



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01 Tarih: 16.08.2024

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 17

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: Spor Bilimleri Fakültesi

| Sıra No | Hassas Görevler | Görevin Yürütüldüğü Birim | Sorumlu Birim Amiri | Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları |
|---------|--|------------------------------------|---------------------|---|
| 1 | Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması |
| 2 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 3 | Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Kişi mağduriyeti, kamu zararı |
| 4 | Önemli bilgiler için güvenlik ve veri doğrulaması yapılması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Hatalı işlem, kamu zararı, adli ve idari soruşturma, güven ve itibar kaybı. |
| 5 | Veri kaybına karşı bilgilerin periyodik olarak yedeklenmesi ve arşivlenmesi | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Yıllarca biriktirilen kuruma ait önemli bilgilerin çeşitli yollarla çalınması, yanması, bozulması veya kaybolması, veri ve itibar kaybı |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 17

| | | | | |
|----|--|---------------------------------------|--------|--|
| 6 | Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Kamu Zararı |
| 7 | Birim web sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması. Bilgi güvenliğinin sağlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Bilgi edinme hakkının kısıtlanması, itibar kaybı, 5018 sayılı Kanuna aykırılık |
| 8 | Kadro işlemlerinin yürütülmesi | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Hak kaybı, görevin aksaması, zaman kaybı |
| 9 | Fakültemiz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme |
| 10 | Bilimsel araştırma projelerinde akademik personel ve öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi. | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı |
| 11 | Fakültemiz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayınlanması. | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme, yasalara uymama |
| 12 | Sınav programlarının hazırlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 3 / 17

| | | | | |
|----|---|------------------------------------|--------|--|
| 13 | Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek ve danışmanlık hizmetlerini ile ilgili işlemlerinin yapılması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması |
| 14 | Ders planları ve sınav programları ile ilgili çalışmaların planlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı |
| 15 | Öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi |
| 16 | Öğrenci sorunlarını öneri ve görüşlerini dinlemek ve çözüme kavuşturmak | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve Fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması |
| 17 | Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, dosyalarla ilgili soruşturma komisyonları kurmak | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması |
| 18 | Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetlerinin denetlenmesi | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Rektör | Günlük iş akışı ve idari işlerin aksamaması, hak kaybının oluşması, kamu zararının oluşması |
| 19 | Dekana görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Kurul ve komisyon faaliyetleri/kararları ile idari işlerin aksamaması ve hak kaybı |
| 20 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 4 / 17

| | | | | |
|----|---|---|-------|---|
| 21 | Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması |
| 22 | Sınav programlarının hazırlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması |
| 23 | Ders planları ve sınav programları ile ilgili çalışmaların planlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı |
| 24 | Öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi. |
| 25 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 26 | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar |
| 27 | Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Zaman kaybı |
| 28 | Gizli yazıların hazırlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | İtibar ve güven kaybı |
| 29 | Kadro takip ve çalışmaları | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Hak kaybı |
| 30 | Gelen giden evrakları takip edip, fiziki yazıların dağıtımını | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 5 / 17

| | zimmetle yapmak | | | |
|----|--|--|-------|---|
| 31 | Bütçenin hazırlıkları, satın alma ve tahakkuk işlerinin yürütülmesinin sağlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Bütçe açığı ve hak kaybı |
| 32 | Güvenlik ve temizlik işçileri ile ilgili takipler | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Tekit, idarenin itibar ve güven kaybı |
| 33 | Temizlik hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi, hijyenin sağlanamaması, hastalık ve salgın tehlikesi |
| 34 | Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Görevin aksaması |
| 35 | Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | İşlerin aksaması |
| 36 | Kaynakların verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak | Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreterliği | Dekan | Kamu zararı, itibar kaybı |
| 37 | Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıkları | Dekan | Eğitim-Öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 6 / 17

