

HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : 20.11.2018
Güncelleme Tarihi : 25.09.2025
İçerik Revizyon No :
Sayfa No :

Birimi: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Alt Birimi: ÖĞRETİM ÜYELERİNE AİT HASSAS GÖREVLER

➤ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme ➤ Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Müdürlük ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim- öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek verme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu		Yüksek	➤ Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması ➤ Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı ➤ Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması ➤ Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Müdürlük- Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	➤ Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması ➤ Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması ➤ Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması ➤ Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
---	--	---------------	---	---

çalışmalara destek verme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Yüksekokulun Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma				
Alt Birimi: ÖĞRETİM GÖREVLİLERİNE AİT HASSAS GÖREVLER				

➤ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme ➤ Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma ➤ Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	-	Yüksek-	➤ Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması ➤ Akademik ve idari işlerde aksama ➤ Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	➤ Bölüm öğretim görevlilerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması ➤ Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Müdür ve Müdür yardımcılarının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir. ➤ Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri ➤ Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması
---	---	----------------	--	---

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

Hazırlayan

Onaylayan

MÜDÜRLÜK

Doç. Dr. Ayşe Berivan BAKAN

MÜDÜR