

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

26/05/2025

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

26/05/2025

Birim: Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Alt Birim: Bölüm Başkanlığı

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1.	Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Bölüm Başkanı	❖ Eğitim-öğretimde aksaklıklar yaşanması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin gerçekleştirilememesi	Yüksek	❖ Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması
2.	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Bölüm Başkanı	❖ Eğitim-öğretimde aksaklıklar yaşanması, mevcut öğretim üyelerine aşırı ders yükü düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin mecburiyet haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli minimum zaman ve kaynağın aktarılamaması	Yüksek	❖ Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması
3.	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Bölüm Başkanı	❖ Eğitim-öğretimde aksaklıklar yaşanması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, performans düşüklüğü	Orta	❖ Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Yayın Tarihi	26/05/2025
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	26/05/2025

4.	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	Bölüm Başkanı	❖ Mezun olan öğrenci profilinde eksiklik, yetersizlik ve etkin olmayan diplomalı işsiz kavramına doğrudan katkı	Orta	❖ Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde çözilemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak
5.	Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Bölüm Başkanı	❖ Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal tek düzelik, araştırma boyutunda eksiklik ve yetersizlik	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
6.	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	Bölüm Başkanı	❖ Eğitim hedeflerine ulaşamaması, bireysel problemlerin artması, motivasyon kaybı	Orta	❖ Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak

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

Düzenleyen Fatih SAYAR Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan Prof. Dr. Özlem TAGAY Meslek Yüksekokulu Müdürü
---	---