ve hak kaybı	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak.	Orta	Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak
Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Orta	Zaman kaybı Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü	Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantılar tertip edilmesi
Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek.	Orta	Eğitim-öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması
Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Orta	Eğitim-Öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
Hazırlayan Birol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğın ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak.	Orta	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma
Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	Orta	Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı	Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde çözilemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak
Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Orta	Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı	İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması
Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	Düşük	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek
Hazırlayan Birol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğın ASLAN Dekan V.	

Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak	Yüksek	Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları	Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında değerlendirilip, tanzim edilip ilgili birime iletilmesini sağlamak ve bunun için gerekli koordinasyonu yapmak
Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama
Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Orta	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme yapmak, hedef vermek, motivasyon oluşmasını
Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	Orta	Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek
Hazırlayan Birol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Sınav programlarının hazırlanması	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
Hazırlayan Birol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	



Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bölüm Öğretim Üyeleri		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Yüksek	Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı	Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması
Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamlarına yardımcı olmak	Orta	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması
Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bölüm Öğretim Üyeleri		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Orta	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda bu süreçte ki verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması
Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Yüksek	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi
Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Orta	Dezavantajlı kesim ve yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunları yaşaması, akademik hedeflere ulaşmada aksamalar, kurumun uluslararası bir hüviyete taşınması için gerekli yetkinlik düzeyine ulaşamama	Engelli öğrencilerin eğitsel, mekânsal, teknolojik vb. sorunlarının çözülmesi için gerekli faaliyetlerde bulunulması, yabancı uyruklu öğrencilerin akademik başarıları için gerekli uyumun sağlanabilmesi için ilgili kişilerle eşgüdümle sağlanan bir çabanın sergilenmesi
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğın ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bölüm Öğretim Görevlileri		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Bölüm öğretim görevlilerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanının vereceği akademik ve idari işleri yapmak	Yüksek	Akademik ve idari işlerde aksama	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı Dekan ve Dekan yardımcılarının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir.
Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Orta	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık- Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

VİVERSİTE

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bölüm Öğretim Görevlileri		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Eğitim-Öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması
Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Yüksek	Hak kaybı, kamu zararı vs.	Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanılır. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatır. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirir.
Hazırlayan Biroł SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

ÜNİVERSİTESİ

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Araştırma Görevlileri		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Bölüm öğretim görevlilerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak	Orta	Mezuniyet töreni ve uyum programlarında aksama	Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri mezuniyet töreni provalarında ve törende öğrencilerin başında bulunarak etkinliğin sağlıklı işlemesine katkı sağlar
Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	Orta	Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak
Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına katılmak	Orta	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama	Bölümün Eğitim-Öğretim faaliyetleri stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmaları hazırlamakla sorulu komisyonlara yardımcı olmak
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Maaş Tahakkuk Birimi		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Yüksek	Hak kaybı oluşması	Birimler arası koordinasyon sağlanması
Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Yüksek	Kamu ve kişi zararı	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
Dekanlığın bütçesini hazırlamak	Yüksek	Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlamak	Yüksek	Kişi zararına sebebiyet verme Kaç ay ya da yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapmak	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin doğru yapılması
SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Yüksek	Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası	Hata kabul edilemez
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Taşınır Kayıt Birimi		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Yüksek	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması
Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi
Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Yüksek	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması
Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Taşınır Kayıt Birimi		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Yüksek	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak
Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması
Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
Hazırlayan Birol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Personel İşleri Birimi		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Akademik personelin sicil raporlarının temini, muhafaza edilmesi ve kontrolü	Yüksek	Yasalara uymama	Mevzuata uyulmasını sağlamak
Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
1416 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Askerlik yazışmaları	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Fakülte kadrosunda olan akademik personelin SGK tescil işlemleri	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Hazırlayan BiroL SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Diş Hekimliği Fakóltesi		
Alt Birim:	Personel İşleri Birimi		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Sürelili yazıları takip etmek	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Büroya gelen evrakların genel takibini yapmak	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakólte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Satın Alma Birimi		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Satın alma evrakının hazırlanması	Yüksek	Kamu zararı satın alma uzar, alım gerçekleşmez	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
İhale ve satın alma çalışmaları	Yüksek	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama	Gizliliğe önem vermek, personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödenek durumunun kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması
Hazırlayan Birol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	



Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Öğrenci İşleri Birimi		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Yüksek	Hak ve zaman kaybı	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi
Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Yüksek	Çalışma veriminin düşmesi	Çalışma veriminin düşmesi
Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Yüksek	Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Yüksek	Hak ve zaman kaybı	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek
Stajlarla ilgili duyuruların yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaların yapılması - ve yılsonunda mezun olabilmek için gerekli belgelerin Fakülte Web sayfasında duyurulmasını sağlayarak formların zamanında doldurularak takibinin yapılması ve mezuniyet belgelerini hazırlamak	Yüksek	Öğrenciler stajlarına zamanında başlayamaz, hak ve zaman kaybı olur	Öğrenci kayıtlarının ve duyuruların zamanında yapılması
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Diş Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Evrak Kayıt Birimi		
Hassas Görev	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Gelen evrakları kaydetmek ve genel takibi yapmak	Yüksek	Zaman, güven ve hak kaybı	Takip işlemlerinin zamanında ve düzgün yapılması.
Giden evrakları takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrak kaybı	Evrakların takibi ve zimmetlerin yapılması.
Sürelî yazıları takip etmek.	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Sürelî yazılara zamanında cevap verilmesi.
Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek.	Yüksek	Hak kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması	Yapılan işe özen gösterip ve dikkat etmek.
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

Birim:	Dış Hekimliği Fakültesi		
Alt Birim:	Bilgi İşlem Teknik Servis		
Hassas Görev	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Bilgisayar Bakım Onarım	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski, lisanssız program kullanma riski, kurumda tamiri mümkün olan bilgisayarların hurdaya ayrılma riski, kuruma teknik özellikleri uygun olmayan bilgisayar alma riski, kurumda bilgisayar arızasını sebep gösterip iş akışını engelleme riski, arızaların zamanında giderilememe dolayısıyla iş sürekliliğinin sekteye uğraması.	Arızalanabilecek parçaların yedeklerinin bulundurulması, birimlerde UPS bulundurulması.
Ağ ve Sistem Güvenliği	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski, kurumsal imajın zarar görmesi, kötü amaçlı kişilerin sistemin açıklarından yararlanarak ağ ve sisteme zarar verme ve ele geçirme riski, internet ve sunucu alt yapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durma riski.	Güvenlik Duvarı, Anti virüs programı uygulamaları yüklenmeli ve kontrolleri sağlanmalıdır.
Hazırlayan Biol SÜLEK Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Erdoğan ASLAN Dekan V.	

*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta ve Düşük** olarak belirlenecektir.