



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dokuman Kodu: İD.FR.03	Yayın Tarihi: 05.01.2024	Revizyon No: -	Revizyon Tarihi: -	Sayfa No: 1/7
---------------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------	------------------

HARCAMA BİRİMİ	: F.Ü.AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ
ALT BİRİM	: AĞIZ VE DİŞ ÇENE CERRAHİSİ ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI

SIRA 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-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	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	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak
2	Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı, -Kamu Zararı, -Görev Aksaması, -Hak kaybı, -Zaman Kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Anabilim Dalı akademik kurullarının gündemlerinin hazırlanması, kurula katılacak öğretim elemanlarına duyuru yapılması, ana bilim dalı kurulu kararlarının yazılması, ilgililere tebliğ edilmesi, kararların Dekanlığa bildirilmesi, Anabilim Dalı içi koordinasyonun sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,

3	Anabilim Dalı Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri	-Hak kaybı, -Ders programlarının zamanında belirlenememesi, -Eğitim öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Akademik takvim cari yıl içerisinde lisansüstü ile lisans 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 çalışmalarının sağlanması, ders girişlerinin ve ders programlarının EBYS sistemine zamanında girişlerinin 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
4	Anabilim Dalı Ders Görevlendirme İşlemleri	-Hak kaybı, -Ders programlarının zamanında belirlenememesi, -Eğitim öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Akademik takvim cari yıl içerisinde uzmanlık, lisansüstü ve 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

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	Final Sınav Takviminin Hazırlaması İşlemleri	-Hak kaybı, -Eğitim öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Lisansüstü Programların final sınav takviminin zamanında dikkatli ve özenli hazırlanması, duyurularının zamanında yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,
8	Danışman Atama İşlemleri	-Ağız, Diş ve Çene Hastalıkları Cerrahisi Anabilim Dalı Başkanlığı	ORTA	Uzmanlık, 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	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
9	Tez Sınavı İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim- öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Uzmanlık, 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	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,

				Sınav Tutanağı Formunun eksiksiz teslim alınması	
10	Anabilim Dalı Faaliyet, Stratejik Plan, Performans Kriterlerinin Hazırlanması İşlemleri	-Kurumsallaşmanın Gecikmesi, -Güven ve Kurum İtibar Kaybı,	Yüksek	Anabilim Dalı 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 işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
11	Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi Değişim Programlarıyla İlgili İşlemler	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Anabilim Dalı Erasmus, Farabi ve Mevlana Koordinatörlüğünün talepleri ve gereklilikleri çerçevesinde çalışmalarının sağlanması, yurtiçi bağlantıların ve yurtdışı ile ikili anlaşmaların yapılmasının ve mevcut anlaşmaların takibinin sağlanması, ortak protokollerin hazırlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
12	Ders Verme Görevlendirmesi Yapılan Öğretim Üyelerinin Eğitim Öğretim Faaliyetlerini Yürütmesi	-Öğrencinin mağduriyeti -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması - Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Akademik takvime bağlı yürütülen eğitim öğretim faaliyetleri gereği ilgili mevzuatlar uyarınca ders görevlendirmesi yapılan öğretim üyelerinin dersleri zamanında ve gerekli donanımı sağlayarak eğitimi yürütmesi	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak
13	Anabilim Dalı Başkanlığı Seçim İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı,	Yüksek	Anabilim Dalı Başkanlığının yasal görev süresinin takip	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak,

				edilmesi, Dekanlık Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması,	-Dikkatli ve özenli olmak,
14	Anabilim Dalı ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	-İşlerin aksaması, -Kurumsal İtibar Kaybı, -Hak mağduriyeti -Görev Aksaması, -Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme,	Yüksek	Anabilim Dalı ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, bölüm içi koordinasyonun sağlanması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi, bölüm içi koordinasyonun sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, verme,
15	Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri	-Kamu zararına sebebiyet, -İtibar kaybı, -Hak mağduriyeti -Görev Aksaması,		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,	Yüksek	Anabilim Dalı 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,	Yüksek	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,
18	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri	-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
19	Hasta Ameliyat İşlemleri	-Hak mağduriyeti -Yanlış işlem -Zaman kaybı -Birim itibar kaybı	Yüksek	Anabilim Dalı akademik personelinin, hastayı tedaviyle ilgili her konuda aydınlatması, gerekli özeni göstermesi, hastanın tedavi takibinin yapılması, tedavinin en kısa zamanda ve doğru olarak tamamlanmasının sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak,
20	Dezenfeksiyon ve Sterilizasyon İşlemleri	-Kamu zararı -Hizmetin aksaması -Hukuki yaptırımlar -İdari soruşturma -Enfeksiyon yayılımı -Sağlık problemleri	Yüksek	Enfeksiyon kontrolüne yönelik gereken önlemlerin alınması, ilgili personelin eğitim alması, konu ile alakalı olarak Sağlık Bakanlığının ilgili prosedürlerine uyulması, yapılan işlemlerin değerlendirilmesine yönelik olarak kimyasal ve biyolojik indikatörler kullanmak ve sterilizasyonla alakalı kayıtların tutulması, kontrollerin düzenli olarak yapılmasını sağlamak ve tespit edilen sorunların giderilmesine yönelik girişimlerde bulunmak	-Sterilizasyon, dezenfeksiyon ve enfeksiyon kontrolü konularında bilgi sahibi olmak. -Görev alanına giren konularla alakalı güncel mevzuat bilgisine sahip olmak. -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
21	Kullanılan cihazların periyodik bakım kontrol, onarım ve kalibrasyon işlemlerinin yapılmasının sağlanması	-Kamu zararı -Hizmetin aksaması -Hukuki yaptırımlar -İdari soruşturma	Yüksek	Cihazların periyodik bakım, kontrol, kalibrasyon ve onarım işlemlerinin ilgili prosedürler doğrultusunda yapılmasının sağlanması ve kayıtların tutulması,	-Görev alanına giren konularla alakalı güncel mevzuat bilgisine sahip olmak
22	Hasta ünitesinin hazırlanması, dış hekiminin asiste edilmesi, ünitenin toparlanması	-Hak mağduriyeti -Zaman kaybı -İşlerin aksaması	Yüksek	Klinik personelinin gerekli malzemeleri temin etmesi, dikkatli ve özenli şekilde	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak

				çalışılmasının sağlanması, işlem sonunda tıbbi atıkların doğru şekilde ayrıştırılması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
23	Hasta İlk Bařvuru- Kayıt İşlemleri	-Hak mağduriyeti -Yanlış işlem -Zaman kaybı -Birim itibar kaybı	Yüksek	Hasta ve yakınlarına nezaket kuralları içerisinde yardımcı olmak, bilgilendirmek, yönlendirmek, SGK kayıtlarını alıp Hastane Bilgi Yönetim Sistemine yüklemek.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İletişim kurallarına uymak
24	Temizlik İşlemleri	-Birim İtibar Kaybı -Enfeksiyon yayılımı -Sağlık problemleri	Yüksek	Anabilim Dalında bulunan ofislerin, kliniklerin, lavaboların ve ortak alanların hijyen koşullarına uygun zamanında rutin temizlik işlemlerinin özenli yapılması, takibinin ve kontrolünün sağlanması	-Dikkatli ve özenli olmak, -Hijyen kurallarına hakkında bilgi sahibi olmak

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler