



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ. FR. 0115
Yayın Tarihi:	06.06.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 4

Birim Adı:

Sıra No	Hassas Görevler	Görevli Personel	Birim/Alt Birim Yöneticisi	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Fakülte internet sayfasının güncellenmesi	Birim Bilgi İşlem Sorumlusu	Dekan	1. Zaman Kaybı 2. Akademik ve İdari personelin güven kaybı 3. Yanlış İşlem 4. Görevin Aksaması 5. Bilgi Kaybı 6. Tenkit
2	Eğitim Öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı (EDY)	Dekan	1. Tenkit 2. Soruşturma 3. Yanlış İşlem 4. Görevin Aksaması
3	Kanun ve yönetmeliklerin takibi ve uygulanması	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısı (İDY)	Dekan	1. Zaman Kaybı 2. İdari ve akademik personelin güven kaybı 3. İdari ve mali yaptırımlar 4. Tenkit 5. Yanlış İşlem 6. Görevin Aksaması 7. Bilgi Kaybı
4	Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının takibinin yapılması	Koordinatörler	Dekan	1. Zaman Kaybı 2. Soruşturma 3. Görevin Aksaması 4. Tenkit 5. Yanlış İşlem 6. Bilgi Kaybı



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ. FR. 0115
Yayın Tarihi:	06.06.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2 / 4

5	Öğrenciler ile ilgili her türlü belgenin zamanında gönderilmesi	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan	1. Zaman Kaybı 2. Soruşturma 3. Görevin Aksaması
6	Bilgi Edinme Yasası'ndan yararlanmak isteyenlere bilgilerin zamanında verilmesi	Koordinatörler	Dekan	1. Soruşturma 2. Görevin Aksaması 3. Tenkit 4. Yanlış İşlem 5. Bilgi Kaybı
7	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Mali İşler	Dekan	1. Soruşturma 2. İdari ve Mali yaptırımlar 3. Görevin Aksaması
8	Sürelili yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi	Tüm Birimler	Dekan	1. Zaman Kaybı 2. Soruşturma 3. Görevin Aksaması 4. Tenkit 5. İdari ve Mali yaptırımlar
9	Gizli yazıların hazırlanması	Tüm Birimler	Dekan	1. Soruşturma 2. Görevin Aksaması 3. İdari ve Mali yaptırımlar 4. Tenkit
10	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliği	EDY-İDY	Dekan	1. Soruşturma 2. Görevin Aksaması 3. Tenkit 4. Yanlış İşlem 5. Bilgi Kaybı



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ. FR. 0115
Yayın Tarihi:	06.06.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3 / 4

11	Maaş, ek ders, yolluk, satın alma ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması	Mali İşler	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Zaman Kaybı2. Soruşturma3. İdari ve Mali yaptırımlar4. Görevin Aksaması5. Tenkit6. Yanlış İşlem
12	Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	Taşınır	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Soruşturma2. İdari ve Mali yaptırımlar3. Görevin Aksaması4. Tenkit5. Yanlış İşlem
13	Devamlı stok takibi. Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması.	Taşınır	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Soruşturma2. İdari ve Mali Yaptırımlar3. Görevin Aksaması4. Yanlış İşlem
14	Personelin SGK giriş-çıkış işlemleri ve Emekli keseneklerinin tahakkukunun yapılması	Mali İşler	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Soruşturma2. İdari ve Mali yaptırımlar3. Görevin Aksaması4. Tenkit5. Yanlış İşlem
15	Stajyer öğrenci SGK giriş- çıkış işlemlerinin yapılması	Mali İşler	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Soruşturma2. İdari ve Mali yaptırımlar3. Görevin Aksaması4. Tenkit5. Yanlış İşlem



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ. FR. 0115
Yayın Tarihi:	06.06.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	4 / 4

16	Stajyer öğrencilerin evrak takibi ve evraklarının arşivlenmesi	Tüm Bölümler	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Soruşturma2. İdari ve Mali Yaptırımlar3. Görevin Aksaması4. Tenkit5. Yanlış İşlem6. Zaman Kaybı
17	Akreditasyon sürecinin takibi	EDY	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Görevin Aksaması2. Tenkit3. Yanlış İşlem4. Zaman Kaybı
18	Kalite sürecinin takibi	İDY	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Görevin Aksaması2. Tenkit3. Yanlış İşlem4. Zaman kaybı

Onaylayan
DEKAN
30/09/2024
Prof. Dr. Ülkü DUMAN
İmza