|  |
| --- |
| **Harcama Birimi: Turizm Fakültesi** |
| **Alt Birim :** Tahakkuk Birimi Maaş, Satın Alma, Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği, Teknik İşler. |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Sorumlu****Yönetici** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Riskler** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| **1** | Personel Maaş, Sgk, Emekli kesenek İşlemleri. | Bilgisayar İşletmeni İlhan TEKDEMİR | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan | Yüksek | * Hak kaybı
* Cezai işlem
* Kamu zararı
* İdari para cezası
* Birimin itibar kaybı
* Kurumsal itibar kaybı
 | Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için sorumluluklar farklı personeller arasında dağıtılabilir. Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir. Kurumun ana faaliyet alanında yer alan ve ileri derecede teknik uzmanlık (tecrübe veya ihtisaslaşma) gerektiren işlerin bir kişi tarafından yapılması yerine bu görevlerde çalışacak personel sayısı arttırılabilir. Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir. |
| **2** | Ek ders işlemleri, Staj, Yök. bursu. | Bilgisayar İşletmeni İlhan TEKDEMİR | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Hak kaybı
* Cezai işlem
* Kamu zararı
* İdari para cezası
* Birimin itibar kaybı
* Kurumsal itibar kaybı
 | Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için sorumluluklar farklı personeller arasında dağıtılabilir, Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir, Kurumun ana faaliyet alanında yer alan ve ileri derecede teknik uzmanlık (tecrübe veya ihtisaslaşma)gerektiren işlerin bir kişi tarafından yapılması yerine bu görevlerde çalışacak personel sayısı arttırılabilir, Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir. |
| **3** | Satın alma- Taşınır | Bilgisayar İşletmeni İlhan TEKDEMİR | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Hak kaybı
* Cezai işlem
* Kamu zararı
* İdari para cezası
* Birimin itibar kaybı
* Kurumsal itibar kaybı
 | Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için sorumluluklar farklı personeller arasında dağıtılabilir, Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir, Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir. |
| **4** | Personel işleri – Yazı işleri | Bilgisayar İşletmeni Özlem ÇELİK | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Orta | * İdare ve personele güvenin kaybolması
* Görevin aksaması
* Birimin itibar kaybı
* Mali ve itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması.

  | Görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir,Görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir, Görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir. |
| **5** | Öğrenci işleri | Şef Ali KAYA, Bil. İşl. Ayşe ŞENGÜL, Bil. İşl. Yücel BEYAZ | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Orta | * İdare ve personele güvenin kaybolması
* Görevin aksaması
* Birimin itibar kaybı
* Mali ve itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması.

  | Görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir,Görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir, Görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir. |
| **6** | Bölüm Sekreterliği | Şef Ali KAYA, Bil. İşl. Ayşe ŞENGÜL, Bil. İşl. Yücel BEYAZ | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Orta | * İdare ve personele güvenin kaybolması
* Görevin aksaması
* Birimin itibar kaybı
* Mali ve itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması.
 | Görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir,Görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir, Görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir. |
| **7** | Temizlik işleri | İşçi Ayşegül DEMİR | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Düşük | * Zaman kaybı
* İdari personele güvenin azalması
 | Görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir,Görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir. |
| Hazırlayanİbrahim BİLENFakülte Sekreteri | Onaylayan Prof. Dr. Seyit KÖSE(Harcama Yetkilisi) |

