



ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Bütçe Hazırlama ve Uygulama	Muhittin GÜNDOĞDU	Süreyya KAPLAN Prof.Dr.Özden TEZEL	1-Ödenek üstü harcama, 2-Ödenek üstü harcama sonucu cezai müeyyide	Bütçeyi zamanında ve gerçekleştirilecek harcamalar doğrultusunda talep etmek, ödenek üstü harcama olmaması için kurum kaynaklarından gelir kaydı yapmak.
Maaş ödemeleri Personel maaşlarının Ödenmesine ilişkin işlemler	Mustafa ONAT	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	. Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir. . Maaşta hak kaybı oluşması riski, 3-Maaş tutarlarında hata . Borçlandırma yapılması gerekeceğinden kurum için zaman ve emek kaybı . Kurumun Prestij kaybı riski	Güncel mevzuat sürekli takip edilmeli. Maaş ile ilgili değişikliklerin KBS sistemleri üzerinden yapılması ve kontrol Maaş hesaplama kontrol ve çıktıların alınarak ilgili birime teslim edilerek maaşın yatmasının sağlanması Evraklarda maddi hata olup olmadığı kontrolden geçirilmeli.
Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri ek ders, mesai, yolluk vb.) gerçekleştirmek	Muhittin GÜNDOĞDU Mustafa ONAT	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	. Kişilerin mali hak kaybına uymaması . Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir. . Borçlandırma yapılması gerekeceğinden kurum için zaman ve emek kaybı . Kurumun Prestij kaybı riski	Personelin; puantaj , izin, rapor ve görevlendirmelerin takibi tahakkuk işlemi başlayıncaya kadar bitmiş olmalıdır. Güncel mevzuat sürekli takip edilmeli. Evraklarda maddi hata kontrolü tahakkuk anında yapılmalıdır
SGK'ya elektronik ortamda gönderilen pay ve kesenekleri doğru, eksiksiz ve zamanında göndermek	Muhittin GÜNDOĞDU	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	1-SGK'ya ödemelerin gecikmesi 2-Kurumun yapılmayan veya hatalı yapılan işleminden para cezası alınması	Tahakkuk yapılan evrakla SGK'ya gönderilecek kayıt ve toplam rakamlar birebir olmalıdır.
Fakülte harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak	Muhittin GÜNDOĞDU	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	1-Bütçe açığı ve hak kaybı	Düzenli kontrol, mali hesapların düzenli tutulması, zamanında ek ödenek istenmesi
EBYS sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Nazif KÜÇÜKTOPCU	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	1-Görevin aksaması, 2-Hak kaybı,	Düzenli olarak sisteme girmek, zamanında yazışmaları yapmak
Öğrenci disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,	Soruşturmacı kişi	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Öğrenciler arasında asayişin bozulması yada haksızlık ortamının doğması	Soruşturmaların kanun ve nizamla uygun yapılmasını sağlamak
Kurul kararı gerektiren dilekçeleri almak, takip etmek, kararları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına iletme	Korhan KOÇ Canan ARI	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

Eğitim Fakültesi Hassas Görev Envanteri

2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	Çiler ÇAĞLAR	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik personel göreve başlama, ayrılma/ilişik kesme işlemler	Çiler ÇAĞLAR	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak kaybı, İtibar Kaybı, Zaman Kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması. Personelin tüm özlük işleri ile ilgili bilgi ve belgelerin ilgili üst birime bildirilmesi
Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Çiler ÇAĞLAR	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik/İdari Personel Soruşturma İşlemleri	Soruşturmacı kişi	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Zaman Kaybı, Cezai Yaptırım	2547 ve 657 sayılı Kanunlar Uyarınca tüm işlemleri titizlikle takip edilir
Sürelî yazıları takip etmek	Çiler ÇAĞLAR	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Para ve hapis cezası, tenkit, soruşturma.	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması ve titizlikle cevap verilmesi
Gelen evrakların genel takibini yapmak	Nazif KÜÇÜKTOPÇU	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Sibel YOL Raşide YÖRÜK Müzeyyen TEKİN	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Toplantıların aksaması veya yapılamaması, Karışıklığa sebebiyet vermek	İş akışının titizlikle takibi
Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Çiler ÇAĞLAR	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak kaybı	Yapılan işin önemine dair idrakin tekrar gözden geçirilmesi
Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Süreyya KAPLAN	Prof.Dr. Özden TEZEL	Çalışma veriminin düşmesi	İşlerin zamanında yapılması
Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Korhan KOÇ Canan ARI	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak ve zaman kaybı	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Müzeyyen TEKİN	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak ve zaman kaybı	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek
Faaliyet raporu, performans raporu, iç kontrol eylem planının hazırlanması	Sibel YOL Korhan KOÇ	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Görevin aksaması ve işleyişte sıkıntı	Raporları istenen zaman dilimleri içerisinde doğru bir şekilde hazırlamak
2547 sayılı Kanununun 35-38-39-40. maddeleri uyarınca görevlendirme işlemleri	Müzeyyen TEKİN Çiler ÇAĞLAR	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Mağduriyet ve personele güvenin azalması	İlgili yönetmeliklere hakimiyetin sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
Ders muafiyet başvuruları	Rüştü YAVAŞLAR Hatice AYVA Özlem KURT Gülfidan BAYRAM Ebru EROĞLU İnanç ÜNAL	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Sunulan hizmetin aksaması, zaman kaybı ve görevini yerine getirmeme	İlgili personellerin iş akış sürecine hakimiyetin sağlanması ve ilgili mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması
Yatay geçiş, özel öğrenci ve kayıt dondurma ile ilgili işlemler için gerekli belgelerin hazırlanması, Fakülte Yönetim Kuruluna sunulması ve gerekli yazışmaları yapmak	Rüştü YAVAŞLAR Hatice AYVA Özlem KURT Gülfidan BAYRAM Ebru EROĞLU İnanç ÜNAL Müzeyyen TEKİN	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Hak ve zaman kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Sedat YILDIRIM	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Kontrollerin doğru yapılması
Taşınır malların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak,	Sedat YILDIRIM	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Kontrollerin doğru yapılması
Mal ve hizmet alımının karşılanması	Yusuf İNEL	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Kamu zararı, satın alma uzar, alım gerçekleşmez	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
İhale ve satın alma çalışmaları	Yusuf İNEL	Süreyya KAPLAN Prof.Dr. Özden TEZEL	Haksız rekabet, ihale iptali	Gizliliğe önem vermek, personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödenek durumunun kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması

Güncelleme: Aralık 2019
Eğitim Fakültesi Hassas Görev Envanteri