*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi** |
| **ALT BİRİM : Nöroloji Anabilim Dalı** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim** | **Sorumlu Birim Amiri** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** |
| **1** | Anabilim Dalı Akademik Kurulu Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı |  Anabilim Dalı Başkanı | -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| **2** | Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı |  Anabilim Dalı Başkanı | **-**Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Zaman Kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| **3** | Anabilim Dalı Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Hak kaybı,-Ders programlarının zamanında belirlenememesi,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| **4** | Anabilim Dalı Ders Görevlendirme İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Hak kaybı,-Ders programlarının zamanında belirlenememesi,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| **5.** | Anabilim Dalı Norm Kadro Tespit İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Kurumsal itibar kaybı,-Mali ve özlük hak kaybı,-Kamu zararı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| **6.** | Görev Süresi Uzatma İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Kurumsal itibar kaybı,-Mali ve özlük hak kaybı,-Kamu zararı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| **7.** | Final Sınav TakvimininHazırlaması İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı | -Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| **8.** | Danışman Atama İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, |
| **9.** | Tez Sınavı İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Kurumsal itibar kaybı,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, |
| **10.** | Anabilim Dalındaki Tıpta Uzmanlık Öğrencisi sayıları, Başarı Durumları ve Mezun Sayılarının Tespitinin Yapılması | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, |
| **11.** | Anabilim Dalı Faaliyet, Stratejik Plan, Performans Kriterlerinin Hazırlanması İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, |
| **12.** | Anabilim Dalı Başkanlığı Seçim İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Kurumsal itibar kaybı,-Hak kaybı, |
| **13** | Anabilim Dalı ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -İşlerin aksaması,-Kurumsal İtibar Kaybı,-Hak mağduriyeti-Görev Aksaması,-Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme, |
| **14** | Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi EvraklarınArşivlenmesi İşlemleri  | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -Kamu zararına sebebiyet,-İtibar kaybı,-Hak mağduriyeti-Görev Aksaması, |
| **15** | Anabilim Dalı Personelinin Yıllık İzin İşlemleri  | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -İşlerin aksaması,-Hak kaybı,-Birim itibar kaybı |
| **16** | Anabilim Dalı Personelinin Özlük İşlemleri  | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -İşlerin aksaması,-Hak kaybı,-Birim itibar kaybı, |
| **17** | Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri | Nöroloji Anabilim Dalı | Anabilim Dalı Başkanı  | -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı,-Yanlış işlem,-Kaynak israfı,-Görevin aksaması, |

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

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

# Telefon :

**İnternet Adresi** :

# E-Posta :

0232 311 21 24 – 311 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/) personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa **1** / **1**