| | | | | |
|----|---|---|-------|---|
| 38 | Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak | Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıkları | Dekan | Eğitim-Öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi |
| 39 | Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek | Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıkları | Dekan | Eğitim-Öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması |
| 40 | Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak | Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıkları | Dekan | Bölüm öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, iş bölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması |
| 41 | Öğrenci temsilci seçimlerinin yönergeye uygun şekilde gerçekleştirilmesi | Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıkları | Dekan | Öğrenci hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görüntü oluşması |
| 42 | Bölümde yapılması planlanan etkinliklerin planlaması ve organizasyonun gerçekleştirilmesi | Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıkları | Dekan | Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama |
| 43 | Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek | Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Başkanlıkları | Dekan | Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama |
| 44 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 7 / 17

| | | | | |
|----|--|---|-------|--|
| 45 | Eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında uygulanması | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme |
| 46 | Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Eğitim-öğretimde aksamalara neden olma |
| 47 | Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması, görevin aksamaması, kurumsal itibar kaybı |
| 48 | Öğrencilerin kişisel veri güvenliğinin sağlanması, bilgi sistemlerinin korunması | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Güven ve kurumsal itibar kaybı |
| 49 | Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlama | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması |
| 50 | Sınav kâğıtlarının zamanında okunması ve sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı |
| 51 | Sorumlu olduğu derslerin sınav evraklarını zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime ulaştırmak | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | İşlemlerin zamanında yapılmasını engellemek, iş kaybı |
| 52 | Telif hakkı ihlallerinin önlenmesi | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 8 / 17

| | | | | |
|----|--|---|-------|---|
| 53 | Ek ders ödemelerine esas teşkil eden ek ders ve sınav ücretleri ile ilgili formları zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırma | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | İşlemlerin zamanında yapılmasını engellemek iş kaybı ve hak kaybı |
| 54 | Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarının vereceği akademik ve idari işleri yapmak | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Akademik ve idari işlerde aksama |
| 55 | Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Hak kaybı, kamu zararı vs. |
| 56 | Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarının ön gördüğü (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Fakülte koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişimin sağlanamaması |
| 57 | Fakültemiz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması | Bölüm Başkanlığı (İlgili Öğretim Elemanları) | Dekan | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme |
| 58 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Tahakkuk Birimi | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 59 | Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi | Tahakkuk Birimi | Dekan | Hak kaybı oluşması |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 9 / 17

| | | | | |
|----|--|-----------------|-------|--|
| 60 | Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması | Tahakkuk Birimi | Dekan | Kamu ve kişi zararı |
| 61 | Ödeme emri belgesi düzenlemesi | Tahakkuk Birimi | Dekan | Kamu zararına sebebiyet verme riski |
| 62 | Akademik yükseltilmelere yönelik dış jüri üyelerinin ödemelerini yapmak, ilgili süreçleri yürütmek | Tahakkuk Birimi | Dekan | Hak kaybı, maddi zarar |
| 63 | SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin eksiksiz ve zamanında gönderilmesi | Tahakkuk Birimi | Dekan | Kamu zararına sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası |
| 64 | Satın alma evraklarının hazırlanması | Tahakkuk Birimi | Dekan | Kamu zararı, satın alma sürecinin uzaması, |
| 65 | Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemlere (Maaş, ek ders, mesai, yolluk, aile yardımı, emeklilik vb.) ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak | Tahakkuk Birimi | Dekan | Kişi zararına sebebiyet verme |
| 66 | İcra İşlemleri | Tahakkuk Birimi | Dekan | İcradan gelen yazıların süresinde Strateji Daire Başkanlığına gönderilmemesi/cevap verilmemesi/tahsilatların süresi içinde ilgili icra daireleri hesaplarına aktarılmaması |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 10 / 17

