

## EK-1



T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
KARAPINAR AYDOĞANLAR MESLEK YÜKSEKOKULU  
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No : P-07-FR-01  
İlk Yayın Tarihi :18.01.2017  
Revizyon Tarihi :  
Revize No :  
Sayfa :1/1

## Alt Birim: Öğretim Elemanları

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında uygulanması	Bölüm öğretim elemanları	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Yüksek	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi. Ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması.	Görev bilincine sahip olmak, İletişim becerilerine sahip olmak. İşin sahiplenmesi.
2	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.	Bölüm öğretim elemanları	Eğitim-öğretimde aksamalara neden olması	Yüksek	Eğitim-öğretim çalışmalarına katkıda bulunulmak.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak. Mesleki alanda tecrübeli olmak. Dikkatli ve özenli olmak. İşin sahiplenilmesi. İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
3	Öğrenci ders seçme ve onaylama işlemleri	Bölüm öğretim elemanları	Öğrencilerin mağduriyeti, hak kaybı	Yüksek	OBİS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması	Görevle ilgili teknik bilgilere sahip olmak. Dikkatli ve özenli olmak.
4	Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Bölüm öğretim elemanları	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	Danışmanlık hizmetlerinin eksiksiz yapılması ve öğrenciler ile ilgili ders bilgilerinin takip edilmesi.	Görevle ilgili teknik bilgilere sahip olmak. Dikkatli ve özenli olmak.
5	Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak	Bölüm öğretim elemanları	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	Sınav uygulamalarının planlanması. İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi. Sınav ve ders programlarına uymak.	Görevle ilgili teknik bilgilere sahip olmak. Dikkatli ve özenli olmak.
6	Sınav kağıtlarının zamanında okunması ve sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	Bölüm öğretim elemanları	Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı	Yüksek	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi	Dikkatli ve özenli olmak,
	Müdürlüğün vereceği akademik ve idari işleri yapmak	Bölüm öğretim elemanları	Akademik ve idari işlerde aksama	Orta	Müdürlüğün vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirmek. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirmek.	Görevle ilgili teknik bilgilere sahip olmak. Dikkatli ve özenli olmak.
7	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Bölüm öğretim elemanları	Hak kaybı ve kamu zararı	Yüksek	Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanmak. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatmak. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirmek.	Tasarruf konusunda bilinçli olmak. Dikkatli ve özenli olmak.

**EK-2****Kurum:** Selçuk Üniversitesi**Birim:** Öğretim Elemanları**HASSAS GÖREV ENVANTERİ**

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı</b>	<b>Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları</b>	<b>Alınması Gereken Önlemler, Kontroller</b>
Eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında uygulanması	Bölüm öğretim elemanları	Bölüm Başkanı-Meslek Yüksekokul Müdürü	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi. Ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması.
Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.	Bölüm öğretim elemanları	Bölüm Başkanı-Meslek Yüksekokul Müdürü	Eğitim-öğretimde aksamalara neden olması	Eğitim-öğretim çalışmalarına katkıda bulunulmak.
Öğrenci ders seçme ve onaylama işlemleri	Bölüm öğretim elemanları	Bölüm Başkanı-Meslek Yüksekokul Müdürü	Öğrencilerin mağduriyeti, hak kaybı	OBİS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması
Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Bölüm öğretim elemanları	Bölüm Başkanı-Meslek Yüksekokul Müdürü	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Danışmanlık hizmetlerinin eksiksiz yapılması ve öğrenciler ile ilgili ders bilgilerinin takip edilmesi.
Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak	Bölüm öğretim elemanları	Bölüm Başkanı-Meslek Yüksekokul Müdürü	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Sınav uygulamalarının planlanması. İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi. Sınav ve ders programlarına uymak.
Sınav kağıtlarının zamanında okunması ve sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	Bölüm öğretim elemanları	Bölüm Başkanı-Meslek Yüksekokul Müdürü	Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi
Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Bölüm öğretim elemanları	Bölüm Başkanı-Meslek Yüksekokul Müdürü	Hak kaybı ve kamu zararı	Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanmak. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatmak. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirmek.
<b>Hazırlayan</b> Sertaç ARI / Öğr. Gör. İmza		<b>Onaylayan</b> Naim Çağlar DIRİ/ Öğr. Gör. İmza		