



T.C.  
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
KOZAN İŞLETME FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0047
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

Harcama Birimi:		Ç.Ü. KOZAN İŞLETME FAKÜLTESİ				
Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Sorumlu Birim Amiri	Riskler	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket edilmesi	Bölüm Başkanı	Dekan	1- Eğitim-öğretimin aksamaması 2- Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması 3- Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	1- İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların yapılması
2	Sürelili yazıların zamanında yazılması	Bölüm Başkanı	Dekan	1-Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi	Düşük	1- Öncelik sırasına göre belirlenen yazılara süresi içerisinde cevap verilmeli.
3	İstenen belge, rapor vb. dokümanların ve ya bunlar için istenen bilgilerin doğru, zamanında ve eksiksiz olarak teslim edilmesi	Bölüm Başkanı	Dekan	1-Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi 2-Kişi, birim veya kurumların yanlış veya eksik bilgilendirilmesi	Yüksek	1- İstenen bilgi, belge ve raporlar mevzuatta belirtilen süreler içerisinde eksiksiz bildirilmeli.
4	Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	Bölüm Başkanı	Dekan	1- Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi	Yüksek	1- Akademik takvim esas alınmalı
5	Başarı notlarının zamanında elektronik ortama verilmesi	Bölüm Başkanı	Dekan	1- Başarı notlarının zamanında elektronik ortama verilmemesi	Yüksek	1- Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı notların zamanında girilip girilmediğini kontrol etmeli
6	Dekanlıktan gelen Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının ilgililere dağıtılması	Bölüm Başkanı	Dekan	1- Hizmetin veya ilgili işin aksamaması, sonuçlandırılmaması.	Yüksek	1- Kararın tebliğ edilip edilmediği Bölüm Başkanları tarafından kontrol edilmeli
7	Sınavların ve derslerin planlanması ve yürütülmesi	Bölüm Başkanı	Dekan	1-Dersin veya sınavın yapılamaması Faaliyetlerin akademik Takvime uygun yürütülmemesi 2-Sınav ve ders programlarının zamanında Dekanlığa bildirilmemesi	Yüksek	1-Akademik Takvime göre iş planı yapılmalı, ilgili personel bilgilendirilmeli 2-Zamanı geçmeden, bildirim yapılması ile ilgili personeller uyarılmalı

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------



T.C.  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**KOZAN İŞLETME FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0047
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

8	Ders programı ve ders görevlendirmelerin öğretim elemanlarının alanlarına uygun ve zamanında yapılması	Bölüm Başkanı	Dekan	1-Eğitim öğretimin aksaması 2-Öğrenci hak kaybı 3-Kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Yüksek	1-Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması. 2-Öğretim elemanları arasında koordinasyonu sağlama Güncel kontrollerin yapılması
9	Erasmus, Farabi, Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaların yürütülmesi	Bölüm Başkanı	Dekan	1- Eğitimin ulusal ve uluslararası seviyeye ulaşamaması 2- Öğrencinin hak kaybı	Orta	Bölüm Erasmus, Farabi, Mevlana gibi değişim programlarının koordinatörlerini belirleme ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama
<b>HAZIRLAYAN</b> <b>Ümüt DÜZGÜN</b> <b>Fakülte Sekreteri V.</b> .../.../2026				<b>ONAYLAYAN</b> <b>Prof. Dr. Hakkı ÇİFTÇİ</b> <b>Dekan V.</b> .../.../2026		

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------