

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Dekan Yardımcısı			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Ders planları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ile ilgili çalışmalar yapmak	Eğitim kalitesinin azalması, haksız ders dağılımı olması gibi hak ve adalet kayıpları	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde olmak, gerekli düzenlemeleri yapmak ve kontrol etmek
2	Öğrencilerle ilgili her türlü iş ve işlemleri düzenlemek ve denetlemek	Yüksek Öğrenciler arasında asayişin bozulması, haksızlık ortamının doğması gibi düzensizliklerin oluşması	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle irtibat halinde olmak ve kontrol mekanizmasını geliştirmek, çözüm yolları üretmek.
3	Dekanın bulunmadığı zamanlarda yerine vekalet etmek, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile oluşabilecek hak kayıpları	Görevi zamanında yerine getirmek, kurullara başkanlık etmek
4	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Fakülte Sekreteri			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bütçe açığı , ihtiyaçların yerine getirilememesi	Yıl içinde ve gelecek yıllarda oluşacak ihtiyaçların öngörülerek planlama yapılması
2	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Görevin aksaması	Görevlendirmelerin zamanında yapılması
3	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yapılan değişiklikleri takip etmek
4	Gizli yazıların hazırlanması	İtibar ve güven kaybı	Gizliliğe riayet etmek
5	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının düzenlenmesi	İşleyişte sıkıntı	Kararların doğru ve süresi çersinde yazılması

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Bölüm Başkanı ve yardımcıları			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için öğretim elemanlarıyla irtibata geçme
2	Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Eğitim öğretimin aksamaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması
3	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
4	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi	Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama.
5	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Eğitim öğretimin aksamaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Öğretim Üyeleri			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
2	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı	Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması
3	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamlarına yardımcı olmak	Öğrenci hak kaybı, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşaması	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunması
4	Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliğinin sağlanması
5	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması
6	Fakültenin Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu	Öğretim üyelerinin ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Tahakkuk birimi			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında sisteme işlenmesi	Hak kaybı oluşması	Birimler arası koordinasyonun sağlanması
2	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Kamu ve kişi zararına sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası	Keseneklerin zamanında gönderilmesini kontrol etmek
3	Dekanlığın bütçesini hazırlamak	Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
4	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin doğru yapılması
5	Satın alma evrakının hazırlanması	Kamu zararı satın alma uzar alım gerçekleşmez	Kontrollerin doğru yapılması

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt Yetkilisi			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturma	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması
2	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması
3	Birimimize fiilen gelen ancak taşınır devri yapılmayan malzemelerin kullanıma verilmesi	Kamu zararına sebebiyet verme riski Hangi malzemenin kime verildiğinin bilinmemesi	Birimimize fiilen gelen ancak taşınır devri yapılmayan malzemelerin devir fişleri gelmeden kullanıma verilmemesi

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Yazı İşleri			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Sürelî yazıları takip etmek	Yazının süresinin geçmesi, İşlerin aksaması ve güven kaybı	Sürelî yazıların takip edilerek zamanında cevaplanması
2	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek	Toplantıların aksaması veya yapılamaması	İş akışının titizlikle takibi
3	Fakülte ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşamaması	Yapılan işin önemini idraki.
4	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Zimmetin ve Evrakların takibinin yapılması
5	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Bölüm sekreterliği			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Bölüm ile ve Bölüm Dekanlık arası yazışmaların zamanında yapılması	Karışıklığa sebebiyet vermek	Yazışmaların tarihlerini takip ederek geciktirmemek, Bölüm içi koordinasyonunu sağlamak
2	Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere zamanında tebliğ edilmesi	Kurul toplantılarının aksaması, zaman kaybı	Bölüm içi koordinasyonun sağlanması ve hatanın olmaması
3	Eğitim -Öğretim ile ilgili ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak	Eğitim Öğretimde aksamalar	Akademik takvimden zamanların takip edilmesi

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Öğrenci İşleri			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Hak kaybı	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi
2	Öğrencilerin yaz stajı uygulamasında SGK işe giriş ve İşten ayrılış bildirgelerinin zamanında düzenlenmesi	Zamanında düzenlenmezse idari para cezası	Staj döneminde giriş ve çıkışların eksiksiz yapılması