

	HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ	Yayın Tarihi	../2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	2/18/2026

Birim: SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ GERONTOLOJİ BÖLÜMÜ					
Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	
1.	Sürelî ve günlü yazların takibi, sonuçlandırılması	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Resmi işleyişte gecikme ❖ Kurum içi ve dışı yazışmalarda itibar kaybı ❖ Yasal sürelerin kaçırılması nedeniyle hukuki sorumluluk	
2.	Bölüm Kurulu toplantılarının düzenli yapılması, alınan kararlarının yazılması ve ilgililere bildirilmesi	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Akademik ve idari işleyişin aksaması ❖ Kararların belirsizliği nedeniyle uygulamada sorunlar ❖ Kurumsal koordinasyon eksikliği	
3.	Eğitim materyallerinin hazırlanması ve paylaşılması	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Eğitim kalitesinde düşüş ❖ Öğrencilerin bilgiye erişimde zorlanması ❖ Müfredatın etkin uygulanamaması	
4.	Ulusal/uluslararası afet iş birliği projelerinde görev alınması	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Bilimsel ve sektörel iş birliklerinden uzak kalınması ❖ Gelişim fırsatlarının kaçırılması ❖ Kurumsal görünürlüğün azalması	
5.	Bilgi edinme başvurularının cevaplandırılması	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Yasal yükümlülüklerin ihlali ❖ Kurumsal şeffaflıkta zedelenme ❖ Vatandaş/müracaat sahibi nezdinde güven kaybı	
6.	Öğrenci stajlarının uygun alanlarında yürütülmesi	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Öğrencilerin yeterli pratik deneyim kazanamaması ❖ Mezuniyet sonrası iş uyumunun azalması ❖ Eğitim çıktılarında kalite düşüklüğü	
7.	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Eğitim-öğretimin aksaması, ❖ Kurumsal hedeflere ulaşılamaması, ❖ Verim düşüklüğü	
8.	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacı belirlemek	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Eğitim-öğretimin aksaması, ❖ Mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, ❖ Tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi	
9.	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Ek ders ödemelerinin aksaması, ❖ Bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması,	
10.	Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, ❖ Kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	
11.	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Kamu zararına sebebiyet, -İtibar kaybı, ❖ Hak mağduriyeti ❖ Görev Aksaması	
12.	Bölüm Personelinin Yıllık İzin İşlemleri	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ İşlerin aksaması ❖ Hak kaybı ❖ Birim itibar kaybı	
13.	Bölüm Personelinin Özlük İşlemleri	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ İşlerin aksaması, ❖ Hak kaybı, ❖ Birim itibar kaybı	
14.	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, ❖ Eğitimin istenen dinamizmi edinememesi ve monoton bir görüntü oluşması	
15.	Fakültenin Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, ❖ Kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu	
16.	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların takibi ve uygulanması	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Mevzuata aykırı işlem yapılması ❖ Denetimlerde yaptırımlarla karşılaşılması ❖ Hukuki sorumluluk doğması	
17.	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Eğitim takviminin aksaması ❖ Öğrencilerin derslerine erişememesi ❖ Akademik personel arasında görev dağılımı karmaşası	
18.	Sınav programlarının hazırlanması	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Sınav tarihleriyle ilgili belirsizlik ❖ Öğrenciler arasında adaletsizlik algısı ❖ Eğitim-öğretim yılının zamanında tamamlanamaması	
19.	Öğrenci Sorunlarını Dinlemek ve Çözüme Kavuşturmak	Gerontoloji Bölümü	Gerontoloji Bölüm Başkanı	❖ Öğrenci memnuniyetinin düşmesi ❖ Psikolojik destek ve rehberlik eksikliği ❖ Kuruma karşı güven duygusunun azalması	
Düzenleyen Doç. Dr.Ebru AKBAŞ Bölüm Başkanı			Onaylayan Prof. Dr. Ayşe Gül MUTLU GÜLMEMİŞ Dekan		
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU				Yayın Tarihi	../2025
				Revizyon No	-
				Revizyon Tarihi	2/18/2026

Birim: SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ GERONTOLOJİ BÖLÜMÜ

Alt Birim: Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı/Anabilim Dalı Başkanı

Sıra No	Hassas Görevler (İzin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1	Sürelî ve günlük yazların takibi, sonuçlandırılması	Bölüm sekreteri	Süreçlerin aksaması	Yüksek	Görevli personelin konu ile ilgili takibi ve sürekliliğinin sağlanması
2	Bölüm Kurulu toplantılarının düzenli yapılması, alınan kararlarının 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 sürelere 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	Bölüm faaliyeti, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcısı	Eğitim-öğretimin aksaması, hedeflere ulaşamaması, Verim düşüklüğü	Orta	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak. Dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak.
8	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacı belirlemek (Bölüm Norm Kadro Tespit İşlemleri)	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcısı	Eğitim-öğretimin aksaması, Mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, Tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi Araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarlamaması	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. Üniversitemizin eğitim-öğretim faaliyetlerinin en üst seviyeye taşıma hedefleri doğrultusunda öğretim elemanı kadro tespitinin yapılması ve Dekanlığa bildirilmesi
9	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri Dekanlığa ulaştırmak	Bölüm/Anabilim Dalı 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.
10	Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünün artıncı teşvikte bulunmak	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, Kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Orta	Senpozum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, Düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak,Planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personeli
11	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Kamü zararna sebebiyet, -hıbar kaybı, Hak mağduriyeti Görev Aksaması	Yüksek	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin mhafazası ve bölümle ilgili evrakların dikkatli ve titizlikle dosyalama planına göre fiziksel evrakların işlenmesi
12	Bölüm Personelinin Yıllık İzin İşlemleri	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcısı	İşlerin aksaması, Hak kaybı, Birim itibar kaybı	Orta	Bölüm personelinin yıllık izin belgelerinin zamanında Dekanlığa EBYS üzerinden sunulması, takibinin yapılması
13	Bölüm Personelinin Özlük İşlemleri	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcısı	İşlerin aksaması, Hak kaybı, Birim itibar kaybı	Orta	Bölüm personelinin özlük işlemleri ile ilgili taleplerinin Dekanlık makamına bildirilmesi
14	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Bölüm Başkanı / Bölüm Başkan Yardımcısı	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, Eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görüntü 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
15	Fakültenin Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu	Bölüm Öğretim Elemanları	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, Kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu	Yüksek	Öğretim üyelerinin ilgili değerler ve normlar koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi. Kriterlerin uygulanmasını denetlenmesi .
16	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
17	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması	Bölüm başkanı	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Yüksek	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
18	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
19	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. Ebru AKBAŞ Bölüm Başkanı	Onaylayan Prof. Dr. Ayşe Gül MUTLU GÜLMEMİŞ Dekan
--	---