|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. |
| Hazırlayan  İbrahim BİLEN  Fakülte 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 kontrolünün  Yapılması, İhtiyacın tespit edilmesi, Yapılacak harcamaların ilgilimevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması. |
| 2 | Dekanın Vekalet verdiği  zamanlarda Dekanın  görevlerini yerine getirmek | Dekan Yardımcısı  (Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE  Dekan | Yüksek | Görevin aksaması, hak kaybı | Görevinin gereğini zamanında  yerine getirmek. |
| 3 | Satın alma ve ihale  çalışmalarını denetlemek | Dekan Yardımcısı  (Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE  Dekan | Yüksek | İtibar kaybı, İmaj zedelenmesi. | Gerekli işlemlerin takibini  yapmak. |
| 4 | Fakülte etik kurallarına  uymak, iç kontrol  faaliyetlerini 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 toplantılara  başkanlık etmek yada ilgili  Dekan Yardımcısını  görevlendirmek. |
| 5 | İç kontrol, stratejik plan ve  faaliyet 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 gerekli  hallerde komisyonlar  oluşturarak komisyon  6başkanlarından rapor istemek. |
| 6 | Yükseköğretim Kanunu'nun 4.  ve 5. maddelerinde belirtilen  amaç ve ilkelere uygun  görevleri yerine getirmek | Dekan Yardımcısı  (Doç. Dr. Hakan TUNA – Doç. Dr. Osman ÇAVUŞ) | Prof. Dr. Seyit KÖSE  Dekan | Yüksek | * Eğitim öğretimin   Aksaması,   * Kurumsal   hedeflere ulaşmada  aksaklıklar yaşanması,   * Kurumsal temsil ve   yetkinlikte sorunlar  yaşanması | İlgili maddeler ve gereklilikleri  konusunda bilgilendirilme  yönünde gerekli çalışmaların  tamamlanması |
| 7 | Ders planları, dersliklerin  dağıtımı, sınav programları ile  ilgili çalışmaları planlamak, bu  işler için oluşturulacak  gruplara 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 hallerde  komisyonlar oluşturarak  komisyon faaliyetlerini  denetlemek. |
| 8 | Öğrenci sorunlarını dekan  adına dinlemek ve çözüme  kavuşturmak | 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 toplantılar  yapmak. |
| 9 | AKREDİTASYON ve KALİTE  kapsamında yapılacak  denetimleri 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 ve  Kalite Komisyonları ile  koordinasyonlu çalışmak |
| 10 | Gerçekleştirme Görevliliği | Fakülte Sekreteri  İbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE  Dekan | Yüksek | * İtibar Kaybı, * Soruşturma,   Kamu Zararı ve Paydaşların Mağdur Olması. | Ödeneklerin kontrolünün  Yapılması İhtiyacın tespit edilmesi,  Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde  gerçekleştirilmesinin  sağlanması |
| 11 | Fakülte Kurulu, Fakülte  Yönetim Kurulu, Akademik  Kurul ve Disiplin Kurulu  kararlarının yazılması | Fakülte Sekreteri  İbrahim 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 belirlenmiş  zamanlarda toplanmasının  sağlanması, alınan kararların  ilgili birimlere yazılması |
| 12 | Kanun, yönetmelik diğer  mevzuatın takibi ve  uygulanması | Fakülte Sekreteri  İbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE  Dekan | Yüksek | * Kurul toplantılarında   alına kararların  mevzuata uygun  şekilde ilgili yerlere iletilmemesi, zaman ve hak kaybı | Tabi olunan mevzuata hakim  olunması, güncelenen yada yeni  çıkarılan yönetmelik, yönerge  ve uygulama esaslarının takibi,  ilgili personelle paylaşılması. |
| 13 | İzne ayrılan personelin yerine  görevlendirme yapılması ve  görevden ayrılan personelin  yerine Dekanın bilgisi  dahilinde görevlendirme  yapılması | Fakülte Sekreteri  İbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE  Dekan | Yüksek | * Kurumsal işleyişin   aksamasına bağlı olarak kurum imajının zedelenmesi, hak ve güven kaybı | Kurum personelinin iş  bölümünün dengeli yapılması,  izin planlamasının önceden  yapılarak ilan edilmesi |
| 14 | Akademik ve İdari Personel  Soruşturmalarının takibi | Fakülte Sekreteri  İbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE  Dekan | Yüksek | * İlgili mevzuata bağlı   olarak yürütülen  soruşturmaların  zamanında  sonuçlandırılmaması. | Tabi olunan mevzuata hakim  olunması, güncelenen yada yeni  çıkarılan yönetmelik, yönerge  ve uygulama esaslarının takibi.  Gerekli hallerde Hukuk  Müşavirliğiyle koordineli  çalışılması. |
| 15 | Temizlik Hizmetleri ile çevre  düzenlemelerinin kontrolünü  sağlamak | Fakülte Sekreteri  İbrahim BİLEN | Prof. Dr. Seyit KÖSE  Dekan | Orta | * Kurum imajının ve   İtibarının sarsılması. | Düzenli olarak sorumluluk  alnını ve çevresini denetlemek. |
| 16 | Kaynakların verimli ve  ekonomik kullanılmasını  sağlamak | Fakülte Sekreteri  İbrahim 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 gereklilikleri  konusunda bilgilendirilme için  idari birimlerle irtibata geçme. |
| 18 | Ders programı ve ders  görevlendirmelerinin adil,  objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına  uygun olarak yapılmasını  sağlamak | 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 | Bölüm içerisinde idari işleyişe  katkı yapabilecek komisyonlar  yada çalışma gurupları  oluşturmak. |
| 19 | Ders dağılımı ile bölüm kadro  yapısı arasındaki eşgüdümü  denetlemek 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 ve  kurum imajının  zedelenmesi | Bölüm kurullarına tüm  akademik personelin  katılımının sağlanarak  önerilerin alınması. |
| 20 | Rektör, Dekan, Bölüm  Başkanı ve yardımcılarının  verdiği akademik ve idari  işleri 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 aksaklık  yaşanması. | Kurumsal yapının  desteklenmesi için gerekli  özenin gösteerilmesinin  sağlanması. |
| Hazırlayan  İbrahim BİLEN  Fakülte Sekreteri | | | | Onaylayan  Prof. Dr. Seyit KÖSE  (Harcama Yetkilisi) | | |