



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi HASSAS

GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.001
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatı takip etme ve uygulama	- Hak kaybı - Yanlış işlem - Kaynak israfı - Tenkit -Soruşturma	Yüksek	- İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmalar tamamlanmalı	Tüm Personel	
2	Mahkeme kararlarını ilgili mevzuat istikametinde yerinde ve zamanında uygulama	- Yasalara uymama - İdarenin itibar kaybı	Yüksek	- Mahkeme kararları ilgili mevzuat istikametinde yerinde ve zamanında uygulanmalı	Tüm Personel	
3	Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etme	- Kurulların ve idari işlerin aksaması - Hak kaybı	Yüksek	-Zamanında kurullara başkanlık edilmeli	Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL	
4	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	- Bütçe açığı -Hak kaybı	Yüksek	- Hazırlayan kişi bilinçli hareket etmeli, gelecek yıllarda oluşacak harcamaları öngörebilmeli	Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL	
5	Kadro talep ve çalışmaları	-Hak kaybı	Yüksek	-Planlı ve programlı bir şekilde yürütülmeli	Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL	



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi HASSAS

GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.002
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

MÜHENDİSLİK FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapma	-Görevin aksamaması	Yüksek	- Birimler arası koordinasyon sağlanmalı ve görevlendirmeler zamanında yapılmalı	Fak. Sek. Ömer KANAT	
7	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	- Zaman kaybı	Orta	- Görev zamanında yerine getirilmeli	Fak. Sek. Ömer KANAT	
8	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	- Bütçe açığı -Hak kaybı	Yüksek	- Hazırlayan kişi bilinçli olmalı, gelecek yıllarda oluşacak harcamaları öngörebilmeli	Fak. Sek. Ömer KANAT	
9	Gizli yazıların hazırlanması	-İtibar kaybı -Güven kaybı	Yüksek	- Gizliliğe riayet edilmeli	Fak. Sek. Ömer KANAT	



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi HASSAS
GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.003
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	Ders programı ve görevlendirme rinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olmalı	-Eğitim-öğretimin aksamaması -Öğrenci hak kaybı- Kurumsal hedeflerin yerine getirilemesi	Yüksek	-Akademik kurul toplantıları düzenli olarak yapılmalı, -Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanmalı	-Prof. Dr. Elif Derya ÜBEYLİ (Elektrik Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Yusuf Alper KAPLAN (Enerji Sistemleri Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Ayşe Tülin ÖZ (Gıda Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Güler YALÇIN (Harita Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL (İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Feridun DEMİR (Kimya Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mustafa ÜBEYLİ (Makine Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Mehmet SÖNMEZ (Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk.) -Dr. Öğr. Üyesi Hediye KIRLI AKIN (Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk.)	

11	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterleri hazırlanmalı	- Kurumsal hedeflere ulaşılama ması -Verim düşüklüğü	Yüksek	-Bölüm akademik kurulları zamanında toplanmalı -Dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü ve güncelleme paylaşımı yapılmalı	-Prof. Dr. Elif Derya ÜBEYLİ (Elektrik Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Yusuf Alper KAPLAN (Enerji Sistemleri Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Ayşe Tülin ÖZ (Gıda Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Güler YALÇIN (Harita Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL (İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Feridun DEMİR (Kimya Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mustafa ÜBEYLİ (Makine Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi. Mehmet SÖNMEZ (Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Hediye KIRLI AKIN (Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk.)	
----	--	---	--------	--	---	--

12	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirme	-Eğitim-öğretimin aksamaması -Öğrenci hak kaybı	Orta	- İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesi sağlanmalı -Rapor ve izinlerin gereği yerine getirilmeli	-Prof. Dr. Elif Derya ÜBEYLİ (Elektrik Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Yusuf Alper KAPLAN (Enerji Sistemleri Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Ayşe Tülin ÖZ (Gıda Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Güler YALÇIN (Harita Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL (İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Feridun DEMİR (Kimya Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mustafa ÜBEYLİ (Makine Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Mehmet SÖNMEZ (Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Hediye KIRLI AKIN (Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk.)
13	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırma	-Ek ders ödemelerinin aksamaması -Gereksiz ödeme cezalarına maruz kalınması	Yüksek	- Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evraklar zamanında değerlendirilip, tanzim edilmeli ilgili birime iletilmesini sağlanmalı ve bunun için gerekli koordinasyon yapılmalı	-Prof. Dr. Elif Derya ÜBEYLİ (Elektrik Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Yusuf Alper KAPLAN (Enerji Sistemleri Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Ayşe Tülin ÖZ (Gıda Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Güler YALÇIN (Harita Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL (İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Feridun DEMİR (Kimya Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mustafa ÜBEYLİ (Makine Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Mehmet SÖNMEZ (Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Hediye KIRLI AKIN (Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk.)

