



T.C.
ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ



HASSAS GÖREV TANIMI

BİRİM:	ECZACILIK FAKÜLTESİ	
GÖREV TANIMI:	<p>Kamu yönetiminde yürütülen görevlerden bazıları; gerek doğası gereği ve gerekse idarenin itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin açığa çıkması ve benzeri yönlerden diğer görevlerle kıyaslandığında çok daha büyük önem taşıyan görevlere hassas görevler denir. Hassas görevler belirlenirken;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ İdarenin hedeflerini etkileyebilecek kararlar alma kapasitesi,➤ Kararları etkileyebilecek İdare dışı üçüncü kişi ve kuruluşlarla ilişkisi,➤ Gizli bilgilere erişim,➤ Mali değeri yüksek olan iş ve işlemlerle ilgili görevler,➤ Görevin yüksek seviyede uzmanlaşma gerektirmesi,➤ İdarelerce yüksek seviyede özel uzmanlaşma gerektirmesi, kriterleri aranır, bu doğrultuda Fakültemiz bünyesindeki hassas görevler aşağıdaki gibidir.	
BİLGİ:	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin, 9.maddesi, 19.maddesi, 20. Maddesi ve 28.maddesi, Üniversitemiz Uyum Eylem Planı	
HASSAS GÖREVLER:	Gerçekleştirme Görevlisi:	Melik YILDIZ
	Personel-Özlük İşleri Birimi:	Dursun ÇELİK
	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi:	Dursun ÇELİK
	Tahakkuk-Mutemet:	Zeynep DOĞAN
	Satın Alma Birimi:	Dursun ÇELİK
	Yazı İşleri Birimi	Dursun ÇELİK
	Öğrenci İşleri Birimi	Zeynep DOĞAN
GÖREV AMACI:	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemlerin zamanında, sorunsuz, etkin şekilde gerçekleştirilmesi	



T.C.
ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ



HASSAS GÖREVLER	GÖREVLERİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	GÖREVLİ PERSONEL	BAĞLI OLDUĞU BİRİM
Mahkeme kararlarının uygulanması.	Yasalara uymama.	Dekan	Rektör
İlgili kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve talimatın izlenmesi ve uygulanması.	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırım.	Fakülte Sekreteri	Dekan
Eğitim-öğretim Faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması.	Güven ve itibar kaybı.	Öğretim Elemanları	Bölüm Başkanı
Başarı notlarının zamanında öğrenci işleri otomasyonuna girilmesi.	Zaman kaybı, yasalara uymama		
Sınav ve diğer yarıyıl içi çalışmaların değerlendirilmesi.	Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı.		
Erasmus, Farabi vb. Programlara katılan öğrencilerin takibi.	Hak kaybı.	Bölüm Koordinatörleri	
Personel ve Öğrenci Disiplin işlemleri ve gizlilik taşıyan yazıların hazırlanması.	Şikayet, soruşturma, İtibar ve güven kaybı.	Dursun ÇELİK	Fakülte Sekreteri
Birime gelen ve giden evrakların zamanında kayıt altına alınması ve dosyalanacak evrakların muhafaza edilmesi	Zaman kaybı, işlerin aksaması	Zeynep DOĞAN	
Sürelili yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi	Para ve hapis cezası, tenkit, soruşturma	Dursun ÇELİK	
Gizli yazıların hazırlanması	İtibar ve güven kaybı		
Taşınır malların teslim alınması ve depoya yerleştirilmesi.	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk.	Dursun ÇELİK	
Personelin maaş, ek ders ücreti, yolluk vb. özlük hakları ile ilgili tüm işlemler.	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme, hesap verme sorumluluğu.	Zeynep DOĞAN	
Dekanlık web sayfasının güncellenmesi.	İtibar kaybı.	Prof. Dr. Suat ÇOLAK	
Kamu İhale Kanunu uyarınca yapılacak satın alma, bakım ve onarım işlemleri.	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama, hesap verme sorumluluğu, idarenin itibar kaybı, yolsuzluk.	Dursun ÇELİK	
Bütçe ile ilgili işlemler.	Bütçe açığı, cezai yaptırım ve mali kayıp.		
Sürelili yazıların zamanında hazırlanarak ilgili yerlere gönderilmesi.	Tenkit, cezai yaptırım ve soruşturma.	Tüm İdari Birim Personeli	
Bilgi edinme isteklerinin zamanında karşılanması.	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı		
Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere, bilgilerin zamanında verilmesi.	Yasalara uymama.		



T.C.
ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ



	Adı Soyadı	Görevi	İmza
Hazırlayan	Dursun ÇELİK		
Kontrol Eden	Melik YILDIZ	Fakülte Sekreteri	
Onaylayan	Prof. Dr. Öztekin ALGÜL	Dekan	