|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Bölüm Akademik Kurulu Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri | -Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması,-Hak kaybı-Görev aksaması | Orta | Bölüm Başkanı başkanlığında yapılan akademik kurul toplantılarının çağrılarının yapılması, toplantıgündeminin oluşturulması, eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik takvime bağlı olarak yürütülmesi, takibinin ve kontrolünün yapılması | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak, |
| **2** | Bölüm Akademik Kurul Kararı İşlemleri | Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, -Görev aksaması | Orta | Bölüm Başkanı ile koordinasyon halinde olup bölüm akademik kurul gündemlerinin hazırlanması, bölüm kuruluna katılacak öğretimelemanlarına duyuru yapılması, bölüm kurulu kararlarının yazılması, ilgililere tebliğ edilmesi, bölüm içi koordinasyonun sağlanması | Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak |
| **3** | Yüksek Lisans,DoktoraProgramlarının,ProgramAçma/kapamaİşlemleri | -Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Yüksek Lisans, Doktora programlarının, program açma/kapama işlemleri ile ilgili Bölüm Akademik Kurul ve Kararlarının zamanında yapılması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Dikkatli ve özenli olmak, |
| **4** | Danışman Atamaİşlemleri | -Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması | Orta | Yüksek Lisans, Doktora programlarına kayıtlı öğrencilere danışman atanma işlemlerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması,güncel kontrollerin yapılması, | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Dikkatli ve özenli olmak, |
| **5** | Bölüm Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri | -Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması |  Orta | Yüksek Lisans, Doktora programlarına kayıtlı öğrenciler ile öğretim üyesi arasında koordinasyonu sağlayıp ders gün ve saatinin belirlenmesinin sağlanması | Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Dikkatli ve özenli olmak |
| **6** | Yüksek Lisans Tez Sınavı İşlemleri | -Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması,-Hak kaybı, | Yüksek | Yüksek Lisans programlarında öğrenim gören öğrencilerin tez sınavında görevlendirilen Jürilerin belirlenmesi, sınav tutanağı formunun eksiksiz doldurulması imzalanması | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Dikkatli ve özenli olmak, |
| **7** | Doktora Tez Sınavı İşlemleri | Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması,-Hak kaybı, | Yüksek | Doktora programlarında öğrenim gören öğrencilerin tez sınavında görevlendirilen Jürilere, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yer ve saatte Tez Savunma Sınavına davet yazısının gönderilmesi, takibinin sağlanması,  | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Dikkatli ve özenli olmak, |
| **8** | Tıpta Uzmanlık Öğrencilerin Görev Süresi Uzatma İşlemleri | -Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması-Hak kaybı | Yüksek | Birimden gönderilen teklifler üzerine Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarında görev yapanakademik personelin görev süresi uzatma işlemleri süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması | **-**Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Dikkatli ve özenli olmak, |
| **9** | Tıpta Uzmanlık Öğrencilerin Rotasyon Eğitimiİşlemleri | -Eğitim ve Öğretiminaksaması,-Hak kaybı | Yüksek | Tıpta Uzmanlık öğrencilerinin ilgilimevzuatlar gereği yapması gereken zorunlu rotasyon ile ilgili görevlendirmeyazışmalarının yapılması, rotasyon sürelerine dikkat edilmesi, | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,**-**Dikkatli ve özenli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak, |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

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