14	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesi sağlanmalı	-Güven ve itibar kaybı -Başarı kaybı Tercih edilme konusunda geriye düşme	Yüksek	-Enstitü ve idari birimlerle iş birliği içerisinde gerekli koordinasyon sağlanmalı	-Prof. Dr. Elif Derya ÜBEYLİ (Elektrik Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Yusuf Alper KAPLAN (Enerji Sistemleri Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Ayşe Tülin ÖZ (Gıda Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Güler YALÇIN (Harita Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL (İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Feridun DEMİR (Kimya Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mustafa ÜBEYLİ (Makine Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Mehmet SÖNMEZ (Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Hediye KIRLI AKIN (Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk.)	
15	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapma ve öğrencilerle toplantılar düzenleme	-Eğitim hedeflerine ulaşamama -Bireysel sorunların artması - Motivasyon eksikliği	Orta	-Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmeli -Periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamalı	-Prof. Dr. Elif Derya ÜBEYLİ (Elektrik Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Yusuf Alper KAPLAN (Enerji Sistemleri Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Ayşe Tülin ÖZ (Gıda Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Güler YALÇIN (Harita Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL (İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Feridun DEMİR (Kimya Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mustafa ÜBEYLİ (Makine Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Mehmet SÖNMEZ (Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Hediye KIRLI AKIN Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk.)	

16	Sınav programlarının hazırlanması	-Öğrenci hak kaybı- Eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	-Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantılar yapılmalı -Sınav programının zamanında yapılması sağlanmalı ve uygulanması denetlenmeli	-Prof. Dr. Elif Derya ÜBEYLİ (Elektrik Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Yusuf Alper KAPLAN (Enerji Sistemleri Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Ayşe Tülin ÖZ (Gıda Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Güler YALÇIN (Harita Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL (İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Feridun DEMİR (Kimya Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mustafa ÜBEYLİ (Makine Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi. Mehmet SÖNMEZ (Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Hediye KIRLI AKIN (Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk.)	
17	Bilimsel toplantılar düzenleme, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunma	- Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması - Kurumsal monotonluk - Araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Orta	-Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlenmeli -Yayın yapma ile ilgili bilgilendirme yapılmalı -Gerekli maddi kaynağın bulunması için üst birimi haberdar	-Prof. Dr. Elif Derya ÜBEYLİ (Elektrik Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Yusuf Alper KAPLAN (Enerji Sistemleri Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Ayşe Tülin ÖZ (Gıda Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Güler YALÇIN (Harita Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mehmet Emin ÖCAL (İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk.) -Doç. Dr. Feridun DEMİR (Kimya Mühendisliği Böl. Bşk.) -Prof. Dr. Mustafa ÜBEYLİ (Makine Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Mehmet SÖNMEZ (Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk.) - Dr. Öğr. Üyesi Hediye KIRLI AKIN (Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk.)	



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi HASSAS
GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.004
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller / Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
18	Maaş hazırlamasında özlük haklarını zamanında temin etme	-Hak kaybı oluşması	Düşük	-Birimler arası koordinasyon sağlanmalı	Lutfi KEÇEBAŞ	-Lisans/ Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki uzmanlık.
19	Maaş hazırlama sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	-Kamu ve kişi zararı açma riski	Düşük	-Birimler arası koordinasyon sağlanmalı ve bilinçli hareket edilmeli	Lutfi KEÇEBAŞ	-Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
20	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	-Kamu zararına sebebiyet verme riski	Düşük	-Kontroller doğru yapılmalı	Lutfi KEÇEBAŞ	
21	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında iletimi	-Kamu zararına sebebiyet verme riski -Kişi başı bir asgari ücret cezası	Yüksek	-Hata kabul edilemez	Lutfi KEÇEBAŞ	
22	Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlama	-Kişi zararına sebebiyet verme -Kaç ay ya da yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapma	Düşük	-Birimler arası koordinasyon sağlanmalı -Bilinçli hareket edilmeli	Lutfi KEÇEBAŞ	



