|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | **BARTIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU** |
| **ALT BİRİM ADI** | **ÖĞRETİM ELEMANI** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/N** | **HASSAS GÖREVLER** | **RİSKLER** (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | **RİSK DÜZEYİ** | **KONTROLLER/TEDBİRLER**(Alınması Gereken Önlemler) | **GÖREVİN PERİYODİK KONTROL EDİLMESİ GEREKEN SÜRE**  | **HASSAS GÖREVİ****OLAN PERSONELİN ADI SOYADI** |
| **1** | Eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında uygulanması | Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme | Yüksek | Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması | Öğrenicilerin sınav süreçleri ile ilgili zamanında ve doğru bilgilendirilmemelerinden, yönetmelik ve yönergelerin doğru uygulanmamasından doğan hak kayıpları/ Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme | Yüksek | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **3** | Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak. | Eğitim-öğretimde aksamalara neden olma | Yüksek | Eğitim-öğretim çalışmalarına katkıda bulunulması | **YILDA İKİ DEFA** | Öğretim Elemanları |
| **4** | Öğrenci ders seçme ve onaylama işlemleri | Öğrencilerin mağduriyeti, hak kaybı | Yüksek | UBYS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması | **YILDA İKİ DEFA** |  |
| **5** | Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | Yüksek | Danışmanlık hizmetlerinin eksiksiz yapılması ve öğrenciler ile ilgili ders bilgilerinin takip edilmesi. | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **6** | Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlama | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | Yüksek | -Sınav uygulamalarının planlanması-İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **7** | Sınav kağıtlarının zamanında okunması ve sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması | Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı | Yüksek | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **8** | UBYS üzerinden müfredatın girilmesi ve ders açma işlemlerinin yapılması | Sistem ve insan kaynaklı sorunlardan oluşabilecek mağduriyetler | Yüksek | Veri girişlerinin hatasız yapılabilmesi için öğrencilerin ders seçme işlemlerinden en az 15 gün önce öğrenci işleri bürosuna teslim edilmesi | **YILDA İKİ DEFA** | Öğretim Elemanları |
| **9** | Ek ders ödemelerine esas teşkil eden ek ders ve sınav ücretleri ile ilgili formları zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırma | İşlemlerin zamanında yapılmasını engellemek iş kaybı ve hak kaybı | Yüksek | Gerekli belgelerin zamanın da verilmesinin sağlanması | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **10** | Müdürlüğün vereceği akademik ve idari işleri yapmak | Akademik ve idari işlerde aksama | Yüksek | Müdürlüğün vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **11** | Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak | Hak kaybı, kamu zararı vs | Yüksek | Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanılır. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatır. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirir. | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **12** | Müdürlüğün ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek | Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Yüksekokul koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması | Yüksek | Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim elemanlarına yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, öğretim elemanlarının da mazeretlerini önceden bildirmeleri | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |
| **13** | Yüksekokulumuz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme | Yüksek | İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması | **ANLIK** | Öğretim Elemanları |