EK-3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ****HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU** | **Doküman No** |  |
| **Yayın Tarihi** | 14/10/2021 |
| **Revizyon Tarihi** | 15/11/2023 |
| **Revizyon No** |  |
|   | **HARCAMA BİRİMİ**  | **Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü**  |
|   | **ALT BİRİM** |
| **Sıra No** | **HİZMETİN/GÖREVİN ADI** | **Görevli Personelin Ünvanı/ Adı Soyadı** | **Risk Düzeyi\*** | **RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller\*\*** |
| **1** | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması gereklilikleri konusunda tüm akademik ve idari personelin bilgilendirme yönünde gerekli çalışmaların yapılması | Müdür, Müdür YardımcılarıAnabilim Dalı Başkanları, Akademik Personel ve İdari Personel | Yüksek | Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması, hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5.maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek, değişen uygulamaları takip etmek |
| **2** |  Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu gibi kurulların toplanması | Müdür Prof.Dr. Alper ÇABUK | Yüksek | Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı | Akademik kurul toplantılarına başkanlık etmek, üyelerin katılımını sağlamak/duyurmak (öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerinde mazeretlerini önceden bildirmeleri |
| **3** | Enstitü binasında odaların, derslik/laboratuvar alanlarının kullanım ve onarım planlarını koordine etmek | Müdür Prof.Dr. Alper ÇABUKMüdür Yardımcıları Prof.Dr. Hakan Ahmet NEFESLİOĞLUDoç.Dr. MuammerTÜNEnstitü Sekreteri V. Ercan TOR | Orta | Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması |  İdari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak |
| **4** | Enstitü personelinin ihtiyaçlarını belirlemek, Anabilim Dallarının kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve koordine etmek  | Müdür Prof.Dr. Alper ÇABUKMüdür Yardımcıları Prof.Dr. Hakan Ahmet NEFESLİOĞLUDoç.Dr. MuammerTÜN Enstitü Sekreteri V. Ercan TOR | Orta | Akademik ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı, araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması,yürütülmesinde gerekli olan Müdürlük- Anabilim Dalı koordinasyonunda aksamalar doğması | Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi |
| **5** | Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde yürütülen Enstitüye ait programların ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, görevlendirilmiş oldukları ders(ler)in eksiksiz yapılmasının sağlanması | Anabilim Dalı BaşkanlarıProf.Dr. Saye Nihan ÇABUKProf.Dr. Hakan NEFESLİOĞLU | Yüksek | Enstitü akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı |  Enstitü akademik çalışmalarının ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması |
| **6** | Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak | Akademik personel | Orta | Öğrenci hak kaybı, eğitim-öğretimin aksaması, öğrencinin kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması | Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyelerinin öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması |
| **7** | Öğrenci/personel soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek | Müdür Prof.Dr. Alper ÇABUK, | Yüksek | Öğrenci/personel arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması | Soruşturmaların kanun ve nizamlara uygun yapılmasını kontrol etmek |
| **8** | Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası **kongreler** düzenlenmesi | Akademik öğretim üyeleri/elemanları | Yüksek | Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı | Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda gerekli araştırmalar için destek sunulması |
| **9** | Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası **projeler** üretmek | Akademik öğretim üyeleri/elemanları | Yüksek | Kurumsal hedeflerin en önemli faaliyetlerinden olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı | Eğitim-öğretim faaliyetleri yanı sıra bilimsel alanda projelerin artmasını planlamak |
| **10** | İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarının düzenlenmesi, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek, faaliyetleri desteklemek | Müdür Prof.Dr. Alper ÇABUKMüdür Yardımcıları Prof.Dr. Hakan Ahmet NEFESLİOĞLUDoç.Dr. MuammerTÜNEnstitü Sekreteri V. Ercan TOR | Yüksek | Akademik hedeflerden sapma, Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu | Anabilim Dalı Başkanları ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp gerekli iş bölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak |
