|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)***"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”* | Doküman No | **FRM-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **-** |
| Revizyon No | **0** |
| **HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi** |
| **ALT BİRİM: Tıbbi Biyokimya Anabilim Dalı** |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin****Sonuçları)** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\* (Alınması Gereken Önlemler****veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Anabilim Dalı Akademik Kurulu Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri |  -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Anabilim Dalı Başkanı başkanlığında yapılan akademik kurul toplantılarının çağrılarının yapılması, toplantıların düzenli yapılması, toplantı gündeminin oluşturulması, eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik takvime ve alınan kararlara bağlı olarak yürütülmesi, takibinin ve kontrolünün yapılması, | - Görevle ilgili mevzuata ve EBYS sistemine hakim olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-İşi sahiplenerek yapabilme yeteneğine sahip olmak,- İşinde dikkatli, problem çözücü ve sorumluluk sahibi olmak,- İletişim gücü yüksek olmak,-Bilgisayar, yazıcı-tarayıcı gibi teknoloji araçlarını yetkin şekilde kullanıyor olmak, |
| 2 | Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı İşlemleri | -Kurumsal İtibar Kaybı,-Kamu Zararı,-Görev Aksaması,-Hak kaybı,-Zaman Kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Anabilim Dalı Başkanı ile koordinasyon halinde olup bölüm akademik kurullarının gündemlerinin hazırlanması, Anabilim Dalı kuruluna katılacak öğretim elemanlarına duyuru yapılması, Anabilim Dalı kurulu kararlarının yazılması, ilgililere tebliğ edilmesi, kararların Dekanlığa bildirilmesi, bölüm içi koordinasyonun sağlanması, | -Görevle ilgili mevzuata ve EBYS sistemine hakim olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-İşi sahiplenerek yapabilme yeteneğine sahip olmak,- İşinde dikkatli, problem çözücü ve sorumluluk sahibi olmak,- İletişim gücü yüksek olmak,-Bilgisayar, yazıcı-tarayıcı gibi teknoloji araçlarını yetkin şekilde kullanıyor olmak,-Ast ve üstler ile takım ruhu içinde görevleri yerine getirme özelliği taşımak |

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

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

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

Sayfa **1** / **6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)***"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”* | Doküman No | **FRM-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **-** |
| Revizyon No | **0** |
| **HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi** |
| **ALT BİRİM: Tıbbi Biyokimya Anabilim Dalı** |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\* (Alınması Gereken Önlemler****veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 3 | Anabilim Dalı Ders ProgramınınBelirlenmesi İşlemleri | -Hak kaybı,-Ders programlarının zamanında belirlenememesi,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Akademik takvim yılı içerisinde lisansüstü ile lisans teorik ve pratik ders programlarının belirlenmesi, ders içeriklerinin dikkatli ve özenli hazırlanması, Anabilim Dalı ders dağılımları ile Anabilim Dalı kadro yapısı arasındaki eşgüdümün denetlenmesi, ders dağılımının öğretim elemanlarına akademik çalışmalarında verimli, etkin ve uygun zaman verilecek şekilde planlanması, araştırma ve yayın yapmalarının sağlanması, ders girişlerinin ve ders programlarının EBYS sistemine zamanında girişlerinin yapılması,  |  - Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-İşi sahiplenerek yapabilme yeteneğine sahip olmak,- İşinde dikkatli, problem çözücü ve sorumluluk sahibi olmak,- İletişim gücü yüksek olmak,-Bilgisayar, yazıcı-tarayıcı gibi teknoloji araçlarını yetkin şekilde kullanıyor olmak,-Ast ve üstler ile takım ruhu içinde görevleri yerine getirme özelliği taşımak-Zaman yönetimine sahip olmak, |
| 4 | Anabilim Dalı Ders Görevlendirme İşlemleri | -Hak kaybı,-Ders programlarının zamanında belirlenememesi,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Akademik takvim cari yıl içerisinde lisansüstü ile lisans ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması, güncel kontrollerin yapılması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-İşin sahiplenilmesi,-İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak, |
| 5 | Anabilim Dalı Norm Kadro Tespit İşlemleri | -Kurumsal itibar kaybı,-Mali ve özlük hak kaybı,-Kamu zararı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Üniversitemizin eğitim-öğretim faaliyetlerinin en üst seviyeye taşıma hedefleri doğrultusunda öğretim elemanı kadro tespitinin yapılması ve Dekanlığa bildirilmesi, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, |

