

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**HARCAMA BİRİMİ: Fen Fakültesi****ALT BİRİM: Bölüm Başkanlığı**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. Maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	<ul style="list-style-type: none">Eğitim-Öğretimin AksamasıKurumsal Hedeflere Ulaşmada Aksaklıklar Yaşanması	<ul style="list-style-type: none">Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İlgili madde ve gereklilikleri konusunda personel bilgilendirilmeli ve gerekli çalışmalar tamamlanmalı.	<ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili Mevzuata hakim olmak.
2	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılması.	<ul style="list-style-type: none">Eğitim-Öğretimin AksamasıMevcut Öğretim Elemanlarına eşitsiz yük düşmesi.	<ul style="list-style-type: none">Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması.Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanması.	<ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili mevzuata hakim olmak.Adil ve objektif davranabilme.
3	Ders dağılımı ve bölüm kadro yapısı arasındaki eş güdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirleme.	<ul style="list-style-type: none">Eğitim-Öğretimin AksamasıKurumsal Hedeflere Ulaşmada Aksaklıklar Yaşanması	<ul style="list-style-type: none">Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması.Öğretim elemanları ile sağlıklı iletişim	<ul style="list-style-type: none">Adil ve objektif davranabilme.İletişim sağlama ve kontrol gücünü bulundurabilme.
4	Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında	<ul style="list-style-type: none">Birim içi koordinasyon eksikliği ve verimin	<ul style="list-style-type: none">Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Periyodik faaliyetlerin zamanında	<ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili Mevzuata hakim olmak.

	yapılmasını sağlamak.	<p>düşmesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> Güncel işlerin zamanında yapılamaması. 		<p>yapılmasını sağlamak üzere talimatların verilmesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gerekli iş bölümünün yapılması. 	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasyon kurabilme becerisine sahip olmak.
5	Ek ders ödemeleri için ilgili belgeleri zamanında Dekanlık Makamına ulaştırmak.	<ul style="list-style-type: none"> Ek Ders Ödemelerinin Aksaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Ek Ders ödemeleriyle ilgili bilgi ve belgeleri zamanında tanzim edip, ilgili birime ulaştırmak. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili Mevzuata hakim olmak. Koordinasyon kurabilme becerisine sahip olmak.
6	Sınav programlarının hazırlanması.	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci Hak Kaybı Eğitim-Öğretimin Aksaması 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Öğretim elemanları ile gerekli toplantıları düzenleyerek sınav programının zamanında yapılmasını sağlamak. 	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasyon kurabilme becerisine sahip olmak. İletişim sağlama ve kontrol gücünü bulundurabilme.
HAZIRLAYAN				ONAYLAYAN	
Sevilay YILDIRIM Fakülte Sekreteri				Prof. Dr. Seçil AKILLI ŞİMŞEK Dekan	

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2022

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : Fen Fakültesi

Alt Birimi : Bölüm Başkanlığı

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. Maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Ali KARAİPEKLİ Faruk KARAASLAN Ali YİĞİT Tolga ZAMAN Seçil AKILLI ŞİMŞEK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Bölmeler ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmemesi.	<ul style="list-style-type: none">İlgili madde ve gereklilikleri konusunda personel bilgilendirilmeli ve gerekli çalışmalar tamamlanmalı.
Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılması.	Ali KARAİPEKLİ Faruk KARAASLAN Ali YİĞİT Tolga ZAMAN Seçil AKILLI ŞİMŞEK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Ders programının doğru bir şekilde yapılmaması.	<ul style="list-style-type: none">Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması.Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanması.
Ders dağılımı ve bölüm kadro yapısı arasındaki eş güdümü denetlemek ve kadro	Ali KARAİPEKLİ Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Ders dağılımının yapılamaması ve	<ul style="list-style-type: none">Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması.

ihtiyacını belirleme.	Ali YİĞİT Tolga ZAMAN Seçil AKILLI ŞİMŞEK		kadro ihtiyacının bildirilememesi.	<ul style="list-style-type: none"> Öğretim elemanları ile iletişim, temas, talep ve yazışmaların yapılarak geri bildirim sağlanması.
Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak.	Ali KARAIPEKLİ Faruk KARAASLAN Ali YİĞİT Tolga ZAMAN Seçil AKILLI ŞİMŞEK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Bölüm iş ve işlemlerinin yürütülememesi. 	<ul style="list-style-type: none"> Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere talimatların verilmesi. Gerekli iş bölümünün yapılması.
Ek ders ödemeleri için ilgili belgeleri zamanında Dekanlık Makamına ulaştırmak.	Ali KARAIPEKLİ Faruk KARAASLAN Ali YİĞİT Tolga ZAMAN Seçil AKILLI ŞİMŞEK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Ek Ders Ödemelerinin zamanında yapılamaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Ek Ders ödemeleriyle ilgili bilgi ve belgeleri zamanında tanzim edip, ilgili birime ulaştırmak.
Sınav programlarının hazırlanması.	Ali KARAIPEKLİ Faruk KARAASLAN Ali YİĞİT Tolga ZAMAN Seçil AKILLI ŞİMŞEK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Sınav programlarının yapılamaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Öğretim elemanları ile gerekli toplantıları düzenleyerek sınav programının zamanında yapılmasını sağlamak.

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

Hazırlayan

Sevilay YILDIRIM

Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Prof. Dr. Seçil AKILLI ŞİMŞEK

Dekan