| **11** | Sismik Deprem İstasyonlarının Yönetimi | Yer ve Deprem Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığı Prof.Dr. Hakan Ahmet NEFESLİOĞLU | Yüksek | Verilerin kesintiye uğraması, itibar ve güven kaybı | Rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak |
| **12** | Binaların depreme dayanıklılık ölçümlerinin yapılması ve raporlandırılması  | Yer ve Deprem Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığı Prof.Dr. Hakan Ahmet NEFESLİOĞLU | Yüksek | Kurumun itibar ve güven kaybı | İş akış planlaması / zamanlama düzenlemelerinin sağlamak |
| **13** | Bütçenin hazırlanması ve yönetimi | Enstitü Sekreteri V.Ercan TOR | Yüksek | Bütçe açığı ve hak kaybı | Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi |
| **14** | Özlük haklarının (tayin-terfi işleri) zamanında uygulanması ve kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılarak ödeme emri belgesi düzenlenmesi | Enstitü Sekreteri V. Ercan TORTahakkuk Memuru Orhan DEMİR | Yüksek | Hak kaybı oluşması, Kamu ve kişi zararı | Tahakkuk (maaş, yolluk), ayniyat ve teknik hizmetleri denetlemek |
| **15** | SGK’na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi | Tahakkuk MemuruOrhan DEMİR | Yüksek | Kamu ve kişi zararına sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası, hata kabul edilemez | Zamanlamanın ve kontrollerin doğru yapılması |
| **16** | İhtiyaç duyulan malzeme ve teçhizatın alım/onarım planlamasını yapmak ve mevcut ödenek sınırları içinde satın almak, verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak | Müdür Prof.Dr. Alper ÇABUKEnstitü Sekreteri V. Ercan TOR | Yüksek | Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk, demirbaşların kaybolması, çalınması, izinsiz ve yetkisiz kullanılması  | Satınalma/İhale kanunları çerçevesinde teminini usulüne uygun şekilde sağlamak, bunun için gerekli yazışmaların takibini üstlenmek, dağıtımını/zimmetini yapmak, gerekli uyarıları ve düzenlemeleri sağlamak |
| **17** | Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi/giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak | Ayniyat Memuru Orhan DEMİR | Yüksek | Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı | Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması (Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 10/d) ilgili kişilere zimmetlenmesi |
| **18** | Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak/alınmasını sağlamak | Enstitü Sekreteri V. Ercan TORAyniyat Memuru Orhan DEMİR | Yüksek | Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu | Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması |
| **19** | Laboratuvar malzemelerinin /aletlerinin ve iş sağlığı güvence kapsamında belirtilen aletlerin periyodik bakım ve kontrollerinin yapılması | Enstitü Sekreteri V. Ercan TORAyniyat Memuru Orhan DEMİR | Yüksek | Kamu zararı, işin yapılmasına engelolma, iş yapamama durumu | Bakım ve onarım belgelerinin belirli aralıklarla planlamak |
| **20** | Enstitü ile ilgili her türlü bilgi ve belge (gizli yazıların hazırlanması)Gelen/giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını yapmak ve arşivlemesini sağlamak | Sekreter Ayfer TOPSAKAL | Yüksek | İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması,İtibar ve güven kaybı | Evrakların takibi ve gizliliğe riayet etmek, belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini engellemek |
| **21** | Süreli yazıları takip etmek | Enstitü Sekreteri V. Ercan TORSekreter Ayfer TOPSAKAL | Yüksek | İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması | Süreli yazılara zamanında cevap verilmesi |
| **22** | Temizlik hizmetleri ve çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak | Enstitü Sekreteri V. Ercan TORHizmetli PersonellerOğuz Bayram BAYRAKAyşe KOYUN | Orta | Çalışma verimin ve kalitesinin düşmesi | Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak |
| HAZIRLAYAN(Birim Sorumlusu)Ercan TOREnstitü Sekreteri V.15/11/2023 | HAZIRLAYAN(Birim Yetkilisi/Birim Amiri)Prof. Dr. Alper ÇABUKMüdür15/11/2023 |

\*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

\*\*Alınması gereken tedbirler ile yapılması gereken kontroller belirlenecektir.