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi HASSAS

GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.005
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIK ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
23	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	-Hak kaybı	Düşük	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	Lisans/ Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
24	Akademik personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	-Hak kaybı	Orta	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	
25	Fakülte kadrosunda olan akademik personelin SGK tescil işlemleri	-Hak kaybı	Orta	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	
26	Sürelî yazıları takip etmek	-Hak kaybı	Orta	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi HASSAS

GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.006
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIK TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
27	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	-Mali kayıp -Menfaat sağlama -Yolsuzluk	Yüksek	-Kontroller ehil kişilerce yapılmalı	Mehmet KAMALAK	-Lisans/ Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
28	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	-Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Kontroller ehil kişilerce yapılmalı -İşlem basamaklarına uygun hareket edilmeli	Mehmet KAMALAK	-Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
29	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	- Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılmalı - Gerekli belge ve cetveller düzenli tutulmalı	Mehmet KAMALAK	-Görevle ilgili mevzuata hâkim olma, -Mesleki Uzmanlık.
30	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve	- Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Kontrollerin doğru yapılmalı -Gerekli tedbirler alınarak taşınırlar emniyete alınmalı	Mehmet KAMALAK	

	benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak					
31	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgârî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	-İşin yapılmasına engel olma -İş yapmama durumu	Orta	-Stok kontrolü belirli aralıklarla yapılmalı	Mehmet KAMALAK	-Mesleki özen.
32	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	-Mali Kayıp	Orta	-Hazırlayan kişinin bilinçli olmalı -Birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunmalı	Mehmet KAMALAK	-Mesleki özen.
33	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	- Kamu zararına sebebiyet verme -İtibar kaybı	Yüksek	-İhtiyaçlar bilinçli bir şekilde belirlenmeli	Mehmet KAMALAK	-Mesleki özen.



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi HASSAS

GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.007
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIK YAZI İŞLERİ

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller/ Tedbirler	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
34	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek	-Toplantıların aksaması	Düşük	-İş a k ı ş ı n d a titizlik sağlanmalı	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	-Lisans/ Önlisans mezunu olma.
35	Fakülte ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	-Hak kaybı -Aranan bilgi ve belgeye ulaşılabilmesi	Düşük	-Yapılan işin önemine dair idrak gözden geçirilmeli	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	-Mesleki titizlik.
36	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili yerlere bilgi vermek	-Yasalara uymama -Düzenin bozulması	Orta	-Takip işlemleri yasal süre içerisinde yapılmalı	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	
37	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	-İşlerin aksaması	Orta	-Evrakların takibi yapılmalı	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	
38	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	-Hak kaybı	Orta	-İşler zamanında yapılmalı	-Abdullah ÇALTAK -Tuğba KEPİR -Ümmühan HAKKOYMAZ	



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi HASSAS

GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	HGTF.008
Birim Kodu	911
İç Kontrol Standart/Genel Şart Kodu	KOS 2/2.6
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ BÖLÜM SEKRETERLİĞİ

