



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : TARİH BÖLÜMÜ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Bölüm Akademik Kurul Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Kamu Zararı -Hak Kaybı -Eğitim-Öğretim aksaklıklarının yaşanması	Yüksek	Bölüm Başkanı başkanlığında yapılan akademik kurul toplantılarının çağrılarının yapılması toplantıların gündeminin oluşturulması takibinin kontrolün yapılması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,
2	Bölüm Akademik Kurul Kararı İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Kamu Zararı -Hak Kaybı -Eğitim-Öğretim aksaklarının yaşanması	Yüksek	Bölüm Başkanı ile koordinasyon halinde olup bölüm akademik kurullarının gündemlerinin hazırlanması, bölüm kuruluna katılacak öğretim elemanlarına duyuru yapılması, bölüm kurulu kararlarının yazılması, ilgililere tebliğ edilmesi, kararların Dekanlığa bildirilmesi, bölüm içi koordinasyon sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,
3	Bölüm Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri	-Görevin Aksaması -Eğitim-Öğretim aksaklıklarının yaşanması -Birim İtibar Kaybı	Orta	Akademik takvim cari yıl içerisinde lisansüstü ile lisans ders programlarının belirlenmesi	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : TARİH BÖLÜMÜ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Bölüm Ders Görevlendirme İşlemleri	-Hak Kaybı -Eğitim-Öğretimde aksaklıkların yaşanması -Görevin Aksaması	Orta	Görevlendirme işlemlerinde koordinasyonun sağlanması güncel kontrollerin yapılması,	-Görev ile ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,
5	Görev Süresi Uzatma İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Mali ve Özlük Hak Kaybı -Kamu Zararı -Eğitim-Öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Bölümde Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma işlemlerinin tekliflerinin süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması dekanlığa bildirilmesi	-Görev ile ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
6	Final Sınav Takviminin Hazırlanması İşlemleri	-Hak Kaybı -Eğitim-Öğretimde aksaklıkların yaşanması -Birim İtibar Kaybı	Orta	Lisansüstü Programların final sınav takviminin zamanında dikkatli ve özenli hazırlanması duyuruların zamanında yapılması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -İşi yapabilmek yeteneğine sahip olmak,
7	Yüksek Lisans Doktora Programlarının, Program Açma/Kapa İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı, -Eğitim-Öğretim aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Yüksek Lisans, Doktora programlarının, program açma/kapama işlemleri ile ilgili Bölüm Akademik Kurul Kararlarının zamanında yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : TARİH BÖLÜMÜ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
8	Danışman Atama İşlemleri	-Hak Kaybı -Eğitim-Öğretim Aksaklıklarının Yaşanması -Birim İtibar Kaybı	Orta	Öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması güncel kontrollerin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
9	Tez Sınavı İşlemleri	-Birim İtibar Kaybı -Eğitim-Öğretim Aksaklıklarının Yaşanması -Hak Kaybı	Yüksek	Yüksek Lisans, Doktora programlarında öğrenim gören öğrencilerin tez sınavında görevlendirilen Jüriye, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yer ve saatte Tez Savunma Sınavına davet yazısının gönderilmesi, takibinin sağlanması, Tez Savunma Sınav Tutanağı Formunun eksiksiz teslim alınması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,
10	Erasmus, Farabi gibi Değişim Programlarıyla İlgili İşlemler	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı -Eğitim-Öğretim Aksaklıklarının Yaşanması	Yüksek	Bölüm Erasmus ve Farabi Koordinatörlüğünün talepleri ve gereklilikleri çerçevesinde çalışmaların sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
11	Bölüm Başkanlığı Seçim İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Dekanlık Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : TARİH BÖLÜMÜ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
12	Bölüm ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Mağduriyeti -Görev Aksaması -Bölüm İçi Karışıklığa Sebebiyet Verme -Cezai İşlem -Soruşturma	Yüksek	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, bölüm içi koordinasyon sağlanması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi, bölüm içi koordinasyon sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -EDYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
13	Bölüm Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri	-Kamu Zararı -Kurumsal İtibar Kaybı -Görev Aksaması	Yüksek	Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafaza ve bölümle ilgili evrakların dikkatli ve titizlikle dosyalama planına göre fiziksel evrakların arşivlenmesi	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak
14	Bölüm Personelinin Özlük İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Bölüm personelinin özlük işlemleri ile ilgili taleplerinin Dekanlık makamına bildirilmesi,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : TARİH BÖLÜMÜ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
15	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlarının Takibi ve Uygulanma İşlemleri	-İdare ve Personele Güvenin Kaybolması -Yanlış İşlem -Kaynak İsrافی -Görevin Aksaması -İş Zamanı Aksaklığı	Orta	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak
16	Bilirkişiler	-Kurumsal İtibar Kaybı -Görev Aksaması	Yüksek	Dekanlık tarafından bilirkişilik yazılarının bölüm başkanına iletilmesi ve görevlendirilen hocalara zamanında bilgi verilmesi.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olma,-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak.

\* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

<b>HAZIRLAYAN</b> Prof. Dr. Mehmet Ali KAYA BÖLÜM BAŞKANI	<b>ONAYLAYAN</b> Prof. Dr. Yusuf AYÖNÜ Dekan V.
---	---