|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim: Sanat ve Tasarım Fakültesi** | | | | | |
| **Alt Birim: Bölüm Başkanlığı** | | | | | |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler**  **(Hizmetin/Görevin Adı)** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*** | **Kontroller/Tedbirler** |
| 1 | Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | **Bölüm Başkanı** | * Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | **Yüksek** | * 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** | * Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi | **Yüksek** | * 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** | * 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 | **Orta** | * 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** | * Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü | **Orta** | * Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak |
| 5 | Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek | **Bölüm Başkanı** | * Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinememesi ve monoton bir göründü oluşması | **Orta** | * 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 Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak | **Bölüm Başkanı** | * Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama | **Orta** | * Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli iş bölümünün 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 | **Bölüm Başkanı** | * Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt 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 |
| 8 | Engelli ve yabancı uyrukluöğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek | **Bölüm Başkanı** | * Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı | **Orta** | * İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması |
| 9 | Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek | **Bölüm Başkanı** | * Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | **Düşük** | * 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 | **Bölüm Başkanı** | * Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları | **Yüksek** | * 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 | **Bölüm Başkanı** | * Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme | **Yüksek** | * Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama |
| 12 | Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek | **Bölüm Başkanı** | * Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği | **Orta** | * 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 | **Bölüm Başkanı** | * Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık | **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 |
| 14 | Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek | **Bölüm Başkanı** | * Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama | **Orta** | * Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek |
| 15 | Sınav programlarının hazırlanması | **Bölüm Başkanı** | * Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | **Yüksek** | * Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme |
| 16 | Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak | **Bölüm Başkanı** | * Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, iş bölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması | **Orta** | * Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak |
| 17 | Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması | **Bölüm Başkanı** | * Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü | **Orta** | * Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantılar yapmak |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Düzenleyen**  **Sorumlu Birim Alt Amiri** | **Onaylayan**  **Birim Amiri**  **Dekan** |