|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ****Hassas Görevler Listesi** | Doküman No : 1İlk Yayın Tarihi: 28.12.2022Revizyon Tarihi: Revizyon No : |
| **Birim** | Kocatepe Büyük Taarruz Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **Sıra No** | **İlgili Birim** | **Hassas Görev** | **Sorumlu Personel** | **Sorumlu Yönetici** | **Risk Düzeyi** | **Görevin Yerine Getirilmeme****Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya****Kontroller** |
| **1** | Merkez Müdürlüğü | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek, merkez yönetim kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. | Merkez Müdürü | Merkez Müdürü | Yüksek | Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme |
| **2** | Merkez Müdürlüğü | Merkezin faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü | Orta | Kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü | Bölüm yönetim kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlama |
| **3** | Merkez Müdürlüğü | 2547 sayılı YükseköğretimKanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü | Yüksek | Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirme yapılması, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması |
| **4** | Merkez Müdürlüğü | Araştırma merkezinin ön gördüğü toplantılara(Sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek | Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı  | Merkez Müdürü | Orta | Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan müdürlük koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması | Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | Merkez Müdürlüğü | Merkezde stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek | Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü | Orta | Merkezde akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı | Merkezin dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi |
| **6** | Merkez Müdürlüğü | Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak | Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü | Yüksek | Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamalar, hak kaybı | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirme yapılması, merkezin hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması |
| **7** | Merkez Müdürlüğü | Merkez müdürlüğünün etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek | Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü | Yüksek | Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu | İlgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet gösterilmesi bağlamında bilgilendirme yapılması, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi |
| **8** | Merkez Müdürlüğü | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Merkez Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü | Yüksek | Hak kaybı, Yanlış̧ işlem, kaynak israf | Kanun ve yönetmelik değişikliklerini takip etmek |
| **Onaylayan****Doç. Dr. Sibel YAZICI**Merkez Müdürü |