

|                                                                                   |                                             |                  |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  | <b>HASSAS GÖREV TESPİT FORMU<br/>(Ek-1)</b> |                  |         | <b>KARADENİZ<br/>TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br>Fen Fakültesi |
| Doküman No: FF-HGFR-001                                                           | Yayın Tarihi: 09.02.2026                    | Revizyon Tarihi: | Sayfa:1 |                                                           |

## HARCAMA BİRİMİ: FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

### ALT BİRİM: DEKAN

| SIRA NO | HASSAS GÖREVLER<br>(Hizmetin/Görevin Adı)                                                                                               | RİSKLER<br>(Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)                                                                                                                  | RİSK DÜZEYİ | PROSEDÜRÜ<br>(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)                                              | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek                              | Eğitim öğretimin aksaması,<br>Akademik faaliyetlerin aksaması,<br>Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması,<br>Kurumsal temsil ve etkinlikte sorunlar yaşanması | Yüksek      | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması | Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,,<br>Dikkatli ve özenli olmak,<br>Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,<br>Zaman yönetimine sahip olmak,<br>Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| 2       | Fakülte kurullarına başkanlık etmek, kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak | Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı                                                                                                                       | Yüksek      | Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak                                                             | Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>Dikkatli ve özenli olmak,<br>Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,<br>Zaman yönetimine sahip olmak,<br>Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,  |
| 3       | Fakültenin ödenek ihtiyacını belirlemek ve bütçesinin hazırlanmasını sağlamak,                                                          | Bütçe açığı ve mali kayıp                                                                                                                                                | Yüksek      | Geleceğe yönelik olası harcama kalemlerinin öngörülerek hazırlanması                                  | Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>Dikkatli ve özenli olmak,<br>Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,                                             |

|                                                                                  |                                                   |                  |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | <b>HASSAS GÖREV TESPİT FORMU</b><br><b>(Ek-1)</b> |                  | <b>KARADENİZ</b><br><b>TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br>Fen Fakültesi |
| Doküman No: FF-HGFR-001                                                          | Yayın Tarihi: 09.02.2026                          | Revizyon Tarihi: | Sayfa:2                                                         |

|   |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |        |                                                                                                                                                             | Zaman yönetimine sahip olmak,<br>Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,                                                                                                                                                                                                  |
| 4 | Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak,                                                                                                                                                               | Hak kaybı                                                                                            | Yüksek | Planlı ve programlı bir şekilde yürütme                                                                                                                     | Görevle ilgili mevzuata sahip olmak<br>Dikkatli ve özenli olmak,<br>Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,<br>Zaman yönetimine sahip olmak,<br>Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,  |
| 5 | Taşıtırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşıtır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak, | Cezai yaptırım<br>Görevin aksaması                                                                   | Yüksek | Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması                                                                                                       | Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>Dikkatli ve özenli olmak,<br>Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,<br>Zaman yönetimine sahip olmak,<br>Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| 6 | Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak                                                                                                                                                         | Kaliteli eğitimin verilememesi<br>Kaliteli araştırma ortamının yaratılamaması<br>Hak ve adalet kaybı | Yüksek | Dekan yardımcıları, bölüm ve anabilim dalı başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma                                                           | Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>Dikkatli ve özenli olmak,<br>Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,<br>Zaman yönetimine sahip olmak,<br>Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| 7 | Fakültede yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak,                                                                                                                              | Eğitim öğretimin aksaması<br>Araştırma ve diğer akademik faaliyetlerin aksaması<br>Hak kaybı         | Yüksek | Dekan yardımcıları, bölüm ve anabilim dalı başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma,<br>Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması | Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>Dikkatli ve özenli olmak,<br>Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,<br>Zaman yönetimine sahip olmak,<br>Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |

|                                                                                   |                                             |                  |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|
|  | <b>HASSAS GÖREV TESPİT FORMU<br/>(Ek-1)</b> |                  | <b>KARADENİZ<br/>TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br>Fen Fakültesi |
| Doküman No: FF-HGFR-001                                                           | Yayın Tarihi: 09.02.2026                    | Revizyon Tarihi: | Sayfa:3                                                   |

|                                       |                                                                                                                 |                                   |      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8                                     | Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında üst yönetime rapor vermek | Görevin aksaması                  | Orta | Dekan yardımcıları, bölüm ve anabilim dalı başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma<br>Planlı ve programlı bir şekilde yürütme | Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>Dikkatli ve özenli olmak,<br>Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,<br>Zaman yönetimine sahip olmak,<br>Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, |
| Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi |                                                                                                                 | Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu |      | Onaylayan: Dekan                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |