|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Anabilim Dalı Akademik Kurulu Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı |  -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| 2 | Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı İşlemleri | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Zaman Kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| 3 | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etme  | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| 4 |

|  |
| --- |
| Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| 5 | Ders dağılımı ile anabilim dalı kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirleme  | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| 6 | Anabilim Dalı faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak  | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, |
| 7 | Anabilim Dalında yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak  | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, |
| 8 | Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal itibar kaybı,-Mali ve özlük hak kaybı,-Kamu zararı, |
| 9 | Lisansüstü programlarındüzenli şekildeyürütülmesini sağlamak | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal itibar kaybı,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| 10 | Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak  | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, |
| 11 | Akademik yıla başlamadanönce birim akademiktoplantısı yapmak | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı |  -Kurumsal İtibar Kaybı,-Görev Aksaması,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| 12 | Bölüm Akademik Kurulu ve Enstitü Kurulu toplantılarına katılarak Anabilim Dalını temsil etmek | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı |  -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması |
| 13 | Danışman Atamaİşlemleri | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Hak kaybı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| 14 | Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda adına ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal İtibar Kaybı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması |
| 15 | Sınav programlarının hazırlanması  | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal itibar kaybı,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması |
| 16 |

|  |
| --- |
| Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal itibar kaybı,-Mali ve özlük hak kaybı,-Kamu zararı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| 17 |

|  |
| --- |
| Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| 18 |

|  |
| --- |
| Dekanlık ve Anabilim Dalı Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, |
| 19 |

|  |
| --- |
| Anabilim Dalı eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, |
| 20 |

|  |
| --- |
| Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal itibar kaybı,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması |
| 21 |

|  |
| --- |
| Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal itibar kaybı,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| 22 | Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Hak kaybı,-Ders programlarının zamanında belirlenememesi,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması |
| 23 |

|  |
| --- |
| Fakültenin Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, |
| 24 |

|  |
| --- |
| Giden-gelen evrak gibi Anabilim Dalı yazışmalarının sistematik yedeklemesinin yapılması  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kamu zararına sebebiyet,-İtibar kaybı,-Hak mağduriyeti-Görev Aksaması, |
| 25 |

|  |
| --- |
| Anabilim Dalı ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -İşlerin aksaması,-Kurumsal İtibar Kaybı,-Hak mağduriyeti-Görev Aksaması,-Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme, |
| 26 | Anabilim Dalı Bölüm, Anabilim Dalı içi ve Anabilim dalları arası iletişimi sağlayarak yazışmaları yapmak, gelen-giden evrakları EBYS’ye kaydetmek, dosyalamak, EBYS’den gelen belgeleri Anabilim Dalı Başkanı onayına sunmak | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -İşlerin aksaması,-Kurumsal İtibar Kaybı,-Hak mağduriyeti-Görev Aksaması,-Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme, |
| 27 |

|  |
| --- |
| Anabilim Dalı Başkanlığı demirbaş eşyasına sahip çıkmak  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kamu zararına sebebiyet,-İtibar kaybı,-Hak mağduriyeti-Görev Aksaması, |
| 28 |

|  |
| --- |
| Anabilim Dalı Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kamu zararına sebebiyet,-İtibar kaybı,-Hak mağduriyeti -Görev Aksaması, |
| 29 |

|  |
| --- |
| Eğitim -Öğretim ile ilgili ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | Hak kaybı,-Ders programlarının zamanında belirlenememesi,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması |
| 30 |

|  |
| --- |
| Anabilim Dalı öğrenci sayıları başarı durumları ve mezun sayılarının yapılması  |

 | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, |
| 31 | Anabilim Dalı personelinin yıllık izne ayrılmadan bir hafta öncesinden izin formunu ve izin dönüşünde yıllık izin dönüş formunun dekanlığagönderilmesini sağlamak.Hasta ve raporlu olan bölüm personelinin rapor izin formunu geciktirmeden dekanlığa iletilmesini sağlamak | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -İşlerin aksaması,-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, |
| 32 | Kadavra tahnit işlemleri, kadavraların uygun ortamda korunması ve saklanması için kullanılan cihazların takibi işlemleri  | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kamu Zararı,-Kurum İtibar Kaybı,-İş Kazası,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| 33 | Makroskopik örneklerin ve uygulama ders materyallerinin hazırlanması İşlemleri | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kamu Zararı,-Kurum İtibar Kaybı,-İş Kazası,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| 34 | Kadavra olarak kullanılan bağış veya kimsesiz cenazelerin ölüm belgeleri, defin ruhsatları, bağış formları ve varsa adli otopsi tutanakları gibi resmi evraklarının saklanması  | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Yasal problemler yaşanması-Kurum itibar kaybı-Kadavra temininde zorluk yaşanması |
| 35 | Makroskopik örneklerin (kadavra, plastinat) ve maket modellerin envanterinin tutulması | Anatomi Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Kurum ve kamu zararı-Yasal problemler yaşanması-Karışıklık yaşanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN****Anabilim Dalı Başkanı** | **ONAYLAYAN****Dekan** |