

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: Bozdoğan Meslek Yüksekokulu

ALT BİRİM : Bölüm Başkanları

| Sıra No | Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı) | Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları) | Risk Düzeyi* | Prosedürü (Alınması Gereken 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 geçilmesi | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 2 | Ders 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 sağlanması, güncel kontrollerin yapılması | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 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 alınması, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 4 | Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak | Bölüm öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, iş bölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması | Yüksek | Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasının sağlanması | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |

A 7

| | | | | | |
|---|---|--|--------|--|--|
| 5 | Öğrenci temsilci seçimlerinin yönergeye uygun şekilde gerçekleştirilmesi. | Öğrenci hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görüntü oluşması | Yüksek | Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasının sağlanması, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasının sağlanması | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 6 | Bölümde yapılması planlanan etkinliklerin planlama ve organizasyonun gerçekleştirilmesi | Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama | Yüksek | Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli iş bölümünün yapılması, güncel denetim ve periyodik raporlama ve yazışmaların yapılması | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 7 | Yüksekokul Kurul'u toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek | Bölüm ve müdürlük 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 | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 8 | Sınav programlarının hazırlanması | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | Yüksek | Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasının sağlanması ve uygulanmasının denetlenmesi | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 9 | 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 yapılması, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletilmesi | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |

11

| | | | | | |
|--|--|---|--------|---|--|
| 10 | Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda adına ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak | Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı | Yüksek | Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul sayıda bilimsel çalışma yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönemsel verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 11 | Kurum içi ve kurum dışı bursiyer seçimlerini gerçekleştirmek üzere ilgili komisyonda görev almak. | Haksızlık ve mağduriyet olur | Yüksek | Burs verilecek öğrencilerin ilgili yönetmeliğe uygun olarak seçilmesi | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| HAZIRLAYAN Adı – Soyadı / Görevi / İmza Ülku ALTINDAĞ Yükseköğül Sekreteri | | | | ONAYLAYAN (Birim Amiri) Adı – Soyadı / Görevi / İmza Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN Müdür | |

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

HASSAS GÖREV LİSTESİ

EK-3

İlk Yayın Tarihi :16.05.2024
Güncelleme Tarihi :01.01.2026
İçerik Revizyon No :1
Sayfa No :1

Birimi : Bozdoğan Meslek Yüksekokulu
Alt Birimi: Bölüm Başkanları

| Hassas Görevler | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı | *Risk Düzeyi | Görevin Yerine Getirilememe Sonucu | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller) |
|---|--|--------------|---|---|
| Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Eğitim-Öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçilmesi |
| Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Eğitim-Öğretimin aksamaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi | Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanması, güncel kontrollerin yapılması |
| Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Eğitim-Öğretimin aksamaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması | Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alınması, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması |
| Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Bölüm öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, iş bölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksamaması | Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasının sağlanması |

2 7

| | | | | |
|--|--|--------|--|---|
| Öğrenci temsilci seçimlerinin yönergeye uygun şekilde gerçekleştirilmesi. | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Öğrenci hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görüntü oluşması | Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasının sağlanması, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasının sağlanması |
| Bölümde yapılması planlanan etkinliklerin planlama ve organizasyonun gerçekleştirilmesi | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama | Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli iş bölümünün yapılması, güncel denetim ve periyodik raporlama ve yazışmaların yapılması |
| Yüksekokul Kurul'u toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Bölüm ve müdürlük arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama | Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek |
| Sınav programlarının hazırlanması | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasının sağlanması ve uygulanmasının denetlenmesi |
| Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü | Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapılması, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletilmesi |
| Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda adına ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı | Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul sayıda bilimsel çalışma yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönemsel verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması |
| Kurum içi ve kurum dışı bursiyer seçimlerini gerçekleştirmek üzere ilgili komisyonda görev almak. | Doç.Dr. Ebru YILMAZ Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN | Yüksek | Haksızlık ve mağduriyet olur | Burs verilecek öğrencilerin ilgili yönetmeliğe uygun olarak seçilmesi |

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

Hazırlayan
Adı – Soyadı / Görevi / İmza
Ülkü ALTINDAĞ
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Adı – Soyadı / Görevi / İmza
Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN
Müdür