

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Ad Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticiler	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Bütçe Hazırlama ve Uygulama	Aysel ÜNAL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	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	Aysel ÜNAL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	.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 işlemler (ders, mesai, yolluk vb.) gerçekleştirmek	Aysel ÜNAL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	.Kişilerin mali hak kaybına uğraması .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 başlayınca 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	Aysel ÜNAL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	1-SGK'ya ödemelerin gecikmesi 2-Kurumun yapılmayan veya hatalı yapılan işleminden paracezası alması	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	Aysel ÜNAL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	1-Bütçe açığı ve hak kaybı	Düzenli kontrol, mali hesapların düzenli tutulması, zamanında ek ödenek istenmesi
ÜBYS sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Nazif KÜÇÜKTOPCU Gülfidan BAYRAM	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	1-Görevin aksaması, 2-Hak kaybı,	Düzenli olarak sisteme girmek, zamanında yazışmaları yapmak
Öğrenci disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak	Soruşturmacı kişi	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması	Soruşturmaların kanun ve nizamla uygun yapılmasını sağlamak
Kurul kararı gerektiren dilekçeleri almak, takip etmek, kararları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına iletme	Bahadır MELİZCİ Canan ARI	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	Gülfidan BAYRAM	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik personel göreve başlama, ayrılma/ilişik kesme işlemler	Gülfidan BAYRAM	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	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	Gülfidan BAYRAM	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik/dari Personel Soruşturma işlemleri	Soruşturmacı kişi	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Zaman Kaybı, Cezai Yaptırım	2547 ve 657 sayılı Kanunlar Uyarınca tüm işlemleri titizlikle takip edilir
Sürelili yazıları takip etmek	Gülfidan BAYRAM	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Para ve hapis cezası, tenkit, soruşturma.	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması ve titizlikle cevap verilmesi
Gelen evrakların genel takibini yapmak	Nazif KÜÇÜKTOPÇU	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Bahadır MELİZCİ	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	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	Gülfidan BAYRAM	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Hak kaybı	Yapılan işin önemine dair idrakin tekrar gözden geçirilmesi
Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Canan ARI Filiz BAŞKUT	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	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	Bahadır MELİZCİ	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Hak ve zaman kaybı	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek
Faaliyet raporu, performans raporu, iç kontrol eylem planının hazırlanması	Suat AJDER	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Görevin aksaması ve işleyişte sıkıntı	Raporları istenen zaman dilimleri içerisinde doğru bir şekilde hazırlamak
2547 sayılı Kanunun 35-38-39-40. maddeleri uyarınca görevlendirme işlemleri	Bahadır MELİZCİ Gülfidan BAYRAM	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Mağduriyet ve personele güvenin azalması	İlgili yönetmeliklere hakimiyetin sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
Ders muafiyet başvuruları	Gamze TEKOĞUL, Hatice AYVA, Özlem KURT Gülfidan BAYRAM ,Sibel YOL ,İnanç ÜNAL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	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 hazırlanmak, Fakülte Yönetim Kuruluna sunulması ve gerekli yazışmaları yapmak	Gamze TEKOĞUL, Hatice AYVA, Özlem KURT Gülfidan BAYRAM ,Sibel YOL ,İnanç ÜNAL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Hak ve zaman kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Taahhüt malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Murat YILMAZ	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Kontrollerin doğru yapılması
Taahhütlerin giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak,	Murat YILMAZ	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Kontrollerin doğru yapılması
Mal ve hizmet alımının karşılanması	Yusuf NEL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	Kamu zararı, satın alma uzar, alım gerçekleşmez	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
hale ve satın alma çalışmaları	Yusuf NEL	Vedat DENİZ Prof.Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN	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: ŞUBAT 2026

Eğitim Fakültesi Hassas Görev Envanteri