|  |
| --- |
| **Harcama Birimi: Turizm Fakültesi** |
| **Alt Birim :** Dekanlık, Dekan Yardımcısı ( İdari İşlerden Sorumlu), Dekan Yardımcısı (Eğitimden Sorumlu), Fakülte Sekreterliği, Bölüm Başkanlıkları, |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Sorumlu****Yönetici** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Riskler** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| **1** | Harcama Yetkililiği | Prof. Dr. Seyit KÖSE | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * İtibar Kaybı,
* Soruşturma,
* Kamu Zararı ve Paydaşların Mağdur Olması.
 | Ödeneklerin kontrolününYapılması, İhtiyacın tespit edilmesi, Yapılacak harcamaların ilgilimevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması. |
| 2 | Dekanın Vekalet verdiğizamanlarda Dekanıngörevlerini yerine getirmek | Dekan Yardımcısı(Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | Görevin aksaması, hak kaybı | Görevinin gereğini zamanındayerine getirmek. |
| 3 | Satın alma ve ihaleçalışmalarını denetlemek | Dekan Yardımcısı(Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | İtibar kaybı, İmaj zedelenmesi. | Gerekli işlemlerin takibiniyapmak. |
| 4 | Fakülte etik kurallarınauymak, iç kontrolfaaliyetlerini desteklemek | Dekan Yardımcısı(Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | Görevin aksaması, hak kaybı | Yazışmaları takip etmek,düzenlenen toplantılarabaşkanlık etmek yada ilgiliDekan Yardımcısınıgörevlendirmek. |
| 5 | İç kontrol, stratejik plan vefaaliyet raporlarına katılmak | Dekan Yardımcısı(Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | Görevin aksaması, hak kaybı  | İlgili toplantılara katılmak,başkanlık etmek ve gereklihallerde komisyonlar oluşturarak komisyon6başkanlarından rapor istemek. |
| 6 | Yükseköğretim Kanunu'nun 4.ve 5. maddelerinde belirtilenamaç ve ilkelere uygungörevleri yerine getirmek | Dekan Yardımcısı(Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Eğitim öğretimin

Aksaması,* Kurumsal

hedeflere ulaşmadaaksaklıklar yaşanması,* Kurumsal temsil ve

yetkinlikte sorunlar  yaşanması | İlgili maddeler ve gerekliliklerikonusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmalarıntamamlanması |
| 7 | Ders planları, dersliklerindağıtımı, sınav programları ileilgili çalışmaları planlamak, buişler için oluşturulacakgruplara başkanlık etmek | Dekan Yardımcısı(Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan | Yüksek | * Eğitim Öğretim

faaliyetlerinin aksaması,* Hedeflenen kalite

çalışmalarının sekteye uğraması. | Gerekli gördüğü hallerdekomisyonlar oluşturarakkomisyon faaliyetlerini denetlemek. |
| 8 | Öğrenci sorunlarını dekanadına dinlemek ve çözümekavuşturmak | Dekan Yardımcısı(Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Orta | * Kurum kültürü

oluşturamamak, güven ortamı sağlayamamak. | Gerekli olan hallerde öğrencilerle toplantılaryapmak. |
| 9 | AKREDİTASYON ve KALİTEkapsamında yapılacakdenetimleri organize etmek. | Dekan Yardımcısı(Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Orta | * Kamu zarar ve itibar

Kayıbı. | Bölüm Akreditasyon veKalite Komisyonları ilekoordinasyonlu çalışmak |
| 10 | Gerçekleştirme Görevliliği | Fakülte Sekreteriİbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * İtibar Kaybı,
* Soruşturma,

Kamu Zararı ve Paydaşların Mağdur Olması. | Ödeneklerin kontrolününYapılması İhtiyacın tespit edilmesi,Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesindegerçekleştirilmesininsağlanması |
| 11 | Fakülte Kurulu, FakülteYönetim Kurulu, AkademikKurul ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması | Fakülte Sekreteriİbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Görevlendirme, Görev Süresi Uzatımı,
* Mezun Öğrenciler ve intibak kararlarının zamanında alınmaması sebebiyle iş ve işleyişte aksaklıklar

kurumsal imaj zedelenmesi | Evrak takibinin yapılması,günlü yazıların izlenmesi,kurulların belirlenmişzamanlarda toplanmasınınsağlanması, alınan kararlarınilgili birimlere yazılması |
| 12 | Kanun, yönetmelik diğermevzuatın takibi veuygulanması | Fakülte Sekreteriİbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Kurul toplantılarında

