

## Hassas Görev Tespit Formu

Birim		UÇAK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			
Alt Birim		Bölüm Başkanı			
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Bölüm Başkanı	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme
2	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Bölüm Başkanı	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması
3	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Bölüm Başkanı	Orta	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	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması
4	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Bölüm Başkanı	Orta	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak

5	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	ğrenci ve ğretim yesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinememesi ve monoton bir göründü oluşması	Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlama
6	Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlık ile irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma
7	öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	Mezun olarak ğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı	Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde zlemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak
8	Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	Eğitim ve öğretimin aksaması, ğrenci hak kaybı	İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması
9	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	<b>Bölüm Başkanı</b>	Düşük	ğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek

10	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak	<b>Bölüm Başkanı</b>	Yüksek	Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları	Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında değerlendirilip, tanzim edilip ilgili birime iletilmesini sağlamak ve bunun için gerekli koordinasyonu yapmak
11	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak	<b>Bölüm Başkanı</b>	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama
12	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği	Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
13	Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme
14	Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletme ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek

15	Sınav programlarının hazırlanması	<b>Bölüm Başkanı</b>	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
16	Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak
17	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	<b>Bölüm Başkanı</b>	Orta	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 yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantılar yapmak
<b>HAZIRLAYAN</b> <b>İlgili Alt Birim Amiri</b>				<b>ONAYLAYAN</b> <b>Birim Amiri</b>	
Gülay BİRSEN Fakülte Sekreteri				Prof.Dr. Metin Orhan KAYA Dekan	