

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1.	Sürelili ve günlük yazıların takibi, sonuçlandırılması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Resmi işlemlerde gecikme Kurum içi ve dışı yazışmalarda itibar kaybı Yasal sürelerin kaçırılması nedeniyle hukuki sorumluluk
2.	Bölüm Kurulu toplantılarının düzenli yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgililere bildirilmesi	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Akademik ve idari işlemlerin aksaması Kararların belirsizliği nedeniyle uygulamada sorunlar Kurumsal koordinasyon eksikliği
3.	Eğitim materyallerinin hazırlanması ve paylaşılması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Eğitim kalitesinde düşüş Öğrencilerin bilgiye erişimde zorlanması Müfredatın etkin uygulanamaması
4.	Ulusal/uluslararası afet iş birliği projelerinde görev alınması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Bilimsel ve sektörel iş birliklerinden uzak kalınması Gelişim fırsatlarının kaçırılması Kurumsal görünürlüğün azalması
5.	Bilgi edinme başvurularının cevaplandırılması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Yasal yükümlülüklerin ihlali Kurumsal şeffaflıkta zedelenme Vatandaş/müracaat sahibi nezdinde güven kaybı
6.	Öğrenci stajlarının uygun alanlarında yürütülmesi	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Öğrencilerin yeterli pratik deneyim kazanamaması Mezuniyet sonrası iş uyumunun azalması Eğitim çıktılarında kalite düşüklüğü
7.	Afet tatbikatlarının planlanması ve uygulanması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Olası bir afette hazırlıksız yakalanma Kurumsal güvenlik zafiyeti Personel ve öğrenci arasında paniğe yol açabilecek bilinç eksikliği
8.	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların takibi ve uygulanması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Mevzuata aykırı işlem yapılması Denetimlerde yaptırımlarla karşılaşılması Hukuki sorumluluk doğması
9.	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Eğitim takviminin aksaması Öğrencilerin derslerine erişememesi Akademik personel arasında görev dağılımı karmaşası

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ	Yayın Tarihi	../../2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

10.	Sınav programlarının hazırlanması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Sınav tarihleriyle ilgili belirsizlik Öğrenciler arasında adaletsizlik algısı Eğitim-öğretim yılının zamanında tamamlanamaması
11.	Öğrenci Sorunlarını Dinlemek ve Çözüme Kavuşturmak	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	❖ Öğrenci memnuniyetinin düşmesi Psikolojik destek ve rehberlik eksikliği Kuruma karşı güven duygusunun azalması

Düzenleyen Doç. Dr. Mümin POLAT Bölüm Başkanı	Onaylayan Prof. Dr. Ayşe Gül MUTLU GÜLMEMİŞ Dekan
--	--

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**Yayın Tarihi**

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü**Alt Birim:** Acil Yardım ve Afet Yönetimi Anabilim Dalı

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1.	Sürelili ve günlük yazıların takibi, sonuçlandırılması	Bölüm sekreteri	❖ Süreçlerin aksaması	Yüksek	❖ Görevli personelin konu ile ilgili takibi ve sürekliliğinin sağlanması
2.	Bölüm Kurulu toplantılarının düzenli yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgililere bildirilmesi	Bölüm başkanı	❖ Yapılacak işlerin planlanmasındaki süreçlerde aksaklık, organizasyon sorunları ve zaman kaybı	Orta	❖ Yıllık toplantı tarihlerinin önceden katılımcılara duyurulması, toplantı tutanaklarının tutulması ve ilgili üyelerine ulaştırılması
3.	Eğitim materyallerinin hazırlanması ve paylaşılması	Öğretim elemanları	❖ Hatalı/eksik bilgi aktarımı	Orta	❖ Akademik danışmanlıkla içerik kontrolü sağlanması
4.	Ulusal/uluslararası afet iş birliği projelerinde görev alınması	Öğretim elemanları	❖ Zaman yönetimi zorluğu, raporlama hataları	Orta	❖ Proje takvimine uyum, düzenli toplantı ve raporlamaların yapılması
5.	Bilgi edinme başvurularının cevaplandırılması	Bölüm sekreteri	❖ Yasal sürelerle uyulmaması	Yüksek	❖ İlgili mevzuat hakkında personelin bilgilendirilmesi
6.	Öğrenci stajlarının uygun alanlarında yürütülmesi	Bölüm başkanı	❖ Güvenlik riski, denetim eksikliği	Orta	❖ Gerekli izinlerin alınması, saha danışmanlarının bilgilendirilmesi
7.	Afet tatbikatlarının planlanması ve uygulanması	Öğretim elemanları	❖ Organizasyonel aksaklık, güvenlik riski	Yüksek	❖ Tatbikat senaryolarının önceden belirlenmesi, ilgili birimlerle koordinasyon sağlanması
8.	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların takibi ve uygulanması	Öğretim elemanları	❖ İtibar kaybı	Orta	❖ İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Yayın Tarihi	../../2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-

9.	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması	Bölüm başkanı	❖ Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	❖ Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
10.	Sınav programlarının hazırlanması	Bölüm başkanı	❖ Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	❖ Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
11.	Öğrenci Sorunlarını Dinlemek ve Çözümü Kavuşturmak	Danışman Öğretim Elemanları ve İdari Personel	❖ Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlanması	Orta	❖ Öğretim elemanlarının ve idari personelin mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri ve gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.

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

Düzenleyen Doç. Dr. Mümin POLAT Bölüm Başkanı	Onaylayan Prof. Dr. Ayşe Gül MUTLU GÜLMEMİŞ Dekan
--	--