

Harcama Birimi: Erciyes Üniversitesi Hukuk Fakültesi					
Alt birim*: İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısı					
Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlanmamıştır. Birim Yöneticisi İmza					
Sıra No	Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)	Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Mevcut Tedbirler/ Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad
1	Dekanın bulunmadığı durumlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı oluşması	Yüksek	İdari işleri zamanında yapmak, kurullara başkanlık etmek	Dekan Yardımcısı
2	Personelin yürüttüğü hizmetleri denetlemek	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybı	Orta	İş akış süreçlerinin zamanında yerine getirilmesi, personelin yaptığı işlerin zamanında yerine getirilip getirilmediğinin kontrol edilmesi	
3	Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Orta	Bölüm Başkanlıkları ve idari birimler ile gerekli düzenlemeleri yapmak	
4	Satınalma ile ilgili ihale çalışmalarını denetlemek	Personelin çalışma esnasında kullandığı mal ve malzemelerin eksikliğinen kaynaklı iş akışında aksaklıklar yaşanması, personelin çalışma veriminin düşmesi	Orta	İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması, kullanılan cihazların zamanında bakımlarının yapılması ve eksikliklerin giderilmesi	
5	İç Kontrol, Stratejik Plan, Faaliyet Raporlarına katılmak	Kurumsal olarak oluşturulan hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü, eğitim ve öğretim faaliyetlerinde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Bölüm Başkanlıkları ve diğer idari birimler ile irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü çerçevesinde güncelleme ve paylaşımın yapılmasını sağlamak	
6	Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Hak kaybı	Orta	Hazırlayan kişinin gelecek yıllarda oluşabilecek hak kaybının önlenmesi için çalışmalar yapması	
7	Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek	Öğrencilerin mağdur olması	Düşük	Mezuniyet Komisyonu ile gerekli planlamaların yapılarak mezuniyet töreninin akışını düzenlemek	
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafıma kabul edilmiştir. ONAYLAYAN (Birim Amiri)					

* ... Şube Müdürlüğü... Tahakkuk/Satınalma Birimi... Öğrenci İşleri... Vb.

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

*** Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.