

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Yayın Tarihi

../../2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1.	Bölüm Akademik Kurulu Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Kamu zararı, ❖ Görev aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşaması
2.	Bölüm Akademik Kurul Kararı İşlemleri	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Kamu Zararı, ❖ Görev Aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşaması
3.	Bölüm Anabilim Dalı Kurul Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı Başkanlığı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Kamu zararı, ❖ Görev aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşaması
4.	Bölüm/Anabilim Dalı Kurul Kararı İşlemleri	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı Başkanlığı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Kamu zararı, ❖ Görev aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşaması
5.	Bölüm/Anabilim Dalı Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı Başkanlığı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ Hak kaybı, ❖ Ders programlarının zamanında belirlenememesi, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması
6.	Bölüm/Anabilim Dalı Ders Görevlendirme İşlemleri	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı Başkanlığı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ Hak kaybı, ❖ Ders programlarının zamanında belirlenememesi, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması
7.	Bölüm Norm Kadro Tespit İşlemleri	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Mali ve özlük hak kaybı, ❖ Kamu zararı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşaması

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Yayın Tarihi

../../2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

8.	Final Sınav Takviminin hazırlanması İşlemleri	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Yardımcısı	❖ Hak kaybı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,
----	---	--	---	---

Düzenleyen
Doç. Dr. Murat TOMRUK
Bölüm Başkanı

Onaylayan
Prof. Dr. Ayşe Gül MUTLU GÜLMEMİŞ
Dekan

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1.	Bölüm Akademik Kurulu Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri	Bölüm Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Kamu zararı, ❖ Görev aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	❖ Bölüm Başkanı başkanlığında yapılan akademik kurul toplantılarının çağrılarının yapılması, toplantıların düzenli yapılması, toplantı gündeminin oluşturulması. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik takvime bağlı olarak yürütülmesi, takibinin ve kontrolünün yapılması
2.	Bölüm Akademik Kurul Kararı işlemleri	Bölüm Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Kamu zararı, ❖ Görev aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Zaman kaybı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların 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 koordinasyonun sağlanması
3.	Bölüm/Anabilim Dalı Kurul Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Kamu zararı, ❖ Görev aksaması, ❖ Hak kaybı,	Yüksek	❖ Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı başkanlığında yapılan kurul toplantılarının çağrılarının yapılması, toplantıların düzenli yapılması,
4.	Bölüm/Anabilim Dalı Kurul Kararı İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Kamu zararı, ❖ Görev aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Zaman kaybı, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	❖ Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, ❖ Mesleki alanda tecrübeli olmak, ❖ Dikkatli ve özenli olmak, ❖ İşin sahiplenilmesi, ❖ İş yapabilme yeteneğine sahip olmak
5.	Bölüm/Anabilim Dalı Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ Hak kaybı, ❖ Ders programlarının zamanında belirlenememesi, ❖ Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	❖ Akademik takvim cari yıl içerisinde ders programlarının belirlenmesi, ders içeriklerinin dikkatli ve özenli hazırlanması, bölüm ders dağılımları ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümün denetlenmesi, ders dağılımının öğretim elemanlarına akademik çalışmalarında verimli, etkin ve uygun zaman verilecek şekilde planlanması, araştırma ve yayın yapmalarının sağlanması, ders girişlerinin ve ders programlarının EBYS sistemine zamanında girişlerinin yapılması

