


Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi

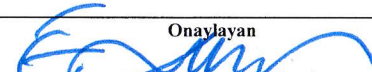
Birim: Eğitim Bilimleri Enstitüsü

Alt Birim:

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
Müdürün bulunmadığı zamanlarda Enstitü Kuruluvu Enstitü Yönetim Kurulu	Müdür Yardımcısı	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ	Yüksek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı
Tahakkuk, ayniyat ve satınalma çalışmalarını denetlemek	Müdür Yardımcısı	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ	Yüksek	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması
İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Müdür Yardımcısı	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Hatice SERTTAŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ	Orta	Görevin aksaması
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hatice SERTTAŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ	Orta	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı
Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Hatice SERTTAŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ	Yüksek	Bütçe açığı ve hak kaybı
Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının düzenlenmesi	Hatice SERTTAŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ	Düşük	İşleyişte sorunlar
Gizli yazıların hazırlanması	Yazı İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Yüksek	İtibar ve güven kaybı
Sürelili yazıların takip etmek	Yazı İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Orta	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Yazı İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Orta	Hak kaybı
Akademik ve idari personellerin her türlü izin işlemleri	Yazı İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Orta	Görevlerin aksaması
Personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	Yazı İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Orta	Hak kaybı
Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Yazı İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Orta	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
Başvurular ve Öğrenci Kayıtları	Öğrenci İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Orta	Zaman kaybı İdarenin güven kaybı İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşamaması
Öğrencilerin mezuniyet ve diploma işlemleri	Öğrenci İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Yüksek	Hak kaybı oluşması
Öğrencilerin talep ettiği belgelerin verilmesi	Öğrenci İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Yüksek	Hak kaybı oluşması
Öğrencilerin bilgilerinde yapılan değişikliklerin güncellenmesi	Öğrenci İşleri	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Orta	Hak kaybı oluşması
SGK na kesenlerin doğru vev zamanında gönderilmesi	Tahakkuk	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet ve buna bağlı para cezası
Ek ders ve sınav ücretlerinin zamanında doğru hazırlanması	Tahakkuk	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Orta	Kişi zararına sebebiyet verme
Ödeme Emri belgeleri	Tahakkuk	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet
Taşınır malların sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Yüksek	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk
Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınır harcamaya yetkilisine bildirmek	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Yüksek	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu
Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınır kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Prof.Dr.Eyüp ARTVİNLİ- Hatice SERTTAŞ	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet

Hazırlayan

Hatice SERTTAŞ
Enstitü Sekreteri

Onaylayan

Prof.Dr. Eyüp ARTVİNLİ
Enstitü Müdürü

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Eğitim Bilimleri Enstitüsü
Alt Birim:

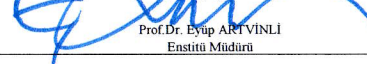
HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin	Hassas Görevden Sorumlu Yüneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Müdürün bulunmadığı zamanlarda Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu	Müdür Yardımcısı	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı	Zamanında kurullara başkanlık etmek
Tahakkuk, ayniyat ve satınalma çalışmalarını denetlemek	Müdür Yardımcısı	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybı	İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması,
İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Müdür Yardımcısı	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	İdari birimlerle iribat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işlemleri çerçevesinde güncelleme pavlaşımının yapılmasını sağlamak
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Hatice SERTTAŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ	Görevin aksaması	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hatice SERTTAŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yapılan değişiklikleri takip etmek
Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Hatice SERTTAŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ	Bütçe açığı ve hak kaybı	Gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının düzenlenmesi	Hatice SERTTAŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ	İşleyişte sorunlar	Kararların doğru bir şekilde yazılmasının sağlanması
Gizli yazıların hazırlanması			İtibar ve güven kaybı	Gizliliğe riayet etmek
Süreli yazıların takip etmek	İrem DUYMUŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Süreli yazılara zamanında cevap verilmesi
Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	İrem DUYMUŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Hak kaybı	Takep işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik ve idari personellerin her türlü izin işlemleri	İrem DUYMUŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Görevlerin aksaması	İzin takeplerinin kontrollerin zamanında yapılmasının sağlanması
Personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	İrem DUYMUŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Hak kaybı	Takep işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Gelen giden evrakların titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	İrem DUYMUŞ	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Evrakların takibi
Başvurular ve Öğrenci Kayıtları	Atiia SAÇBÜKEN-Kadir CEYLAN-Mehmet AKYIL	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Zaman kaybı İdarenin güven kaybı İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşamaması	Zamanın sağlıklı bir şekilde kullanılması.Evrakların gerekli birimlere aktarılması
Öğrencilerin mezuniyet ve diploma işlemleri	Atiia SAÇBÜKEN-Kadir CEYLAN-Mehmet AKYIL	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Hak kaybı oluşması	Dikkatli ve zamanında yapılmalı
Öğrencilerin talep ettiği belgelerin verilmesi	Atiia SAÇBÜKEN-Kadir CEYLAN-Mehmet AKYIL	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Hak kaybı oluşması	Gerekli belgelerin zamanında düzenlenmesi
Öğrencilerin bilgilerinde yapılan değişikliklerin güncellenmesi	Atiia SAÇBÜKEN-Kadir CEYLAN-Mehmet AKYIL	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Hak kaybı oluşması	Gerekli işlemlerinin doğru ve zamanında yapılması
SGK na kesenlerin doğru ve zamanında gönderilmesi	Yavuz UĞUR-Halil KIZILER	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Kamu zararına sebebiyet ve buna bağlı para cezası	Birimler arası koordinasyonun sağlanması
Ek ders ve sınav ücretlerinin zamanında doğru hazırlanması	Yavuz UĞUR-Halil KIZILER	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Kişi zararına sebebiyet verme	Ek ders ve sınav evrakları takibi
Ödeme Emri belgeleri	Yavuz UĞUR-Halil KIZILER	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Kamu zararına sebebiyet	Kontrollerin doğru yapılması
Taahhüt malların sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Yavuz UĞUR	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması
Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınurları harcama yetkilisine bildirmek	Yavuz UĞUR	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Kamu zarar, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak
Muayene ve kabul işlemleri hemen yapılmayan taşınurları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Yavuz UĞUR	Prof.Dr.Eyüp ARTVINLİ- Hatice SERTTAŞ	Kamu zararına sebebiyet	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi

Hazırlayan


Hatice SERTTAŞ
Enstitü Sekreteri

Onaylayan


Prof. Dr. Eyüp ARTVINLI
Enstitü Müdürü