

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Sağlık Bilimleri Fakültesi

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1.	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Eğitim öğretimin aksaması, Akademik faaliyetlerin aksaması, Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, Kurumsal temsil ve etkinlikte sorunlar yaşanması
2.	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
3.	Fakültede işlerin mevzuata uygunluğunun kontrolünü sağlamak	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Kamu zararı İşlerin aksaması
4.	Öğrenci toplulukları ve etkinliklerinin takibi	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Uygun olmayan etkinliklerin başlaması
5.	Birim Faaliyet Raporu, İç Değerlendirme Raporu, Stratejik Plan çalışmalarını yapmak	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Kurumsal amaç ve hedeflere ulaşılamaması

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

6.	Akreditasyon, Kalite ve Ar-Ge çalışmalarını organize etmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Kurumsal hedeflere ulaşılamaması
7.	Ders planları, derslik dağıtımı, sınav programları yapmak	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Eğitim aksaması Kaliteli eğitim verememe
8.	Akademik personelin sorunlarını çözmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Sorunların büyümesi Huzursuzluk
9.	Öğrenci sorunlarını çözmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Sorunların büyümesi Huzursuzluk Hak kaybı
10.	Akademik Takvimin uygulanmasını takip etmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	Eğitim aksaması, Hak kaybı
11.	Etik kurallara uygunluğu ve iç kontrol faaliyetlerini denetlemek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Dekan	İtibar ve hak kaybı, İş akışında aksaklıklar

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

Düzenleyen Mahmut SARAÇ Fakülte Sekreteri V.			Onaylayan Ayşe Gül MUTLU GÜLMEMİŞ Dekan	

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Birim: Sağlık Bilimleri Fakültesi

Alt Birim: Dekan Yardımcısı

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1.	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Eğitim öğretimin aksaması, Akademik faaliyetlerin aksaması, Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, Kurumsal temsil ve etkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
2.	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	Zamanında kurullara başkanlık etmek adına planlama ve diğer dekan yardımcılılarıyla koordinasyon sağlamak

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**Yayın Tarihi**

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

3.	Fakültede işlerin mevzuata uygunluğunun kontrolünü sağlamak	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Kamu zararı İşlerin aksaması	Yüksek	Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışmak ve İş akış süreçlerini takip etmek
4.	Öğrenci toplulukları ve etkinliklerinin takibi	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Uygun olmayan etkinliklerin başlaması	Orta	İlgili birimlerle koordineli çalışma
5.	Birim Faaliyet Raporu, İç Değerlendirme Raporu, Stratejik Plan çalışmalarını yapmak	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Kurumsal amaç ve hedeflere ulaşılamaması	Orta	Akademik ve İdari birimler arasında koordinasyonu ve veri akışını sağlamak
6.	Akreditasyon, Kalite ve Ar-Ge çalışmalarını organize etmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Kurumsal hedeflere ulaşılamaması	Orta	Bölüm ve Birim Akreditasyon ve Birim Danışma Kurulu üyeleri ile koordineli çalışma
7.	Ders planları, derslik dağıtımı, sınav programları yapmak	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Eğitim aksaması Kaliteli eğitim verememe	Yüksek	Bölümler ve idari birimler arasında koordinasyonu sağlamak

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

Sıra No	Görev Tanımı	Sorumlu	Risk Faktörleri	Risk Düzeyi	Öneriler
8.	Akademik personelin sorunlarını çözmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Sorunların büyümesi Huzursuzluk	Orta	Sorunları çözümü için bölümler ve idari birimler arasında koordinasyonu sağlamak
9.	Öğrenci sorunlarını çözmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Sorunların büyümesi Huzursuzluk Hak kaybı	Orta	Sorunları çözümü için bölümler ve idari birimler arasında koordinasyonu sağlamak
10.	Akademik Takvimin uygulanmasını takip etmek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	Eğitim aksaması, Hak kaybı	Orta	Bölüm Başkanlıkları ve idari birimler ile koordinasyon sağlamak
11.	Etik kurallara uygunluğu ve iç kontrol faaliyetlerini denetlemek	İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcılığı Eğitim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcılığı	İtibar ve hak kaybı, İş akışında aksaklıklar	Orta	Konu ile ilgili mekanizmalar ve iş akış süreçleri geliştirmek

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

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

Düzenleyen Mahmut SARAÇ Fakülte Sekreteri V.	Onaylayan Prof. Dr. Ayşe Gül MUTLU GÜLMEMİŞ Dekan
---	--