



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

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	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	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmalı
2	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak.	Öğretim Elemanları	Eğitim-öğretimde aksamalara neden olma	Yüksek	Eğitim-öğretim programlanmasının içinde yer alınması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmalı
3	Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Öğretim Elemanları	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Yüksek	Danışmanlık hizmetlerinin eksiksiz yapılması ve öğrenciler ile ilgili ders bilgilerinin takip edilmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmalı
4	Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlama	Öğretim Elemanları	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Yüksek	Sınav uygulamalarının planlanması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmalı
5	Ek ders ödemelerine esas teşkil eden ek ders ve sınav ücretleri ile ilgili formları zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırma	Öğretim Elemanları	İşlemlerin zamanında yapılmasını engellemek iş kaybı ve hak kaybı	Yüksek	Gerekli belgelerin zamanında verilmesinin sağlanması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmalı
6	Dekanın ve Bölüm Başkanının vereceği akademik ve idari işleri yapmak	Öğretim Elemanları	Akademik ve idari işlerde aksama	Yüksek	Dekanın ve Bölüm Başkanının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmalı
7	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Öğretim Elemanları	Hak kaybı, kamu zararı vs	Yüksek	Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanılır. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatır. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirir.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmalı
8	Dekanın ve Bölüm Başkanının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Öğretim Elemanları	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Yüksekokul koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Yüksek	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim elemanlarına yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, öğretim elemanlarının da mazeretlerini önceden bildirmeleri	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmalı

EK-2**Kurum: Selçuk Üniversitesi****Birim: Mimarlık ve Tasarım Fakültesi****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
Eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında uygulanması	Öğretim Elemanları	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	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.	Öğretim Elemanları	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Eğitim-öğretimde aksamalara neden olma	Eğitim-öğretim programlanmasının için yer alınması
Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Öğretim Elemanları	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	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	Öğretim Elemanları	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Sınav uygulamalarının planlanması
Ek ders ödemelerine esas teşkil eden ek ders ve sınav ücretleri ile ilgili formları zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırma	Öğretim Elemanları	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	İşlemlerin zamanında yapılmasını engellemek iş kaybı ve hak kaybı	Gerekli belgelerin zamanında verilmesinin sağlanması
Dekanın ve Bölüm Başkanın vereceği akademik ve idari işleri yapmak	Öğretim Elemanları	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Akademik ve idari işlerde aksama	Dekanın ve Bölüm Başkanın vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir
Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Öğretim Elemanları	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Hak kaybı, kamu zararı vs	Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanılır. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatır. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirir.
Dekanın ve Bölüm Başkanın ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Öğretim Elemanları	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Yükseköğretim koordinasyonunda aksamlar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim elemanlarına yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, öğretim elemanlarının da mazeretlerini önceden bildirmeleri

Hazırlayan
Şinaki ALTIN
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN
Dekan