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

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

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

Sayfa **2**/ **6**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Görev Süresi Uzatma İşlemleri | -Kurumsal itibar kaybı,-Mali ve özlük hak kaybı,-Kamu zararı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Anabilim Dalında Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma işlemlerinin tekliflerinin süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması, Dekanlığa bildirilmesi, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,- İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, |
| 7 | Sınav TakvimininHazırlaması ve Yürütülmesi İşlemleri | -Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, | Orta | Lisans ve Lisansüstü programların vize ve final sınav takviminin zamanında dikkatli ve özenli hazırlanması, duyurularının zamanında yapılması, sınavların lojistik ve içerik planlamalarının sorumlu öğretim üyesi ile birlikte yapılması, soruların toplanması, düzenlenmesi, sınav basım ve uygulama süreçlerinin öğretim üyesinin denetiminde koordinasyonu-Sınav okuma süreçlerinin öğretim üyesi ile birlikte birim içinde organizasyonu, sonuçların ilan edilmesi, itirazların değerlendirilmesi ve sonuçlanması | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,- İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, |
| 8 | Danışman Atama İşlemleri | -Hak kaybı,-Eğitim-öğretimdeaksaklıkların yaşanması, | Orta | Anabilim Dalında öğrenim gören tıpta uzmanlık öğrencilerine danışman atanma işlemlerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması, güncel kontrollerin yapılması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)***"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”* | Doküman No | **FRM-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **-** |
| Revizyon No | **0** |
| **HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi** |
| **ALT BİRİM: Tıbbi Biyokimya Anabilim Dalı** |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\* (Alınması Gereken Önlemler****veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 9 | Tez Sınavı İşlemleri | -Kurumsal itibar kaybı,-Hak kaybı,-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Tıpta uzmanlık öğrenimi gören öğrencilerin tez sınavında görevlendirilen Jürilere, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yer ve saatte Tez Savunma Sınavına davet yazısının gönderilmesi, takibinin sağlanması, Tez Savunma Sınav Tutanağı Formunun eksiksiz teslim alınması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak, |
| 10 | Anabilim Dalındaki Tıpta Uzmanlık Öğrencisi sayıları, Başarı Durumları ve Mezun Sayılarının Tespitinin Yapılması | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, | Yüksek | İstatiksel bilgi ve verilerin eksiksiz hazırlanması, bölüm içi verilerin kontrollü ve doğru girilmesi | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak, |

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

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

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

Sayfa **3** / **6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)***"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”* | Doküman No | **FRM-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **-** |
| Revizyon No | **0** |
| **HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi** |
| **ALT BİRİM: Tıbbi Biyokimya Anabilim Dalı** |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\* (Alınması Gereken Önlemler****veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 11 | Anabilim Dalı Faaliyet, Stratejik Plan, Performans KriterlerininHazırlanması İşlemleri | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, | Yüksek | Anabilim Dalı faaliyetlerinin kurumsal hedefler doğrultusunda dikkatli ve özenli yürütülmesi, etkinlik ve verimliliğin arttırılması, performans kriterlerinin yüksek ve ölçülebilir olmasının sağlanması, öğretim elemanları arasında dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımın yapılmasının sağlanması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak, |
| 12 | Anabilim Dalı Başkanlığı Seçim İşlemleri | -Kurumsal itibar kaybı,-Hak kaybı, | Yüksek | Anabilim Dalı Başkanlığının yasal görev süresinin takip edilmesi, Dekanlık Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak, |
| 13 | Anabilim Dalı’yla ilgili resmi yazışmalar | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı,- Görev aksaması- Birimin işleyişinin aksaması- Birimin itibar kaybı- Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması |   Yüksek | -Rektörlük, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Dekanlık, Öğrenci işleri bürosu gibi birimlerden gelen yazışmaların takip edilmesi, süresinde yanıtlanması, birim içi bilgilendirmenin ve koordinasyonun sağlanması- Kalite süreçleri, akreditasyon, YÖK izlemi gibi nedenlerle Anabilim Dalı’na ait kalitatif ve kantitatif verilerin hazırlanması gereken durumlarda üniversite ve fakülte birimlerinden gelen istekler doğrultusunda öğretim elemanlarından verilerin toplanarak düzenlenmesi ve öğretim üyelerinin kontrolünü ve onayının ardından iletilmesi, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi | - Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak- EBYS hakkında bilgi sahibi olmak- İşinde dikkatli, problem çözücü ve sorumluluk sahibi olmak- Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak- İletişim gücü yüksek olmak-Bilgisayar, yazıcı-tarayıcı gibi teknoloji araçlarını yetkin şekilde kullanıyor olmak-Ast ve üstler ile takım ruhu içinde görevleri yerine getirme özelliği taşımak |

