



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/1

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısı**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
2	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı	Yüksek	Zamanında kurullara başkanlık etmek
3	Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Orta	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak
4	Personelin yürüttüğü hizmetleri denetlemek	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması	Orta	İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması, teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi
5	Satın alma ve ihale çalışmalarını denetlemek	Personelin çalışma veriminin düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlamak ve bunun için gerekli yazışmaların takibini üstlenmek
6	Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Hak kaybı	Orta	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kaybın önlenmesi

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/2

7	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü	Yüksek	Bölüm ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
	Hazırlayan .../.../20...			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20...
	Adı-Soyadı İmza			Adı-Soyadı İmza
<b>Eki:</b> Birim İç Kontrol Ekibi Kararı				

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/3

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Eğitim Öğretimden Sorumlu Dekan Yardımcısı**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
2	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı	Yüksek	Zamanında kurullara başkanlık etmek
3	Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmalarını planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.	Orta	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi
4	Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri tutmak	Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermeme. Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması	Orta	Öğretim elemanı temin etmek. Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.
5	Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılması	İlgili imkanlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı	Orta	Eğitim komisyonlarının iyi seçimi ve sıkı kontrol ile çalışmalarını sağlamak. Bölümlerden yardım almak.

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/4

6	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması	Yüksek	Soruşturmaların kanun ve nizamlara uygun yapılmasını kontrol etmek
7	Öğrenci sorunlarını dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.	Orta	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.
8	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi.	Orta	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.
Hazırlayan .../.../20... Adı-Soyadı İmza			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20... Adı-Soyadı İmza	
<b>Eki:</b> Birim İç Kontrol Ekibi Kararı				

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/5

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Fakülte Sekreteri**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Görevin aksaması	Orta	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
2	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Zaman kaybı	Düşük	Zamanında görevi yerine getirmek
3	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek
4	Gizli yazıların yazılması	İtibar ve güven kaybı	Yüksek	Gizliliğe riayet etmek
5	Kadro talep ve çalışmaları	Hak kaybı	Yüksek	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
6	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
7	Temizlik hizmetler ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi	Düşük	Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak.
Hazırlayan .../.../20... Adı-Soyadı İmza			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20... Adı-Soyadı İmza	

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/6

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle 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	Yüksek	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması
3	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	Orta	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması
4	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü	Orta	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

<b>Doküman No:</b>	GAZİ.FR.0114
<b>Yayın Tarihi:</b>	23.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	24/7

5	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinememesi ve monoton bir görünüme ulaşması	Orta	Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlama
6	Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Orta	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma
7	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı	Orta	Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde çözülemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak
8	Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı	Orta	İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması
9	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Düşük	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek
10	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak	Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları	Yüksek	Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında değerlendirilip, tanzim edilip ilgili birime iletilmesini sağlamak ve bunun için gerekli koordinasyonu yapmak

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

<b>Doküman No:</b>	GAZİ.FR.0114
<b>Yayın Tarihi:</b>	23.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	24/8

<b>11</b>	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Yüksek	Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama
<b>12</b>	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği	Orta	Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
<b>13</b>	Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Orta	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme
<b>14</b>	Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Orta	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek
<b>15</b>	Sınav programlarının hazırlanması	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Yüksek	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
<b>16</b>	Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak	Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması	Orta	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak
<b>17</b>	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü	Orta	Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birimeiletildiği toplantılar

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.





### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/9

Hazırlayan .../.../20...	Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20...
Adı-Soyadı İmza	Adı-Soyadı İmza
<b>Eki:</b> Birim İç Kontrol Ekibi Kararı	

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/10

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Bölüm Öğretim Elemanları**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	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	Yüksek	Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması
3	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamlarına yardımcı olmak	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında	Orta	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/11

		aksaklıklar yaşanması		
4	Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık- Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Orta	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
5	Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	Orta	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması
6	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	Yüksek	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

<b>Doküman No:</b>	GAZİ.FR.0114
<b>Yayın Tarihi:</b>	23.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	24/12

7	Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Kurumun ulusal ve uluslar arası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurum için akademik hedefleri ulaşamaması, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanamaması	Yüksek	Belirlenen Farabi, Erasmus ve Mevlana değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlaması
8	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılmasını ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar, hak kaybı	Yüksek	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması
9	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	Yüksek	Öğretim üyelerinin ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi
10	Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanının vereceği akademik ve idari işleri yapmak	Akademik ve idari işlerde aksama	Yüksek	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı Dekan ve Dekan yardımcılarının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir.

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/13

11	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Hak kaybı, kamu zararı vs.	Yüksek	Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanılır. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatır. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirir.
12	Fakülteyi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etme	Spor Faaliyetlerinde aksama, sporcu öğrenciler arası sorunlar çıkma riski	Orta	Dekanlık tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri fakülteyi temsil eden spor takımlarının hazırlanmasında antrenörlük danışmanlık vs. görevleri üstlenir
13	Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	Orta	Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak
Hazırlayan .../.../20... Adı-Soyadı İmza			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20... Adı-Soyadı İmza	
<b>Eki:</b> Birim İç Kontrol Ekibi Kararı				

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/14

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Maaş Tahakkuk Birimi**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Maaş ve ek ders hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Hak kaybı oluşması	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması
2	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Kamu ve kişi zararı	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
3	Dekanlığın bütçesini hazırlamak	Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
4	Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlamak	Kişi zararına sebebiyet verme Kaç ay ya da yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapmak	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
5	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması
6	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası	Yüksek	Hata kabul edilemez.

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/15

Hazırlayan .../.../20...	Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20...
Adı-Soyadı İmza	Adı-Soyadı İmza

**Eki:** Birim İç Kontrol Ekibi Kararı

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/16

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**  
**Alt Birim Adı\*: Taşınır Kayıt Birimi**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması
2	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi
3	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı	Yüksek	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması
4	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması
5	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu	Yüksek	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.





### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/17

6	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması
7	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
Hazırlayan .../.../20... Adı-Soyadı İmza			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20... Adı-Soyadı İmza	

**Eki:** Birim İç Kontrol Ekibi Kararı

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/18

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**  
**Alt Birim Adı\*: Personel İşleri Birimi**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
2	Akademik personel göreve başlama, ayrılma/ilişik kesme işlemleri	Hak kaybı, İtibar Kaybı, Zaman Kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması. Personelin tüm özlük işleri ile ilgili bilgi ve belgelerin ilgili üst birime bildirilmesi
3	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
4	Akademik/İdari Personel Soruşturma İşlemleri	Zaman Kaybı, Cezai Yaptırım.	Yüksek	2547 ve 657 sayılı Kanunlar Uyarınca tüm işlemleri titizlikle takip edilir
5	Akademik kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
6	Fakülte kadrosunda olan personelin SGK tescil işlemleri	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
7	İzin İşlemleri	Hak kaybı	Düşük	Tüm Personelin Yıllık İzin Matbu Formları, Yurtdışı İzin Olurları, Doğum Sonrası ve askerlik için izin olurları
8	Sürelî yazıları takip etmek	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
9	Büroya gelen evrakların genel takibini yapmak	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
10	Mal Bildirim Formları	Cezai Yaptırım. Mevzuatın gerekliliklerinin	Düşük	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması. Tüm Personelin Mal Bildirim Formlarının Takip Edilmesi

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/19

		yerine getirilmesi. Soruşturma		
	Hazırlayan .../.../20...			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20...
	Adı-Soyadı İmza			Adı-Soyadı İmza
<b>Eki:</b> Birim İç Kontrol Ekibi Kararı				

