



## HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Eczacılık Fakültesi**

**ALT BİRİM : Farmasötik Teknoloji Anabilim Dalı**

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Anabilim Dalı Akademik Kurulu Toplantısının Yürütülmesi İşlemleri	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı	Yüksek	Kurumsal İtibar Kaybı, -Kamu Zararı, -Görev Aksaması, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Anabilim Dalı Başkanı başkanlığında yapılan akademik kurul toplantılarının çağrılarının yapılması, toplantıların düzenli yapılması, toplantı gündeminin oluşturulması, eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik takvime bağlı olarak yürütülmesi, takibinin ve kontrolünün yapılması
2	Yüksek Lisans, Doktora Programlarının, Program Açma/kapama İşlemleri	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı Prof. Dr. Sinem Yaprak KARAVANA Doç. Dr. Mesut ARICI Dr. Öğr. Üyesi Aysu YURDASİPER ERDEM	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek Lisans, Doktora programlarının, program açma/kapama işlemleri ile ilgili Bölüm Akademik Kurul Kararlarının zamanında yapılması,

3	Danışman İşlemleri	Atama	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı	Orta	Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	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,
4	Tez Sınavı İşlemleri		Danışmanlık yapan ilgili öğretim üyesi	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek Lisans, Doktora programlarında öğrenim gören öğrencilerin tez sınavında görevlendirilen Jüriye, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yer ve saatte Tez Savunma Sınavına davet yazısının gönderilmesi, takibinin sağlanması, Tez Savunma Sınav Tutanağı Formunun eksiksiz teslim alınması,

5	Erasmus, Farabi gibi Değişim Programlarıyla İlgili İşlemler	Prof. Dr. Işık ÖZGÜNEY	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Bölüm Erasmus ve Farabi Koordinatörlüğünün talepleri ve gereklilikleri çerçevesinde çalışmalarının sağlanması, yurtiçi bağlantıların ve yurtdışı ile ikili anlaşmaların yapılmasının ve mevcut anlaşmaların takibinin sağlanması, ortak protokollerin hazırlanması,
6	Anabilim Dalı Faaliyet, Stratejik Plan, Performans Kriterlerinin Hazırlanması İşlemleri	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı	Yüksek	Kurumsallaşmanın Gecikmesi, -Güven ve Kurum İtibar Kaybı,	Bölüm faaliyetlerinin kurumsal hedefler doğrultusunda dikkatli ve özenli yürütülmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması, performans kriterlerinin yüksek ve ölçülebilir olmasının sağlanması, öğretim elemanları arasında dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasının sağlanması,

7	Anabilim Başkanlığı İşlemleri	Dalı Seçim	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı,	Bölüm Başkanlığının yasal görev süresinin takip edilmesi, Dekanlık Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması,
8	Anabilim Başkanlığı İşlemleri	Dalı Seçim	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı,	Anabilim Dalı Başkanlığının yasal görev süresinin takip edilmesi, Dekanlık Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması,

9	Anabilim Dalı ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı	Yüksek	İşlerin aksaması, -Kurumsal İtibar Kaybı, -Hak mağduriyeti -Görev Aksaması, -Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme,	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, bölüm içi koordinasyonun sağlanması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi, bölüm içi koordinasyonun sağlanması,
10	Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri	Aynur ERBATUR Bölüm Sekreteri	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet, -İtibar kaybı, -Hak mağduriyeti -Görev Aksaması,	Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların dikkatli ve titizlikle dosyalama planına göre fiziksel evrakların arşivlenmesi,

11	Anabilim Personelinin İzin İşlemleri	Dalı Yıllık	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı	Orta	-İşlerin aksaması, -Hak kaybı, -Birim itibar kaybı,	Bölüm personelinin yıllık izin belgelerinin zamanında Dekanlığa EBYS üzerinden sunulması, takibinin yapılması
12	Anabilim Personelinin İşlemleri	Dalı Özlük	Prof. Dr. Özgen ÖZER Anabilim Dalı Başkanı	Orta	İşlerin aksaması, -Hak kaybı, -Birim itibar kaybı,	Bölüm personelinin özlük işlemleri ile ilgili taleplerinin Dekanlık makamına bildirilmesi,

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Prof. Dr. Özgen ÖZER</b> <b>Anabilim Dalı Başkanı</b>	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Prof. Dr. Ayfer YALÇIN</b> <b>Dekan V.</b>
--	--

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

