

Hassas Görev Tespit Formu

HARCAMA BİRİMİ:		CEYHAN MESLEK YÜKSEKOKULU				
ALT BİRİMİ:		Öğretim Elemanları				
Sıra No:	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler*	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerince belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Öğretim Elemanları		Yüksek	Eğitim-Öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması.	Öğretim elemanları ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması.
2	Derslerin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi	Öğretim Elemanları		Yüksek	Öğrenci yetkinliğinde düşüş, itibar kaybı	Mevzuat gereği bölüm başkanlarıncı gerekli gözetim ve denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi
3	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak.	Öğretim Elemanları		Yüksek	Bölüm Akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı.	Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eş güdümlü sağlanması.
4	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak.	Öğretim Elemanları		Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim-öğretimin aksamaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci aşamasında aksaklıklar yaşanması.	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması.
5	Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (Eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, Faaliyetlere destek vermek.	Öğretim Elemanları		Orta	Akademik ve İdari işlerin yürütülmesinde gerekli Meslek Yüksekokulu, Bölüm koordinasyonunda aksamlar doğması ve gerekli bilgi iletişim ağının sağlanamaması.	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme adilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri.
6	Bilimsel araştırmalar yapmak, bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak ve düzenlenmesine yardımcı olmak.	Öğretim Elemanları		Yüksek	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarında olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı.	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için önemini toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması.
7	Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek.	Öğretim Elemanları		Orta	Bölüm akamdeik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı.	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün önemini vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi.
8	Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi Değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek.	Öğretim Elemanları		Orta	Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurumun akademik hedeflere ulaşamaması, mezun proflinde gerekliliklerin sağlanamaması.	Belirlene farabi, erasmus ve mevlana değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin akademik takvime uygun olarak takibinin sağlanması.

Hassas Görev Tespit Formu

HARCAMA BİRİMİ:		CEYHAN MESLEK YÜKSEKOKULU				
ALT BİRİMİ:		Öğretim Elemanları				
Sıra No:	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler*	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
9	Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde Akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması.	Öğretim Elemanları		Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme.	Eğitim-Öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması adına öğretim elemanları arasında gerekli koordinasyonun sağlanması.
10	Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.	Öğretim Elemanları		Orta	Dezavantajlı kesim ve yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunları yaşaması, akademik hedeflere ulaşmada aksamalar, kurumun uluslararası bir hüviyete taşınması için gerekli yetkinlik düzeyine ulaşmama.	engelli öğrencilerin eğitsel, mekansal, teknolojik vb. sorunlarının çözülmesi için gerekli faaliyetlerde bulunulması, yabancı uyruklu öğrencilerin akademik başarıları için ilgili kişilerle eşgüdümle sağlanan bir çabanın sergilenmesi.
11	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve krounması konusunda ilgililere yardımcı olmak.	Öğretim Elemanları		Yüksek	kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamalar, hak kaybı.	Öğretim elemanlarının ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, kurumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması.
12	Meslek Yüksekokulu Etik Kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.	Öğretim Elemanları		Yüksek	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu.	Öğretim elemanlarının ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi.
13	Sınav kağıtlarının okunması ve elektronik ortama aktarılması.	Öğretim Elemanları		Orta	Hak Kaybı, görevin aksaması, Cezai Yaptırımlar.	görevin zamanında yerine getirilmesi ve akademik takvime uyulmasının denetlenmesi.

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

HAZIRLAYAN

Murat İNCE
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Deniz YILDIRIM
Yüksekokul Müdürü