



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	GÖREVLİ PERSONEL	GÖREVLERİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	ALINACAK ÖNLEMLER
Hassas Görev (Tanım)	Kurum/Organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.		
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Bengi ŞENOYMAK Fakülte Sekreteri	Hak Kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	İlgili maddeler ve gerginlikleri konusunda bilgilendirme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Bengi ŞENOYMAK Fakülte Sekreteri	Görev aksaması	Zamanında görevlendirmenin yapılması
Bilgi Edinme yasasından yararlanmak isteyenlere, bilgilerin zamanında verilmesi	Caner Yahya BOYAR	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı, hak kaybı	Zamanında bilgilendirme yapılması
Sürelili yazıların zamanında hazırlanması ilgili birim yada kuruluşlara gönderilmesi	Elif ALTUN Caner Yahya BOYAR İbrahim GÜZEL	Cezai yaptırımlar, tenkit, idarenin itibar kaybı	Evrakların takibi
Gizli yazıların hazırlanması	Caner Yahya BOYAR	İtibar ve güven kaybı	Gizliliğe riayet etmek
Fakülte Kurulu, fakülte yönetim kurulu ve disiplin kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Elif ALTUN	Zaman kaybı, hesap verme sorumluluğu, soruşturma, itibar ve güven kaybı	Zamanında görevi yerine getirmek
Kadro talep ve çalışmaları	Bengi ŞENOYMAK Fakülte Sekreteri	Hak Kaybı	Zamanında bilgilendirme yapılması
Mahkeme kararlarının uygulanması	Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan, Bölüm Başkanları, İlgili Öğretim Üyeleri	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı	Zamanında görevi yerine getirmek
Sivil Savunma Hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personel eğitimi	YrdDoçDr.Nilüfer TOYLAN Bengi ŞENOYMAK İbrahim GÜZEL	Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma	Zamanında görevi yerine getirmek
Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	Caner Yahya BOYAR	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması
İhale ve satın alma çalışmaları	Elif ALTUN	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama, hesap verme sorumluluğu, idarenin itibar kaybı, yolsuzluk	Bilinçli olarak birimlerarası koordinasyon kurulması
Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler	Elif ALTUN	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk	Birimlerarası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi

HASSAS GÖREVLER	GÖREVLİ PERSONEL	GÖREVLERİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	ALINACAK ÖNLEMLER
Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bengi ŞENOYMAK Elif ALTUN	Bütçe açığı, mali kayıp	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
Sınav ve ders programlarının hazırlanması	Bölüm BAŞKANLARI	Şikayet ve disiplinişlemleri, itibar kaybı	İşlemin yasal süre içinde yapılması
Sınav kağıtlarının okunması	Öğretim Elemanları	Yanlış, hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı	İşlemin yasal süre içinde yapılması
Başarı notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	Öğretim Elemanları	Zaman kaybı, yasalara uymama	İşlemin yasal süre içinde yapılması
Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	Öğretim elemanları, bölüm başkanları	Güven ve itibar kaybı	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi
Sınav sorularının basılması	Öğretim Elemanları	Bilgi ve belge sızması, hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımları	Özen gösterilmesi
ERASMUS ve FARABI programına katılan öğrencilerin takibi	İbrahim GÜZEL	Hak Kaybı	Takip işlemlerinin yapılması
Fakülte internet sayfasının güncellenmesi	Bengi ŞENOYMAK Caner Yahya BOYAR Elif ALTUN	İtibar kaybı	Yapılan işe özen gösterip dikkat edilmesi
Staj yapacak öğrencilerin evraklarının eksiksiz olarak öğrenci işlerine teslimi	Bölüm Staj Komisyonu	Hak kaybı, zaman kaybı, itibar kaybı.	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Staj yapan öğrencilerin işe giriş-ışten ayrılış bildirelerinin ve aylık prim tahakkuk bordrolarının zamanında hazırlanması.	İbrahim GÜZEL	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hesap verme sorumluluğu	Birimlerarası koordinasyon ve gecikme cezasına sebebiyet vermeme
Tüm personelin; SGK işe giriş-ışten ayrılış bildirelerinin zamanında hazırlanması, SGK primlerinin zamanında yatırılması	Elif ALTUN	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hesap verme sorumluluğu.	Birimlerarası koordinasyon ve gecikme cezasına sebebiyet vermeme
Fatura Ödemeleri	Elif ALTUN	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hesap verme sorumluluğu.	Yasal süresi içerisinde ödemenin yapılması
Kesinleşen haftalık ders programları ve sınav programlarının dekanlığa bildirilmesi	İbrahim GÜZEL	Şikayet ve disiplin soruşturması.	Takip işlemlerinin yapılması
Bölüm başkanlığına gelen yazıların başkanlıkça gereğinin yapılmasının izlenmesi ve süresinde cevaplandırılması	İbrahim GÜZEL	Cezai yaptırımlar, tekit yazılması, idarenin itibar kaybı,	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi
Taşınır Kayıt İşlemleri	Caner Yahya BOYAR	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk	Taşınırın giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması

HASSAS GÖREVLER	GÖREVLİ PERSONEL	GÖREVLERİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	ALINACAK ÖNLEMLER
Taşınır Kontrol İşlemleri	Bengi ŞENOYMAK	Cezai yaptırımlar, tekit yazılması, idarenin itibar kaybı,	Gerekli kontrollerin zamanında yapılması
Dekanlığımızın kurum içi kurum dışı yazışmalarının düzenli ve zamanında yapılması, yazışmaların muntazam dosyalanması ve arşivlenmesi.	Caner Yahya BOYAR	Hak kaybı, itibar kaybı, tekit, soruşturma, cezai yaptırımlar.	İşlemlerin zamanında yapılması, programlı çalışma
ÖYP İşlemleri	Caner Yahya BOYAR Elif ALTUN	Hak kaybı, zaman kaybı, itibar kaybı.	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması
Akademik ve İdari Personelin Terfi-İntibak-Emeklilik	Caner Yahya BOYAR Elif ALTUN	Hak kaybı, zaman kaybı, itibar kaybı.	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması
İdari Personelin Adaylık Süreleri ve Asalet Tasdiki İle İlgili İşlemler	Caner Yahya BOYAR Elif ALTUN	Hak kaybı, zaman kaybı, itibar kaybı.	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması
Akademik ve İdari Personellerin Her türlü İzin İşlemleri	Caner Yahya BOYAR Elif ALTUN	Hak kaybı, zaman kaybı, itibar kaybı.	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması
Açıktan ve naklen atanacak akademik ve idari personelin atama işlemleri	Caner Yahya BOYAR Elif ALTUN	Hak kaybı, zaman kaybı, itibar kaybı.	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması
Akademik Personelin Görev Süresi İle İlgili İşlemler	Caner Yahya BOYAR Elif ALTUN	Hak kaybı, zaman kaybı, itibar kaybı.	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması
Göreve başlayan ve ayrılan personelin ilgili yerlere bildirilmesi, askerlik tecil işlemleri	Caner Yahya BOYAR Elif ALTUN	Hak kaybı, mali kayıp.	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması
Akademik personelin ve kurul üyelerinin görev sürelerinin takibi ve görev sürelerinin bitiminden önce Fakülte sekreterine bildirilmesi.	Elif ALTUN	Hak kaybı, tekit, yanlış işlem, soruşturma	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması
ADI SOYADI /GÖREVİ			
Hazırlayan	Elif ALTUN		
Kontrol Eden	Bengi ŞENOYMAK		
Onaylayan	Prof. Dr. Ünal ÇAĞLAR		