|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ :** |
| **ALT BİRİM : TIBBİ PARAZİTOLOJİ 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 PARAZİTOLOJİ 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** |