|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ : E.Ü Tıp Fakültesi**  |
| **ALT BİRİM : TIBBİ BİYOLOJİ ANABİLİM DALI** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Hassas Görevin** **Yürütüldüğü Birim** | **Sorumlu Birim Amiri** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** |
| **1** | Anabilim Dalı Akademik Kurulu Toplantısının Planlanması ve Yürütülmesi İşlemleri | TIBBİ BİYOLOJİ ANABİLİM DALI | Anabilim Dalı Başkanı | * Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,
* İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,
* Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı
 |
| **2** | Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı İşlemleri | * Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,
* Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı,
* Kamu zararı
 |
| **3** | Anabilim Dalı Lisans ve Lisansüstü Ders Programlarının Belirlenmesi İşlemleri | * Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,
* Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı,
* Programların hazırlanmasındaki gecikme nedeniyle öğrenci mağduriyeti
 |
| **4** | Anabilim Dalı Ders Görevlendirme İşlemleri | * Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,
* Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı,
* Programların hazırlanmasındaki gecikme nedeniyle öğrenci mağduriyeti
 |
| **5** | Yüksek Lisans, DoktoraProgramlarının, Program Açma/kapama İşlemleri | * Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı,
* Derslerin açılmasındaki gecikme nedeniyle öğrenci mağduriyeti
 |
| **6** | Danışman Atama İşlemleri | * Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,
* Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı,
* Öğrenci mağduriyeti
 |
| **7** | Tez Sınavı İşlemleri | * Kurum itibar kaybı,
* Tez sınavının gecikmesi veya yapılamaması
* Öğrenci mağduriyeti
 |
| **8** | Anabilim Dalı Faaliyet, Stratejik Plan, Performans Kriterlerinin Hazırlanması İşlemleri | * Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı,
* Birim, bölüm, fakülte ve üniversitede eksik verilerin yer alması
 |
| **9** | Anabilim Dalı ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri | * Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı,
* İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
 |
| **10** | Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri | * Kurum itibar kaybı,
* Hak kaybı,
* İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
* Belgeye ulaşılamaması
 |
| **11** | Anabilim Dalı Personelinin Yıllık İzin İşlemleri | * İşlerin aksaması,
* Hak kaybı,
* Birim itibar kaybı
 |
| **12** | Anabilim Dalı Personelinin Özlük İşlemleri | * İşlerin aksaması,
* Hak kaybı,
* Birim itibar kaybı,
 |
| **13** | EDYS sistemi üzerinden ve basılı olarak gelen tarihli (Süreli) yazıların takibi | * İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
 |
| **14** | Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak | * Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması,
* Kamu zararı
* Kurum itibar kaybı
 |
| **15** | Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri | * Hak kaybı,
* Yanlış işlem,
* Kaynak israfı,
* Tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar
 |

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