

Harcama Birimi: Erciyes Üniversitesi Hukuk Fakültesi					
Alt birim*: Eğitim Öğretimden 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	Ders programları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluturulacak komisyonlara başkanlık etmek	Kaliteli eğitimin verilmemesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı	Orta	Bölüm Başkanlıkları ve idari birimler ile işbirliği içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve kontrol sisteminin oluşturulması	
3	Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yabancı Öğrenci ve Özel Öğrencilerle ilgili çalışma ve takibin yapılması.	Öğrencilerin hak kaybı	Orta	Eğitim ile ilgili komisyonların oluşturulması ve çalışmalarının takibinin yapılması.	
4	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Öğrenciler tarafından asayişin bozulması, hak kaybı	Yüksek	Soruşturmaların ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılıp yapılmadığının kontrolünün sağlanması	
5	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek, kulüplerin afiş, araç-gereç, salon gibi isteklerini incelemek	Öğrenci kulüpleri tarafından organize edilen etkinliklerin yasa dışı olması, kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi	Düşük	Akademik birimler, Bölüm Başkanlıkları ve öğrenci kulüpleri ile sürekli iletişimde olmak, kontrol mekanizmasını geliştirmek	
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.