

**Kurum** : Selçuk Üniversitesi  
**Birim** : Tasarım Meslek Yüksekokulu  
**Alt Birim** : Bölüm Başkanlığı

### HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Eğitim-Öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	ANLIK / 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	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Eğitim-Öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	YILDA İKİ DEFA / 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	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	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	YILDA İKİ DEFA / 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	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Bölüm öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, iş bölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması	YILDA İKİ DEFA / Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasının sağlanması
Bölümde yapılması planlanan etkinliklerin planlama ve organizasyonun gerçekleştirilmesi	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	ANLIK / 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	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Bölüm ve müdürlük arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	ANLIK / Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek
Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü	YILDA İKİ DEFA / 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	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	ANLIK / Öğretim üyelerinin ve elemanlarının dönemsel olarak makul sayıda bilimsel çalışma yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönemsel verilerin toplanması, gerekli

				araştırmalar için destek sunulması
Yüksekokulumuz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayımlanması	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme, Yasalara uymama	ANLIK / Raporların ve eylem planlarının zamanında hazırlanmasının ve süreçlerin takibinin sağlanması, web sayfasında duyurulmasının sağlanması
Akademik personel görev süresi uzatımı teklifleri	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Birimimizde görev yapmakta olan akademik personelin görev süresi uzatım teklifleri zamanında yapılmaması durumunda; personelin görevine devam edememesine ve eğitim- öğretim işlerinin aksamasına neden olabilir	Akademik personelin görev süreleri ile ilgili bir takip sistemi oluşturularak oluşabilecek aksaklıklar önlenmiş olur.
Personel izin işlemleri	Öğr. Gör. Ali CILASUN Öğr. Gör. Abdullah ALKAN Öğr. Gör. Salih SAĞLAM	Prof. Dr. Ali Atıf POLAT	Hak kaybı, kişi mağduriyeti	ANLIK / Kanun, yönetmelik ve mevzuata uygun işlem yapmak
<b>Hazırlayan</b> Ad Soyad/Unvan  İmza		<b>Onaylayan</b> Prof. Dr. Ali Atıf POLAT Meslek Yüksekokul Müdür V.  İmza		