alına kararlarınmevzuata uygun şekilde ilgili yerlere iletilmemesi, zaman ve hak kaybı  | Tabi olunan mevzuata hakimolunması, güncelenen yada yeniçıkarılan yönetmelik, yönergeve uygulama esaslarının takibi,ilgili personelle paylaşılması. |
| 13 | İzne ayrılan personelin yerinegörevlendirme yapılması vegörevden ayrılan personelinyerine Dekanın bilgisidahilinde görevlendirmeyapılması | Fakülte Sekreteriİbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Kurumsal işleyişin

aksamasına bağlı olarak kurum imajının zedelenmesi, hak ve güven kaybı | Kurum personelinin işbölümünün dengeli yapılması,izin planlamasının öncedenyapılarak ilan edilmesi |
| 14 | Akademik ve İdari PersonelSoruşturmalarının takibi | Fakülte Sekreteriİbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * İlgili mevzuata bağlı

olarak yürütülen soruşturmalarınzamanındasonuçlandırılmaması. | Tabi olunan mevzuata hakimolunması, güncelenen yada yeniçıkarılan yönetmelik, yönergeve uygulama esaslarının takibi.Gerekli hallerde HukukMüşavirliğiyle koordineliçalışılması. |
| 15 | Temizlik Hizmetleri ile çevredüzenlemelerinin kontrolünüsağlamak | Fakülte Sekreteriİbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Orta | * Kurum imajının ve

İtibarının sarsılması. | Düzenli olarak sorumlulukalnını ve çevresini denetlemek. |
| 16 | Kaynakların verimli veekonomik kullanılmasınısağlamak | Fakülte Sekreteriİbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Orta | * Kamu zararı, itibar

kaybı | Fakültenin mali olan/olmayanher türlü kaynak kullanımında ilgili mevzuat hükümlerine uymak, temin edilen mal ve malzemelerin etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak. |
| 17 | Yükseköğretim Kanunu'nun 4.ve 5. Maddesi ile amaç ve ilkelerdeki belirtilen görevleri yerine getirmek | Fakülte Bölüm Başkanları (Doç. Dr. Aliye ÇİLAN AKIN – Doç. Dr. Alper KURNAZ – Dr. Öğr. Üyesi İsa BAYHAN) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması,
* Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
 | İlgili maddeler ve gerekliliklerikonusunda bilgilendirilme içinidari birimlerle irtibata geçme. |
| 18 | Ders programı ve dersgörevlendirmelerinin adil,objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarınauygun olarak yapılmasınısağlamak | Fakülte Bölüm Başkanları (Doç. Dr. Aliye ÇİLAN AKIN – Doç. Dr. Alper KURNAZ – Dr. Öğr. Üyesi İsa BAYHAN) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Eğitim öğretimin

aksaması, kurumsalhedeflere ulaşmadaaksaklıklar yaşanması | Bölüm içerisinde idari işleyişekatkı yapabilecek komisyonlaryada çalışma guruplarıoluşturmak. |
| 19 | Ders dağılımı ile bölüm kadroyapısı arasındaki eşgüdümüdenetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek | Fakülte Bölüm Başkanları (Doç. Dr. Aliye ÇİLAN AKIN – Doç. Dr. Alper KURNAZ – Dr. Öğr. Üyesi İsa BAYHAN) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Eğitim öğretimin

aksaması, hak kaybı vekurum imajınınzedelenmesi | Bölüm kurullarına tümakademik personelinkatılımının sağlanarakönerilerin alınması. |
| 20 | Rektör, Dekan, BölümBaşkanı ve yardımcılarınınverdiği akademik ve idariişleri yapmak | Fakülte Bölüm Başkanları (Doç. Dr. Aliye ÇİLAN AKIN – Doç. Dr. Alper KURNAZ – Dr. Öğr. Üyesi İsa BAYHAN) | Prof. Dr. Seyit KÖSE Dekan  | Yüksek | * Kurumsal yapı

içerisinde aksaklıkyaşanması. | Kurumsal yapınındesteklenmesi için gerekliözenin gösteerilmesininsağlanması. |
| Hazırlayanİbrahim BİLENFakülte Sekreteri | Onaylayan Prof. Dr. Seyit KÖSE(Harcama Yetkilisi) |