|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ** |
| **ALT BİRİM : DEKANLIK ÖZEL KALEM** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Hassas Görevin**  **Yürütüldüğü Birim** | **Sorumlu Birim Amiri** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** |
| **1** | Dekan/Dekan Yardımcılarının programlarının tutulması, randevularının alınması telefon görüşmelerinin sağlanması | Özel Kalem | Müşerref KORKMAZ | - Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi  - Kurum itibar kaybı  - Telafisi güç sorunlara sebebiyet verme |
| **2** | Dekanın gizlilik gerektiren yazışmalarını yapmak | Özel Kalem | Müşerref KORKMAZ | - Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi  - Kurum itibar kaybı  - Kişi zararına sebebiyet  - Telafisi güç sorunlara sebebiyet verme |
| **3** | Dekan/Dekan Yardımcılarının tebrik, teşekkür yazılarının hazırlanması | Özel Kalem | Müşerref KORKMAZ | - Kurum itibar kaybı |
| **4** | Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu ile diğer toplantıların davet yazılarının hazırlanması | Özel Kalem | Müşerref KORKMAZ | - Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi |
| **5** | Fakültenin düzenlemiş olduğu her türlü etkinlik vb yazışma ve işlerini yürütmek | Özel Kalem | Müşerref KORKMAZ | - Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi  - Kurum itibar kaybı  - Telafisi güç sorunlara sebebiyet verme |
| **6** | Fakülte Egetel Sorumluluğu | Özel Kalem | Müşerref KORKMAZ | Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi |
| **7** | Kurum Mühürünün Kullanılması İşlemleri | Özel Kalem | Müşerref KORKMAZ | -Kamu zararı  -Kurum itibar kaybı |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Müşerref KORKMAZ**  **Birim Sorumlusu** | **ONAYLAYAN**  **(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)**  **Prof. Dr. Gülgün Nazan GÜNAY**  **Dekan V.** |