| | | | | |
|----|--|------------------------------------|-------|--|
| 67 | Faaliyet Raporu | Tahakkuk Birimi | Dekan | Yıl içerisindeki veriler hakkında yanlış ve eksik bilgilendirme yapılması |
| 68 | Faturaların ödenmesi | Tahakkuk Birimi | Dekan | Kamu/kişi zararına sebebiyet verme ve buna bağlı para cezası, hak kaybı |
| 69 | Fakülte bütçesini hazırlamak | Tahakkuk Birimi | Dekan | Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur |
| 70 | Avans İşlemleri | Tahakkuk Birimi | Dekan | Verilen avansların kapatılmaması. Avansın süresinde mahsup edilmemesi |
| 71 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 72 | Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı |
| 73 | Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Kamu zararı, iş yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 11 / 17

| | | | | |
|----|---|------------------------------------|-------|---|
| 74 | Taşınır malların ölçülerek/sayılarak teslim alınması, depoya yerleştirilmesi | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk |
| 75 | Malzeme ihtiyaç talepleri ve taşınır ile ilgili tüm işlemlerin yapılması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı |
| 76 | Taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Kamu zararına sebebiyet verme riski |
| 77 | Taşınırın korunması için gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Kamu zararı ve hizmetin aksaması riski |
| 78 | Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı | Dekan | Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı |
| 79 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Satın Alma | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 80 | Birimin satın alma taleplerine ilişkin gerekli izinlerin/olurların alınması | Satın Alma | Dekan | Satın alma işleminin gerçekleşmemesi |
| 81 | Satın alınması talep edilen malzemelere ilişkin piyasa araştırmasının yapılması | Satın Alma | Dekan | Satın alma işleminin gerçekleşmemesi |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 12 / 17

| | | | | |
|----|---|----------------|-------|---|
| 82 | Bütçe tertiplerinin kontrolü ve gerekli bütçenin takibi | Satın Alma | Dekan | Bütçe açığı verilmesi, Fakültede yürütülen faaliyetlerde aksamaların yaşanması |
| 83 | Teklif değerlendirmesi sonrası harcama oluşturma ve doğrudan teminin yapılması | Satın Alma | Dekan | Satın alma işleminin gerçekleşmemesi |
| 84 | Taşınır kayıt yetkilisi ile iş birliği içerisinde malzemelerin temini ve muayenesi | Satın Alma | Dekan | Kamu zararı, satın alınan malzemenin kalitesinin düşük olması |
| 85 | Satın alma sürecinin tamamlanması için tedarikçi firmanın vergi borçlarının kontrolü ve EKAP sorgulama işlemlerinin yapılması | Satın Alma | Dekan | Ödeme işleminin gecikmesi |
| 86 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Öğrenci İşleri | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 87 | Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek | Öğrenci İşleri | Dekan | Hak ve zaman kaybı |
| 88 | Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak | Öğrenci İşleri | Dekan | Çalışma veriminin düşmesi |
| 89 | Öğrenci disiplin işlemlerinin takibi ve öğrenci otomasyonu ile ilgili tüm girişlerin yapılması | Öğrenci İşleri | Dekan | Yasalara uymama ve düzenin bozulması |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 13 / 17

| | | | | |
|----|--|-----------------|-------|---|
| 90 | Öğrenci istatistiklerinin çıkarılması | Öğrenci İşleri | Dekan | Karışıklığa sebebiyet verilmesi |
| 91 | Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek | Öğrenci İşleri | Dekan | Hak ve zaman kaybı |
| 92 | Öğrencilerle ilgili her türlü belgenin zamanında gönderilmesi takibi ve sonuçlandırılması | Öğrenci İşleri | Dekan | Hak ve zaman kaybı |
| 93 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Personel İşleri | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 94 | 2547 ve 657 Sayılı Kanunlar uyarınca personel işlerini (atamalar, görevlendirmeler vb.) yürütmek | Personel İşleri | Dekan | Hak kaybı |
| 95 | Akademik personel görev süresi uzatımı işlemlerinin yapılması | Personel İşleri | Dekan | Hak kaybı |
| 96 | Akademik/idari personel ayırma/ilişik kesme işlemlerinin yapılması | Personel İşleri | Dekan | Hak kaybı |
| 97 | Sürelî yazıları takip etmek, Personellerin izin/rapor işlemlerinin takibinin yapılması | Personel İşleri | Dekan | Hak kaybı |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 14 / 17

