



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0039 |
| Yayın Tarihi | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

HARCAMA BİRİMİ : EDEBİYAT FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ

| Sıra No | Hassas Görev | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı | Risk Düzeyi* | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|---------|--|---|--------------|--|--|
| 1 | Bölüm Akademik Kurul Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -Kurumsal İtibar Kaybı, -Kamu Zararı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretim aksaklıklarının yaşanması, | -Bölüm Başkanı başkanlığında yapılan akademik kurul toplantılarının çağrılarının yapılması. -Toplantıların gündeminin oluşturulması takibinin kontrolün yapılması |
| 2 | Bölüm Akademik Kurul Kararı İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -Kurumsal İtibar Kaybı, -Kamu Zararı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretim aksaklıklarının yaşanması, | -Bölüm Başkanı ile koordinasyon halinde olup bölüm akademik kurullarının gündemlerinin hazırlanması. - Bölüm kuruluna katılacak öğretim elemanlarına duyuru yapılması -Bölüm kurulu kararlarının yazılması, ilgililere tebliğ edilmesi ve kararların Dekanlığa bildirilmesi, -Bölüm içi koordinasyon sağlanması |
| 3 | Bölüm Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Orta | -Görev Aksaması, -Eğitim-öğretim aksaklıklarının yaşanması, -Birim İtibar Kaybı | -Akademik takvim cari yıl içerisinde lisansüstü ile lisans ders programlarının belirlenmesi |
| 4 | Bölüm Ders Görevlendirme İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Orta | -Hak Kaybı -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması - Görev Aksaması, | -Görevlendirme işlemlerinde koordinasyonun sağlanması güncel kontrollerin yapılması, |
| 5 | Görev Süresi Uzatma İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -Kurumsal itibar kaybı -Mali ve özlük hak kaybı -Kamu zararı --Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması | -Bölümde Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma işlemlerinin tekliflerinin süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması dekanlığa bildirilmesi |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0039 |
| Yayın Tarihi | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

HARCAMA BİRİMİ : EDEBİYAT FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ

| Sıra No | Hassas Görev | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı | Risk Düzeyi* | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|---------|---|---|--------------|--|---|
| 6 | Final Sınav Takviminin Hazırlanması İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Orta | -Hak kaybı -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması -Birim İtibar Kaybı | -Lisansüstü Programların final sınav takviminin zamanında dikkatli ve özenli hazırlanması -Duyuruların zamanında yapılması |
| 7 | Yüksek Lisans Doktora Programlarının, Program Açma/Kapa İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -Kurumsal itibar kaybı -Hak kaybı, -Eğitim-öğretim aksaklıkların yaşanması | -Yüksek Lisans, Doktora programlarının, program açma/kapama işlemleri ile ilgili Bölüm Akademik Kurul Kararlarının yapılması, |
| 8 | Danışman Atama İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Orta | -Hak kaybı, -Eğitim-öğretim aksaklıkların yaşanması -Birim İtibar Kaybı | -Öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması -Güncel kontrollerin yapılması, |
| 9 | Tez Sınavı İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -Birim itibar kaybı -Hak kaybı, -Eğitim-öğretim aksaklıkların yaşanması | -Yüksek Lisans, Doktora programlarında öğrenim gören öğrencilerin tez sınavında görevlendirilen Jüriye, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yer ve saatte Tez Savunma Sınavına davet yazısının gönderilmesi, -Tez Savunma Sınav Tutanağı Formunun eksiksiz teslim alınması, |
| 10 | Erasmus, Farabi gibi Değişim Programlarıyla İlgili İşlemler | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -Kurumsal itibar kaybı -Hak kaybı, -Eğitim-öğretim aksaklıkların yaşanması | -Bölüm Erasmus ve Farabi Koordinatörlüğünün talepleri ve gereklilikleri çerçevesinde çalışmaların sağlanması |
| 11 | Bölüm Başkanlığı Seçim İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -Kurumsal itibar kaybı -Hak kaybı, | -Dekanlık Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0039 |
| Yayın Tarihi | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

HARCAMA BİRİMİ : EDEBİYAT FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ

| Sıra No | Hassas Görev | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı | Risk Düzeyi* | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|---------|---|--|--------------|--|---|
| | | | | | elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması |
| 12 | Bölüm ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | - Kurumsal itibar kaybı -Hak mağduriyeti -Görev aksamaması -Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme, -Cezai İşlem -Soruşturma | -Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması -Bölüm içi koordinasyon sağlanması -EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi -Bölüm içi koordinasyon sağlanması, |
| 13 | Bölüm Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -Kamu zararı, -Kurumsal itibar kaybı -Görev aksamaması | -Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafaza ve bölümle ilgili evrakların dikkatli ve titizlikle dosyalama planına göre fiziksel evrakların arşivlenmesi |
| 14 | Bölüm Personelinin Özlük İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Orta | -Kurumsal itibar kaybı -Hak kaybı, | -Bölüm personelinin özlük işlemleri ile ilgili taleplerinin Dekanlık makamına bildirilmesi, |
| 15 | Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlarının Takibi ve Uygulanma İşlemleri | Mine ÖĞRETEN | Yüksek | -İdare ve Personele Güvenin Kaybolması -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksamaması -İş zamanı aksaklığı | -Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması |
| 16 | Öğrencilere Derslerin Verilmesi İşlemleri | Prof. Dr. Dilek YEŞİLTUNA Doç. Dr. Gökür EGE Doç. Dr. Pelin ÖNDER EROL Dr. Öğr. Üyesi Ebru ÇETİN Öğr. Gör.Dr. Eren ALKAN | Yüksek | -Birim itibar kaybı -Hak kaybı, -Eğitim-öğretim aksaklıklarının yaşanması | -Derslerin dikkatli, özenli ve zamanında yapılması |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0039 |
| Yayın Tarihi | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

HARCAMA BİRİMİ : EDEBİYAT FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : SOSYOLOJİ BÖLÜMÜ

| Sıra No | Hassas Görev | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı | Risk Düzeyi* | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|---------|--------------|---|--------------|---|--|
|---------|--------------|---|--------------|---|--|

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

| | |
|--|--|
| HAZIRLAYAN Prof. Dr. Dilek YEŞİLTUNA Bölüm Başkanı | ONAYLAYAN Prof. Dr. Yusuf AYÖNÜ Dekan V. |
|--|--|