



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	21/11/2023
Revizyon No	2
Sayfa No	1/2

BİRİMİ: KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu (Riskler)	(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nu ve ilgili kanuna dayalı olarak hazırlanan yönetmelik, yönerge, usul ve esasları uygulamak,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Eğitim-öğretim sürecinde aksaklıkların meydana gelmesi, eğitim-öğretim kalitesinin düşmesi, hak kaybı,	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda mevzuat takibinin yapılması,
Eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında uygulanması,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme,	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması,
Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Öğrencilerin sınav süreçleri ile ilgili zamanında ve doğru bilgilendirilmemelerinden, yönetmelik ve yönergelerin doğru uygulanmamasından doğan hak kayıpları/güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme,	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi,
Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Eğitim-öğretimde aksamalara neden olma,	Eğitim-öğretim çalışmalarına katkıda bulunulması,
Öğrenci ders seçme ve onaylama işlemleri	Öğretim Elemanı	Yüksek	Öğrencilerin mağduriyeti, hak kaybı,	UBYS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması,
Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Öğretim Elemanı	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Danışmanlık hizmetlerinin eksiksiz yapılması ve öğrenciler ile ilgili ders bilgilerinin takip edilmesi.

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	21/11/2023
Revizyon No	2
Sayfa No	2/2

Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlama,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretim aksamaları,	1. Sınav uygulamalarının planlanması, 2. İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi,
Sınav kağıtlarının zamanında okunması ve sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı,	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi,
EBYS üzerinden müfredatın girilmesi ve ders açma işlemlerinin yapılması,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Sistem ve insan kaynaklı sorunlardan oluşabilecek mağduriyetler,	Veri girişlerinin hatasız yapılabilmesi için öğrencilerin ders seçme işlemlerinden en az 15 gün önce öğrenci işleri bürosuna teslim edilmesi,
Ek ders ödemelerine esas teşkil eden ek ders, sınav ücretleri ile izin ve rapor gibi formların zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırma,	Öğretim Elemanı	Yüksek	İşlemlerin zamanında yapılmasını engellemek iş kaybı ve hak kaybı,	Gerekli belgelerin zamanında verilmesinin sağlanması,
Müdürlüğün vereceği akademik ve idari işleri yapmak,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Akademik ve idari işlerde aksama,	Müdürlüğün vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir,
Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,	Öğretim Elemanı	Yüksek	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,
Müdürlüğün ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Öğretim Elemanı	Yüksek	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Yükseköğretim koordinasyonunda aksamalar 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
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	21/11/2023
Revizyon No	2
Sayfa No	3/2

Yüksekokulumuz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme,	İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması,
Kurumun Etik Değerlerine uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,	Öğretim Elemanı	Yüksek	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu,	Öğretim elemanlarının ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri için bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi,
Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak,	Öğretim Elemanı	Orta	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kurumun itibar kaybı	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması,
Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek,	Öğretim Elemanı	Orta	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama. Koordinasyon eksikliği,	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi,

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM