|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | | | | | |
| **HARCAMA BİRİMİ : ECZACILIK FAKÜLTESİ** | | | | | |
| **ALT BİRİM:\* BÖLÜM BAŞKANINA AİT HASSAS GÖREVLER** | | | | | |
| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler | Risk Düzeyi\*\* | Kontroller/ Tedbirler | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
| 1 | Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | Yüksek | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme | Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme |
| 2 | Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak | Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi | Yüksek | Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması | Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 3 | Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek | Eğitim-öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması | Yüksek | Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması | Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 4 | Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak | Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü | Yüksek | Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak | Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 5 | Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek | Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinememesi ve monoton bir göründü oluşması | Yüksek | Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlama | Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 6 | Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak | Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama | Yüksek | Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma | Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 7 | Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak | Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı | Yüksek | Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde çözülemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak | Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 8 | Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek | Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı | Yüksek | İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması | Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 9 | Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | Yüksek | İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek | Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 10 | Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak | Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları | Yüksek | Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında değerlendirilip, tanzim edilip ilgili birime iletilmesini sağlamak ve bunun için gerekli koordinasyonu yapmak | Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 11 | Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak | Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme | Yüksek | Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama | Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 12 | Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve örencilerle toplantılar düzenlemek | Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği | Yüksek | Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak | Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve örencilerle toplantılar düzenleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 13 | Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak | Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık | Yüksek | Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme yapmak, hedef vermek, motivasyon oluşmasını sağlamak, gerekli maddi kaynağın bulunması için üst birimi haberdar etmek | Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 14 | Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek | Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama | Yüksek | Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek | Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 15 | Sınav programlarının hazırlanması | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | Yüksek | Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme | Sınav programlarının hazırlanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 16 | Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak | Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması | Yüksek | Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak | Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| 17 | Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması | Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü | Yüksek | Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantılar tertip edilmesi | Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma |
| HAZIRLAYAN  Gülseren GÜMÜŞER  Fakülte Sekreter Vekili | | | | ONAYLAYAN  Prof.Dr. Murat GÜNEY  Dekan | |

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