| | | | | |
|-----|---|-----------------|-------|---|
| 98 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Arşiv | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 99 | Arşiv ofisinde bulunan öğrenci, personel ve yazı işleri dosyalarının muhafazası | Arşiv | Dekan | Kişi mağduriyeti, hak ve itibar kaybı |
| 100 | Gerekli hallerde birimler arası dosya transferi | Arşiv | Dekan | Kişi mağduriyeti, hak ve itibar kaybı |
| 101 | Süresi dolmuş evrak ve dosyaların merkez arşive devri/imha işlemleri | Arşiv | Dekan | İşleyişte aksamalar |
| 102 | Akademik ve idari büro alanları, sınıf, mescit, konferans salonu, koridorlar ve fakülte bahçesindeki yerleri süpürmek, silmek ve diğer temizlik işlerini görevlendirildiği görev dağılımı ve temizlik çizelgesine uygun olarak vaktinde yerine getirmek | Temizlik Birimi | Dekan | Hijyenik ve sağlıklı çalışma ortamının sağlanamaması |
| 103 | Görev alanındaki mobilya ve büro malzemelerini, uygun temizlik araç ve gereçleri ile temizlemek | Temizlik Birimi | Dekan | Kamu Zararı |
| 104 | Görev alanındaki çöpleri toplamak ve çöp kovalarını | Temizlik Birimi | Dekan | Geri dönüşüme katkı sağlanamaması, kamu zararı |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 15 / 17

| | | | | |
|-----|--|-----------------|-------|---|
| | boşaltmak; koridorda yer alan geri dönüşüm kutularındaki malzemeleri toplamak ve merkezi geri dönüşüm deposuna boşaltmak | | | |
| 105 | Büro, konferans salonu, mescit, sınıf ve koridorlarda tespit ettiği arıza ve hasarları üst yöneticilere bildirmek | Temizlik Birimi | Dekan | Kamu zararı |
| 106 | Kullanılan temizlik araç, gereç ve ekipmanların temizlik ve bakım onarımlarını takip etmek, uygun şekilde muhafaza etmek | Temizlik Birimi | Dekan | Kamu zararı |
| 107 | Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama | Dekan Sekreteri | Dekan | Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması |
| 108 | Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi | Dekan Sekreteri | Dekan | Toplantıların aksaması veya yapılamaması, Karışıklığa sebebiyet vermek |
| 109 | Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak | Dekan Sekreteri | Dekan | İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması |

| | | | |
|---|---|----------------------|-----------------------------------|
|  | T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Spor Bilimleri Fakültesi | | Doküman Bilgisi |
| | HASSAS GÖREV ENVANTERİ | | Dok. No: HGTF/FK SPOR/01 |
| | | | İlk Yayın Tar.: 16.08.2024 |
| | | | Rev. No/Tar.: 00/... |
| | | Sayfa 16 / 17 | |

| | | | | |
|------------|---|-----------------|-------|---------------------------|
| 110 | Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek | Dekan Sekreteri | Dekan | Hak kaybı |
| 111 | Yazıları titizlikle takip etmek | Dekan Sekreteri | Dekan | Hak kaybı |
| 112 | Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak | Dekan Sekreteri | Dekan | Çalışma veriminin düşmesi |

Not: Hassas Görev Envanteri, söz konusu görevleri yerine getirecek personele tebliğ edilecek olup **Hassas Görev Envanteri Rıza Beyanı** (Hassas Görev Belirleme Rehberi **Ek 3**) imzalatılarak envantere eklenmek suretiyle birim arşivlerinde muhafaza edilecektir.

| Görevi | Adı Soyadı | İmza |
|--------------------------------|------------|------|
| Başkan | | |
| Birim Risk Koordinatörü | | |
| Kalite Birim Sorumlusu | | |



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGTF/FK SPOR/01

İlk Yayın Tar.: 16.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 17 / 17

Üye