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

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

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

Sayfa **4** / **6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)***"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”* | Doküman No | **FRM-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **-** |
| Revizyon No | **0** |
| **HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi** |
| **ALT BİRİM: Tıbbi Biyokimya Anabilim Dalı** |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\* (Alınması Gereken Önlemler****veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 14 | Araştırma ile ilgili Faaliyetler | -Birim İtibar kaybı,-Görevin aksaması, | Orta | Üniversitenin eğitim ve sağlık hizmetleri yanı sıra araştırma hizmetlerinin de öncelikli alanlar çerçevesinde multidisipliner olarak yürütülmesi. Tübitak, DPT gibi ulusal yada uluslararası kaynaklardan fon ve destek çağrılarının takibi BAP ile koordinasyon sağlanarak araştırmaların devamı | -Araştırma yetkinliğine sahip olmak,-Belli ard alan bilgisi olmak,-Takım çalışmasına yatkın olmak-Analitik becerilere sahip olmak-Problem çözme ve kritik düşünme yetilerine sahip olmak-Yabancı dil bilgisine sahip olmak |
| 15 | Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi EvraklarınArşivlenmesi İşlemleri | -Kamu zararına sebebiyet,-İtibar kaybı,-Hak mağduriyeti-Görev Aksaması, | Yüksek | Anabilim Dalı Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların dikkatli ve titizlikle dosyalama planına göre fiziksel evrakların arşivlenmesi, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-İşin sahiplenilmesi,-İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, |
| 16 | Anabilim Dalı Personelinin Yıllık İzin İşlemleri | -İşlerin aksaması,-Hak kaybı,-Birim itibar kaybı, | Orta | Bölüm personelinin yıllık izin belgelerinin zamanında Dekanlığa EBYS üzerinden sunulması, takibinin yapılması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, |
| 17 | Anabilim Dalı Personelinin Özlük İşlemleri | -İşlerin aksaması,-Hak kaybı,-Birim itibar kaybı, | Orta | Anabilim Dalı personelinin özlük işlemleri ile ilgili taleplerinin Dekanlık makamına bildirilmesi, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, |

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

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

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

Sayfa **5** / **6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)***"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”* | Doküman No | **FRM-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **-** |
| Revizyon No | **0** |
| **HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi** |
| **ALT BİRİM: Tıbbi Biyokimya Anabilim Dalı** |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\* (Alınması Gereken Önlemler****veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| 18 | Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanmaİşlemleri | -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı,-Yanlış işlem,-Kaynak israfı,-Görevin aksaması, | Yüksek | Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,-Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak, |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirle

|  |  |
| --- | --- |
|  **HAZIRLAYAN** **Prof. Dr. Gülinnaz ERCAN** **Anabilim Dalı Başkanı** | **ONAYLAYAN****Prof. Dr. Cemil GÜRGÜN****Dekan V.** |

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

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

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

Sayfa **6** / **6**