

MİMARLIK FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREVLER ENVANTER TESPİT FORMU

Sıra No	Hassas Görevler	Görevli Personel	Birim/Alt Birim Yöneticisi	Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları
1	Fakülte web sayfasının güncellenmesi	Bilgisayar Koordinatörlüğü	Dekan Yardımcılığı	Zaman ve bilgi kaybı, yanlış işlem, görevin aksamaması, personelin kuruma olan güveninin azalması, tenkit
2	Eğitim öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları	Dekan, Bölüm Başkanı	Tenkit, soruşturma, yanlış işlem, görevin aksamaması, tenkit
3	Kanun ve yönetmeliklerin takibi ve uygulanması	Akademik, İdari Yöneticiler ve personel	Dekan, Bölüm Başkanı	Zaman kaybı, idari ve mali yaptırımlar, personele güvenin azalması, tenkit
4	Sınav ve ders programlarının hazırlanması, duyurulması ve yapılan değişikliklerin zamanında bildirilmesi	Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanı	Zaman kaybı, soruşturma, idari yaptırımlar, görevin aksamaması, tenkit, yanlış işlem, bilgi ve hak kaybı
5	Notların zamanında ve tam olarak elektronik sisteme girilmesi	Öğretim Elemanları	Bölüm Başkanı	Zaman kaybı, soruşturma, idari yaptırımlar, görevin aksamaması, tenkit, yanlış işlem, hak kaybı
6	Bilgi Edinme Yasası'ndan yararlanmak isteyenlere bilgilerin zamanında verilmesi	Dekan Sekreteri	Dekan	Soruşturma, görevin aksamaması
7	Rektörlük Makamınca dağıtılan bütçenin kullanımı	Fakülte Sekreteri, Satın Alma Ofisi	Dekan	Soruşturma, görevin aksamaması, idari ve mali yaptırımlar, hak ve zaman kaybı, tenkit, yanlış işlem
8	Günlü yazıların takip edilerek zamanında ilgili birim(ler)e iletilmesi	Fakülte Sekreteri, Dekanlık Sekreterleri, Öğrenci Ofisi Sekreterliği, Bölüm Sekreterlikleri	Dekan ve Bölüm Başkanı	Görevin aksamaması, tenkit, yanlış işlem, idari yaptırım, zaman kaybı
9	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliği	Fakülte Sekreteri, Dekan Sekreteri, Dekan Yardımcısı Sekreteri	Dekan	Görevin aksamaması, tenkit, idari yaptırım, hak ve bilgi kaybı, soruşturma

10	Ek ders programına girişlerin yapılması	Bölüm Sekreterleri	Bölüm Başkanı	Görevin aksaması, mali hak kaybı, zaman kaybı, idari yaptırım, soruşturma, yanlış işlem
11	Taşınır malların teslim alınması ve depoya yerleştirilmesi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Dekan, Fakülte Sekreteri	Görevin aksaması, mali hak kaybı, idari yaptırım, soruşturma, yanlış işlem
12	Satın alma işlemleri	Satın Alma Ofisi	Dekan, Fakülte Sekreteri	Mali hak kaybı, mali cezai durum, idari yaptırım, soruşturma, yanlış işlem
13	Stajyer öğrencilerin SGK giriş çıkış işlemlerinin yapılabilmesi için evrakların zamanında teslim alınarak ilgili birime bilgilerin iletilmesi	Öğrenci İşleri Ofisi	Bölüm Staj Koordinatörleri	Soruşturma, idari ve mali yaptırım, mali hak kaybı, görevin aksaması, tenkit, yanlış işlem
14	Fakültede eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü stüdyo, sınıf, laboratuvar, atölye mekanlarının temizlik, bakım ve onarım işleri	Destek Personeli ve Teknik Ekip	Fakülte Sekreteri	Zaman kaybı, eğitim öğretim faaliyetinin aksaması, mali zarar, iş güvenliğinin aksaması, idari yaptırım, soruşturma