Sıra No	Faaliyetin/ Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroll er/ Tedbirl er	Sorumlu Personel	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
39	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması	-Karışıklığa sebebiyet verme	Düşük	-Bölüm içi koordinasyon sağlanmalı	-Bil. İşl. Hilmi SARIHAN (Elektrik Elektronik Müh. Böl. Bşk. Sek.- Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Türkan BOZKURT (Enerji Sistemleri Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Mustafa DOĞAN (Gıda Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Tekniker Elife DAVARCI (Harita Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Emel HAKKOYMAZ (İnşaat Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. İsmail GÜVER (Kimya Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Rüken YILMAZ(Makine Müh. Böl. Bşk. Sek.- Endüstri Müh. Böl. Bşk. Sek.)	-Lisans/ Önlisans mezunu olma.
40	Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	-Hak kaybı -Kurul toplantılarının aksaması	Orta	-Bölüm içi koordinasyon sağlanmalı	-Bil. İşl. Hilmi SARIHAN (Elektrik Elektronik Müh. Böl. Bşk. Sek.- Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk. Sek.)) -Bil. İşl. Türkan BOZKURT (Enerji Sistemleri Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Mustafa DOĞAN (Gıda Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Tekniker Elife DAVARCI (Harita Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Emel HAKKOYMAZ (İnşaat Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. İsmail GÜVER (Kimya Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Rüken YILMAZ(Makine Müh. Böl. Bşk. Sek.- Endüstri Müh. Böl. Bşk. Sek.))	-Mesleki titizlik.

41	Bölüm Başkanlığı demirbaş eşyasına sahip çıkmak	- Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Bölüm içi koordinasyon sağlanmalı	-Bil. İşl. Hilmi SARIHAN (Elektrik Elektronik Müh. Böl. Bşk. Sek.- Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk. Sek.)) -Bil. İşl. Türkan BOZKURT (Enerji Sistemleri Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Mustafa DOĞAN (Gıda Müh. Böl. Bşk. Sek.) - Tekniker Elife DAVARCI (Harita Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Emel HAKKOYMAZ (İnşaat Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. İsmail GÜVER (Kimya Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Rüken YILMAZ(Makine Müh. Böl. Bşk. Sek.- Endüstri Müh. Böl. Bşk. Sek.))	-Mesleki özen.
----	---	---------------------------------	--------	------------------------------------	---	----------------

42	Bölüm Başkanlığına ait resmî belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi	-Hak kaybı - Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	-Hata kabul edilemez	-Bil. İşl. Hilmi SARIHAN (Elektrik Elektronik Müh. Böl. Bşk. Sek.- Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk. Sek.)) -Bil. İşl. Türkan BOZKURT (Enerji Sistemleri Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Mustafa DOĞAN (Gıda Müh. Böl. Bşk. Sek.) - Tekniker Elife DAVARCI (Harita Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Emel HAKKOYMAZ (İnşaat Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. İsmail GÜVER (Kimya Müh. Böl. Bşk. Sek.) - Bil. İşl. Rüken YILMAZ (Makine Müh. Böl. Bşk. Sek.- Endüstri Müh. Böl. Bşk. Sek.)	
43	Eğitim - Öğretim ile haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak	-Programların eksik hazırlanması	Orta	-Hazırlayan kişi bilinçli olmalı -Gelecek yıllarda oluşacak kayıp önlenmeli	-Bil. İşl. Hilmi SARIHAN (Elektrik Elektronik Müh. Böl. Bşk. Sek.- Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk. Sek.)) -Bil. İşl. Türkan BOZKURT (Enerji Sistemleri Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Mustafa DOĞAN (Gıda Müh. Böl. Bşk. Sek.) - Tekniker Elife DAVARCI (Harita Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Emel HAKKOYMAZ (İnşaat Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. İsmail GÜVER (Kimya Müh. Böl. Bşk. Sek.) - Bil. İşl. Rüken YILMAZ (Makine Müh. Böl. Bşk. Sek.- Endüstri Müh. Böl. Bşk. Sek.) Bşk. Sek.)	

44	Bölüm öğrenci sayıları ve mezun sayılarının yapılması	-İstatistiksel veri eksikliği	Düşük	-Bölüm içi veriler doğru girilmeli	-Bil. İşl. Hilmi SARIHAN (Elektrik Elektronik Müh. Böl. Bşk. Sek.- Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Türkan BOZKURT (Enerji Sistemleri Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Mustafa DOĞAN (Gıda Müh. Böl. Bşk. Sek.) - Tekniker Elife DAVARCI (Harita Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Emel HAKKOYMAZ (İnşaat Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. İsmail GÜVER (Kimya Müh. Böl. Bşk. Sek.) -Bil. İşl. Rüken YILMAZ (Makine Müh. Böl. Bşk. Sek.- Endüstri Müh. Böl. Bşk. Sek.)	
----	---	-------------------------------	-------	------------------------------------	---	--