

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtilen Yükseköğretimin amaç ve ilkelerine uygun çalışmaların yapılması	Dekan/Dekan Yardımcıları/Bölüm Başkanları/Anabilim Dalı Başkanları/Öğretim Elemanları	Orta	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretim kalitesinin düşmesi ve hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması.Niteliksiz iş çıktıları	<ul style="list-style-type: none">Kanunda belirtilen görevlerin özverili bir şekilde yerine getirilmesi konusunda bilgilendirme çalışmalarının yapılması.
Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurullarının etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi	Dekan	Orta	<ul style="list-style-type: none">Kurulların işlememesi sonucu doğacak hak kayıpları ve kurulların aksaması.Niteliksiz iş çıktıları.	<ul style="list-style-type: none">Zamanında kurullara başkanlık etmek, gündemlerini doğru oluşturmak ve karar mekanizmasını hızlı bir şekilde çalıştırmak.
Öğrencilerin ve öğrenci kulüplerinin düzenlediği her türlü etkinliğin önceden kontrol edilmesi ve denetlenmesi	Dekan Yardımcıları/Bölüm Başkanları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kanundışı faaliyetlerin yapılması ve düzenin bozulması	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin gerçekleştireceği faaliyetlerin program akışını önceden kontrol etmek ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak.Kontrol mekanizmasını geliştirmek.
Öğrenci sorunlarının gündeme alınıp değerlendirilmesi ve çözüme kavuşturulması	Dekan Yardımcıları/Bölüm Başkanları/Öğretim Elemanları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Önemszenmeyen sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulması, motivasyonun yok olması.	<ul style="list-style-type: none">Bütün Öğretim Elemanlarının sorunlarla ilgilenip Dekanlıkla birlikte çözüm arayışına girmeleri konusunda eğitimler verilmeli.Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.
Ders programları, dersliklerin dağılımı, sınav programları ve ders görevlendirmelerinin adil ve öğretim elemanlarının alanlarına uygun olarak dağıtımının yapılması	Dekan Yardımcıları/Bölüm Başkanları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Adaletsiz ders dağılımı olması durumunda hak kaybı ve nitelikli eğitimin aksaması	<ul style="list-style-type: none">Bölümler ve öğretim elemanları ile irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak
Öğrenci sayısı ile ilişkili olarak, başarı durumlarının izlenmesi, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması.	Dekan/Dekan Yardımcıları/Bölüm Başkanları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin başarısızlık oranlarının yükselmesi.Kalitesiz insan kaynağı yetiştirmek, kurumsal güvenin kaybolması	<ul style="list-style-type: none">Öğretim elemanı temin etmek.Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.Derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak.Sınav analiz sonuçlarına göre İyileştirme çalışmaları yapmak
Burs alacak öğrencilerin tespit edilmesi	Dekan Yardımcıları/Bölüm Başkanları/Burs komisyonu	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Haksızlık ve mağduriyetlerin oluşması	<ul style="list-style-type: none">Burs verilecek öğrencilerin ilgili yönetmeliğe uygun seçilmesi.Burs komisyonlarının objektif kriterlere göre seçim yapması
Kalite Güvence Sistemi, İç Kontrol ve Stratejik Plan Çalışmalarının yapılması	Tüm Akademik Ve İdari personel	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kurumsal hedeflere ulaşamaması ve verim düşüklüğü	<ul style="list-style-type: none">Çalışmaları kurumsallaştırmak, çalışmalarla ilgili kurum içindeki duyarlılığı ve sahiplenme duygusunu geliştirici faaliyetler düzenlemek, farkındalık oluşturmak

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programları ile ilgili çalışmaların yürütülmesi	Dekan Yardımcıları/Erasmus, Farabi ve Mevlana Koordinatorleri.	Orta	<ul style="list-style-type: none">Görevin Aksaması.Öğrencilerin hak mağduriyeti.	<ul style="list-style-type: none">Koordinatorler arasında eşgüdümlü bir çalışmanın yapılması, öğrencilerin zamanında bilgilendirilmesi
Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılması	Bölüm Başkanları	Orta	<ul style="list-style-type: none">Verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	<ul style="list-style-type: none">Faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere yıllık takvimi oluşturup ilgililere sene başında tebliğ etmek, gerekli talimatları vermek ,güncel denetimi sağlamak
Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin zamanında Dekanlığa ulaştırılması	Bölüm Başkanları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Hak kaybıEk ders ödemelerinin aksamaması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmak	<ul style="list-style-type: none">Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında tanzim edilerek, değerlendirilip, ilgili birime iletilmesini sağlamak ve bunun için gerekli koordinasyonu yapmak
Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi	Öğretim Elemanları	Orta	<ul style="list-style-type: none">Eğitim hedeflerine ulaşamama, başarısızlık, bireysel sorunların artması, güven kaybı, motivasyon eksikliği	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılması
Özgün Bilimsel projeler üretmek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşviklerde bulunmak, kaliteli ulusal ve uluslararası kongreler düzenlemek	Dekan/Dekan Yardımcıları/Bölüm Başkanları/ Anabilim Dalı Başkanları/Öğretim Elemanları	Orta	<ul style="list-style-type: none">Proje ve araştırma alanlarında yetersizlik ve zayıflık.Görevin aksamaması.İtibar kaybı, niteliksiz iş üretme	<ul style="list-style-type: none">Özgün yayımlarla ilgili teşvikte bulunmak, bu konuda Fakültede hedef belirlemek.Nitelikli Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek.
Ders içeriklerinin günün şartlarına uygun olarak hazırlanması ve planlanması, ders programlarının eksiksiz yürütülmesi.	Dekan/Dekan Yardımcıları Bölüm Başkanları/Anabilim Dalı Başkanları/ Öğretim Elemanları	Orta	<ul style="list-style-type: none">Fakülte akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı.İtibar kaybı	<ul style="list-style-type: none">Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması
Kanun, yönetmelik, yönerge ve her türlü mevzuattaki değişikliklerin takip edilmesi ve mevzuatların doğru olarak uygulanması.	Bütün akademik ve idari personel	Orta	<ul style="list-style-type: none">Hatalı işlemlerden doğan hak kayıpları ve cezai yaptırım, Kanun ve yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunma, Soruşturma.	<ul style="list-style-type: none">Kanun ve yönetmelik değişikliklerini hassas bir anlayış ile takip etmek ve bu konuda eğitim faaliyetleri düzenlemek.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Başarı notlarının zamanında elektronik ortamda Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılması	Öğretim Elemanları	Orta	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksamamasıHak kaybıKişi mağduriyetiGüven kaybı	<ul style="list-style-type: none">Sınav sonuçlarının açıklanması konusunda tüm öğretim elemanları mevzuat hükümlerini uygulamalı ve sisteme girilmesi hususunda azami dikkati göstermelidir.
Sınav sorularının basılması	Öğretim Elemanları	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Sınav sorularının gizliliğinin ihlal edilmesiSınav programının aksamamasıBilgi ve belge sızması, soruşturma, cezai yaptırımlar	<ul style="list-style-type: none">Soruların sadece ilgili öğretim elemanı sorumluluğunda basılmasıElektronik koruma sistemlerinin işletilmesi
Fakültenin resmi internet sayfasının güncellenmesi ve faaliyetlerin etkin bir şekilde duyurulabilmesi için internet erişiminin üst düzeyde kullanımının sağlanması.	Dekan/Dekan Yardımcısı/Fakülte Sekreteri/Web sorumlu memur	Orta	<ul style="list-style-type: none">Web sayfasında eksik/yanlış bilgilerin yer almasıİtibar kaybıCezai İşlem	<ul style="list-style-type: none">Resmi internet sayfasında değişiklik yapılması veya herhangi bir e-posta gönderilmesi gerektiğinde bunu Fakülte Sekreterinin bilgisi dahilinde gerçekleştirmek
