



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ : ECZACILIK FAKÜLTESİ

ALT BİRİM:* BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması	Karışıklığa sebebiyet vermek	Yüksek	Bölüm içi koordinasyonun sağlanması	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma
2	Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Kurul toplantılarının aksaması, zaman kaybı	Yüksek	Bölüm içi koordinasyonun sağlanması ve hatanın olmaması	Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma
3	Bölüm Başkanlığı demirbaş eşyasına sahip çıkmak	Kamu ve kişi zararı	Yüksek	Bölüm içi koordinasyonun sağlanması	Bölüm Başkanlığı demirbaş eşyasına sahip çıkmak yeteneği ve öngörüsüne sahip olma
4	Bölüm öğretim elemanı F1 ve F2 formlarının uygun olarak hazırlanması	Bölüm öğretim elemanlarının ders ücreti alamamasına sebebiyet vermek	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması	Bölüm öğretim elemanı F1 ve F2 formlarının uygun olarak hazırlanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma
5	Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi	Kamu zararına ve kişi hak kaybına sebebiyet vermek	Yüksek	Hata kabul edilemez	Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma

6	Eğitim -Öğretim ile ilgili ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak	Programların hazırlanması ve eksik verim alınamaz	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kaybın önlenmesi	Eğitim -Öğretim ile ilgili ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak yeteneği ve öngörüsüne sahip olma
7	Giden-gelen evrak gibi Bölüm yazışmalarının sistematik yedeklemesinin yapılması	Bölümün idari işlerinde aksaklıkların doğması	Yüksek	Hata kabul edilemez	Giden-gelen evrak gibi Bölüm yazışmalarının sistematik yedeklemesinin yapılması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma
8	Bölüm öğrenci sayıları başarı durumları ve mezun sayılarının yapılması	İstatiksel bilgi ve veri eksikliği	Yüksek	Bölüm içi verilerin kontrollü ve doğru girilmesi	Bölüm öğrenci sayıları başarı durumları ve mezun sayılarının yapılması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN		
 Gülseren GÜMÜŞER Fakülte Sekreteri			 Prof. Dr. Yücel ÜNAL Dekan Vekili		

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