



"Huzurlu Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**  
**Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)**

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ** : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

**ALT BİRİM** : Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı

Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi**	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	-Eğitim öğretimin aksaması, -Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, -Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması, -Oluşacak hak ve itibar kaybı.	<b>Yüksek</b>	İlgili madde ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi ve gerekli çalışmaların tamamlanması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilmeye yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak.
2	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.	-Eğitim-öğretimin aksaması, -Kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi, -Oluşacak hak kaybı.	<b>Yüksek</b>	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması, güncel kontrollerin yapılması.	
3	Enstitü Kuruluna katılmak ve görüş bildirmek.	-Anabilim dalı ve Müdürlük arası iletişim zayıflığı, -Koordinasyon eksikliği, -İdari-akademik işlerde aksama.	<b>Yüksek</b>	Kurul toplantılarına katılması, mazeret söz konusu ise Müdürlüğe iletmesi ve yerine vekil tayin etmesi.	
4	Ders dağılımı ile Anabilim Dalı kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek	-Eğitim-öğretimin aksaması, -Mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, -Tüm zamanın eğitime	<b>Orta</b>	Program yürütme kurulu toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alınması, gerekli	

**Adres** : Ege Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 35100 Kampüs Bornova / İZMİR

**Telefon** : 0(232) 3424950 Dahili: 2507  
**İnternet Adresi** : <https://sosbilen.ege.edu.tr/>  
**E-Posta** : [sosbilen@mail.ege.edu.tr](mailto:sosbilen@mail.ege.edu.tr)

Sayfa 1 / 5



"Huzurlu Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**  
**Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)**

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ** : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

**ALT BİRİM** : Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı

Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi**	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
	ve kadro ihtiyacını belirlemek.	verilmesinin zorunluluk haline gelmesi, -Araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması, -Oluşacak hak kaybı.		kontrolün yapılması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak.
5	Anabilim dalında yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Müdürlük ile irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak.	-Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, -Güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, -Yönetim zaafı, -Kurumsal hedeflere ulaşamama, -Oluşacak hak ve itibar kaybı.	Orta	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli iş bölümünün yapılması.	
6	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Müdürlük kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak.	-Mezun olan öğrenci profilinde zayıflık, -Yetersizlik, -Oluşacak itibar kaybı.	Orta	Program yürütme kurulunun sık sık toplanması, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim alınması, ilgili aksaklıkların çözülmesi, bölüm içinde çözilemeyen sorunların üst birime iletilmesinin sağlanması.	



"Huzurlu Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**  
**Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)**

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ** : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

**ALT BİRİM** : Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı

Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi**	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Müdürlüğe ulaştırmak.	-Ek ders ödemelerinin aksaması, -Bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan anabilim dalı öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, -Gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları, -Oluşacak hak haybı, -Kamu zararının oluşması.	<b>Yüksek</b>	Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında değerlendirilip, tanzim edilip ilgili birime iletilmesinin sağlanması ve bunun için gerekli koordinasyonun yapılması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapılabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilmeye yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak.
8	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek.	-Eğitim hedeflerine ulaşamama, -Bireysel sorunların artması, -Motivasyon eksikliği, -Oluşacak hak kaybı.	<b>Orta</b>	Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılması.	
9	Bilimsel toplantılar düzenlemek, anabilim dalının bilimsel araştırma ve yayın	-Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, -Kurumsal monotonluk, -Araştırma boyutunda	<b>Orta</b>	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetlerin düzenlenmesi, düzenlenmesi için motivasyonda bulunulması, planlama yapılması ve ilgili yerlerde yapılmakta olan	



"Huzurlu Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**  
**Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)**

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ** : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

**ALT BİRİM** : Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı

Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi**	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
	gücünü artırıcı teşvikte bulunmak.	yetersizlik ve zayıflık, -Oluşacak hak ve itibar kaybı.		benzer faaliyetlerden birim personelinin haberdar edilmesi, yayın yapma ile ilgili bilgilendirme yapılması, öğretim elemanlarına hedef verilerek ilgililerin motivasyonunun oluşmasının sağlanması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,
10	Sınav programlarının hazırlanması.	-Eğitim ve öğretimin aksaması, -Oluşacak hak kaybı.	<b>Yüksek</b>	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasının sağlanması ve uygulanmasının denetlenmesi.	-Koordinasyon yapabilmek, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak.
11	Akademik yıla başlamadan önce anabilim dalı akademik toplantısı yapmak.	-Anabilim dalı öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, -İş bölümünün gereğince yapılamaması, -İşlerin aksaması sonucunda oluşacak hak ve zaman kaybı.	<b>Orta</b>	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasının sağlanması.	
12	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması.	-Akademik kurumsal hedeflerden sapma, -Başboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, Motivasyon eksikliği, -Verim düşüklüğü, -Oluşacak hak ve performans	<b>Orta</b>	Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantıların tertip edilmesi.	



"Huzurlu Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**  
**Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)**

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ** : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

**ALT BİRİM** : Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı

Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi**	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		kayıbı.			

\* Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları.

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

\*\*\* Kontroller / Tedbirler (Alınması gereken önlemler)

**HAZIRLAYAN**

**Koray KULEYİN**  
Enstitü Sekreter V.

**ONAYLAYAN**

**Prof. Dr. Mustafa MUTLUER**  
Müdür