Cevap verilmesi gereken yazılara zamanında cevap verilmesi ve süreli yazıların zamanında cevaplanması	Fakülte Sekreteri/İlgili İdari personel	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Hizmetin veya ilgili işin aksamamasıMevzuata uygunsuzlukSoruşturmaKamu Zararı	<ul style="list-style-type: none">İşlerle ilgili öncelik planı yapılmalıYazılar takibe alınmalı ve takvimlendirilmeli
Bilgi edinme kanununa göre bilgilerin zamanında verilmesi. Gizli ve devlet sırrı niteliğindeki bilgilerin açıklanmaması. Personel bilgilerinin saklanması ve gizli yazıların yazılması	Fakülte Sekreteri/ İlgili idari personel	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kişisel veya gizli bilgilerin ilgili olmayan/kötü niyetli kişilerin eline geçmesiİtibar ve güven kaybıCezai işlem	<ul style="list-style-type: none">Bilgilerin güvenli bir şekilde saklanmasını sağlayacak ortam oluşturulmalı ve bilgi edinme ile ilgili özel bir sistem geliştirilmeli, İlgili personeller, gizli yazı ve kişisel verilerin saklanması konusunda bilgilendirilmeli
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Fakülte Sekreteri	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksamaması	<ul style="list-style-type: none">Görevlendirmelerin zamanında yapılması
Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi	Fakülte Sekreteri	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksamamasıNiteliksiz iş çıktıları	<ul style="list-style-type: none">Birimler arası koordinasyonun sağlanarak uygun görevlendirmelerin yapılması, eksik personel ihtiyacının giderilmesi.
Bütçe çalışmaları	Fakülte Sekreteri/ilgili personel	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kamu ZararıBütçe açığıGereksiz harcamalar	<ul style="list-style-type: none">Fakültenin yıllık giderleri ile ilgili hesaplamaların ve tahminlerin titizlikle incelenmesi, bir önceki yıl harcamaların itina ile gözden geçirilmesi

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Fakültede görev yapan personelin maaş, ek ders, sınav ücretleri, yolluk ve SGK işlemleri ile satın alma ve her türlü mali işler	İlgili idari personeller	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksamasıKamu ZararıKişi mağduriyetiHak kaybıİdari Para Cezası, Zimmet	<ul style="list-style-type: none">Maddi hataları zamanında tespit ederek müdahale etmekİş akış süreçleri ile ilgili idari personele periyodik eğitimler düzenlemek.Kanun, yönetmelik ve tebliğlerdeki değişiklikleri takip etmek
Akademik ve idari personelin tüm özlük işlemlerinin zamanında, düzenli ve gizlilik içerisinde yapılması	İlgili idari personeller	Orta	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksamasıKamu ZararıKişi mağduriyetiHak kaybı	<ul style="list-style-type: none">Takip gerektiren işlemlerin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinin yapılması, sürelerinin yasal takibi.	İlgili idari personeller	Orta	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksamasıKişi mağduriyetiHak kaybı	<ul style="list-style-type: none">Süre takiplerini yapan bir otomasyon sisteminin geliştirilmesi ve işlemlerin yasal süre içerisinde tamamlanması
Taşınır malların ekonomik yolla temin edilmesi teslim alınması, giriş ve çıkışına ilişkin kayıtların tutulması, zimmetleme ve muhafazası.	Fakülte Sekreteri/İlgili idari personeller	Orta	<ul style="list-style-type: none">Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk, Kamu zararı.	<ul style="list-style-type: none">Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması
Akademik personelin görev süreleri dolmadan en geç bir ay önceden süre uzatma işlemlerinin başlatılması.	İlgili idari personeller	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksaması,Kişi mağduriyetiHak kaybı	<ul style="list-style-type: none">Kontrol Tablosu oluşturulmasıPBS üzerinden bilgilerin güncel tutulması ve takip edilmesiİşlemlerin yasal süre içerisinde tamamlanması
Norm kadro planlamalarının sağlıklı yapılması.	Dekan/Fak.Yön.Kur./ Bölüm Başkanları/ ABD Başkanları	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Akademik Personelin Temininde Güçlük	<ul style="list-style-type: none">İhtiyaçlarla ilgili mevzuat hükümlerinin sağlıklı karşılaştırılarak bir ihtiyaç planı doğrultusunda talepte bulunulması ve değerlendirmenin bu ölçüde yapılması.