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**Yayın Tarihi**

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

6.	Bölüm/Anabilim Dalı Ders Görevlendirme İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	- Hak kaybı, - Ders programlarının zamanında belirlenememesi, - Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Akademik takvim cari yılı içerisinde ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması, güncel kontrollerin yapılması
7.	Bölüm Norm Kadro Tespit İşlemleri	Bölüm Başkanı	- Kurumsal itibar kaybı, - Mali ve özlük hak kaybı, - Kamu zararı, - Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Üniversitemizin eğitim-öğretim faaliyetlerinin en üst seviyeye taşıma hedefleri doğrultusunda öğretim elemanı kadro tespitinin yapılması ve Dekanlığa bildirilmesi
8.	Final Sınav Takviminin Hazırlanması İşlemleri	Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı	- Hak kaybı, - Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Orta	Final sınav takviminin zamanında dikkatli ve özenli hazırlanması, duyurularının zamanında yapılması
9.	Bölüm/Anabilim dalı Duyuruları	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	- Hak kaybı, - Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Orta	Bölüm/Anabilim Dalı Duyurularının zamanında yapılmasının sağlanması
10.	Bölüm/Anabilim Dalı Faaliyet, Stratejik Plan, Performans Kriterlerinin Hazırlanması İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	- Kurumsallaşmanın gecikmesi, - Güven ve kurum itibar kaybı	Yüksek	Bölüm/Anabilim Dalı faaliyetlerinin kurumsal hedefler doğrultusunda dikkatli ve özenli yürütülmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması, performans kriterlerinin yüksek ve ölçülebilir olmasının sağlanması, öğretim elemanları arasında dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasının sağlanması
11.	Erasmus, Farabi gibi Değişim Programlarıyla İlgili İşlemler	Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı	- Kurumsal itibar kaybı, - Hak kaybı, - Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Bölüm Erasmus ve Farabi Koordinatörlüğünün talepleri ve gereklilikleri çerçevesinde çalışmalarının sağlanması, yurtiçi bağlantıların ve yurtdışı ile ikili anlaşmaların yapılmasının ve mevcut anlaşmaların takibinin sağlanması, ortak protokollerin hazırlanması
12.	Bölüm Başkanlığı Seçim İşlemleri	Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı	- Kurumsal itibar kaybı, - Hak kaybı,	Yüksek	Bölüm Başkanlığının yasal görev süresinin takip edilmesi, Dekanlık Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması
13.	Anabilim Dalı Başkanlığı Seçim İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	- Kurumsal itibar kaybı, - Hak kaybı	Yüksek	Anabilim Dalı Başkanlığının yasal görev süresinin takip edilmesi, Dekanlık Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

14.	Bölüm/Anabilim Dalı ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ İşlerin aksaması, ❖ Kurumsal itibar kaybı, ❖ Hak mağduriyeti, ❖ Görev aksaması, ❖ Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme	Yüksek	❖ Bölüm/Anabilim Dalı ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, bölüm içi koordinasyonun sağlanması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi, bölüm içi koordinasyonun sağlanması
15.	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	❖ Kamu zararına sebebiyet, ❖ İtibar kaybı, ❖ Hak mağduriyeti ❖ Görev aksaması	Yüksek	❖ Bölüm/ Anabilim Dalı Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümde ilgili evrakların dikkatli ve titizlikle dosyalama planına göre fiziksel evrakların arşivlenmesi
16.	Bölüm Personelinin Yıllık İzin İşlemleri	Bölüm Başkanı	❖ İşlerin aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Birim itibar kaybı	Orta	❖ Bölüm personelinin yıllık izin belgelerinin zamanında Dekanlığa EBYS üzerinden sunulması, takibinin yapılması
17.	Bölüm Personelinin Özlük İşlemleri	Bölüm Başkanı	❖ İşlerin aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Birim itibar kaybı	Orta	❖ Bölüm personelinin özlük işlemleri ile ilgili taleplerinin Dekanlık makamına bildirilmesi
18.	Kanun. Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulama İşlemleri	Bölüm Başkanı	❖ İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, ❖ Yanlış işlem, ❖ Kaynak israfı, ❖ Görevin aksaması	Yüksek	❖ Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması

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

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

../../2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Düzenleyen

Doç. Dr. Murat TOMRUK
Bölüm Başkanı

Onaylayan

Prof. Dr. Ayşe Gül MUTLU GÜLMEMİŞ
Dekan