|  |
| --- |
| **Birim: Ağlasun Meslek Yüksekokulu** |
| **Alt Birim: Bölüm Başkanı** |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler****(Hizmetin/Görevin Adı)** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*** | **Kontroller/Tedbirler** |
| 1. | Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil,objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarınauygun olarak yapılmasını sağlamak | Bölüm Başkanı | * Eğitim-öğretimde aksaklıklar yaşanması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin gerçekleştirilememesi
 | Yüksek | * Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması,

öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncelkontrollerin yapılması |
| 2. | Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındakieşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek | Bölüm Başkanı | * Eğitim-öğretimde aksaklıklar yaşanması, mevcut

öğretim üyelerine aşırı ders yükü düşmesi, tüm zamanıneğitime verilmesinin mecburiyet haline gelmesi vearaştırma ve yayın yapmaya gerekli minimum zaman vekaynağın aktarılamaması | Yüksek | * Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması,

Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkındageri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim veyazışmaların yapılması |
| 3. | Bölüm faaliyet, stratejik plan, performanskriterlerinin hazırlanmasını sağlamak | Bölüm Başkanı | * Eğitim-öğretimde aksaklıklar yaşanması, kurumsal

hedeflere ulaşılamaması, performans düşüklüğü | Orta | * Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını

sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü vegüncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak |
| 4. | Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunlarınsonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlıkkapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak | Bölüm Başkanı | * Mezun olan öğrenci profilinde eksiklik, yetersizlik ve etkin olmayan diplomalı işsiz kavramına doğrudan katkı
 | Orta | * Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde çözülemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak
 |
| 5. | Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak | Bölüm Başkanı | * Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal tek düzelik, araştırma boyutunda eksiklik ve yetersizlik
 | Orta | * 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
 |
| 6. | Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek | Bölüm Başkanı | * Eğitim hedeflerine ulaşılamaması, bireysel problemlerin artması, motivasyon kaybı
 | Orta | * Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Düzenleyen****İbrahim TUNÇ****Yüksekokul Sekreteri** | **Onaylayan****Doç.Dr.Ali İNANIR****Meslek Yüksekokulu Müdürü** |