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/20

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Sekreterlikler**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Toplantıların aksaması veya yapılamaması, Karışıklığa sebebiyet vermek	Orta	İş akışının titizlikle takibi
2	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Evrakların takibi
3	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Hak kaybı	Yüksek	Yapılan işin önemine dair idrakin tekrar gözden geçirilmesi
4	Yazıları titizlikle takip etmek	Hak kaybı	Orta	Sürelili yazılara zamanında cevap verilmesi
5	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Orta	İşlerin zamanında yapılması
Hazırlayan .../.../20... Adı-Soyadı İmza			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20... Adı-Soyadı İmza	
<b>Eki: Birim İç Kontrol Ekibi Kararı</b>				

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/21

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Satınalma Birimi**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Satın alma evrakının hazırlanması	Kamu zararı satın alma uzar, alım gerçekleşmez	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
2	İhale ve satın alma çalışmaları	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama	Yüksek	Gizliliğe önem vermek, personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödenek durumunun kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması
Hazırlayan .../.../20... Adı-Soyadı İmza			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20... Adı-Soyadı İmza	

**Eki: Birim İç Kontrol Ekibi Kararı**

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/22

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Öğrenci İşleri**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi
2	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Yüksek	Çalışma veriminin düşmesi
3	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
4	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek
5	Stajlarla ilgili duyuruların yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaların yapılması - ve yılsonunda mezun olabilmek için gerekli belgelerin Fakülte Web sayfasında duyurulmasını sağlayarak formların zamanında doldurularak takibinin yapılması ve mezuniyet belgelerini hazırlamak	Öğrenciler stajlarına zamanında başlayamaz, hak ve zaman kaybı olur	Yüksek	Öğrenci kayıtlarının ve duyuruların zamanında yapılması

Hazırlayan  
.../.../20...

Adı-Soyadı  
İmza

Onaylayan  
(Birim Yöneticisi)  
.../.../20...

Adı-Soyadı  
İmza

**Eki: Birim İç Kontrol Ekibi Kararı**

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/23

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Evrak Kayıt Birimi**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Gelen evrakların kaydetmek ve genel takibi yapmak	Zaman, güven ve hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin zamanında ve düzgün yapılması.
2	Giden evrakları takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	İşlerin aksaması ve evrak kaybı	Yüksek	Evrakların takibi ve zimmetlerin yapılması.
3	Sürelili yazıları takip etmek	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Sürelili yazılara zamnında cevap verilmesi
4	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek.	Hak kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip ve dikkat etmek.
Hazırlayan .../.../20... Adı-Soyadı İmza			Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20... Adı-Soyadı İmza	
<b>Eki: Birim İç Kontrol Ekibi Kararı</b>				

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



### Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	23.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	24/24

**Birim Adı: Spor Bilimleri Fakültesi**

**Alt Birim Adı\*: Bilgi İşlem Teknik Servis**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	PC Bakım Onarım	Kamu zararına sebebiyet verme riski, lisanssız program kullanma riski, kurumda tamiri mümkün olan bilgisayarların hurdaya ayrılma riski, kuruma teknik özellikleri uygun olmayan bilgisayar alma riski, kurumda bilgisayar arızasını sebep gösterip iş akışını engelleme riski, arızaların zamanında giderilememe dolayısıyla iş sürekliliğinin sekteye uğraması.	Yüksek	Arızalanabilecek parçaların yedeklerinin bulundurulması, birimlerde UPS bulundurulması.
2	Ağ ve Sistem Güvenliği	Kamu zararına sebebiyet verme riski, kurumsal imajın zarar görmesi, kötü amaçlı kişilerin sistemin açıklarından yararlanarak ağ ve sisteme zarar verme ve ele geçirme riski, internet ve sunucu alt yapısını kullanan tüm uygulamaların sekteye uğrama veya durma riski.	Yüksek	Güvenlik Duvarı, Anti virüs programı uygulamaları yüklenmeli ve kontrolleri sağlanmalıdır.
		Hazırlayan .../.../20...		Onaylayan (Birim Yöneticisi) .../.../20...
		Adı-Soyadı İmza		Adı-Soyadı İmza

**Eki: Birim İç Kontrol Ekibi Kararı**

- Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.