



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi

ALT BİRİM : Endodonti Anabilim Dalı Başkanlığı

| 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-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 belirlenmemesi, -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 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, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi

ALT BİRİM : Endodonti Anabilim Dalı Başkanlığı

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
|---------|---|---|---------------|---|--|
| 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 Hazırlanması İşlemleri | -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, | Orta | 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, |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi

ALT BİRİM : Endodonti Anabilim Dalı Başkanlığı

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
|---------|---|--|--------------|---|---|
| 8 | Danışman Atama İşlemleri | -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, | 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 Sınav Tutanağı Formunun eksiksiz teslim alınması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, |
| 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, |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi

ALT BİRİM : Endodonti Anabilim Dalı Başkanlığı

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
|---------|---|--|---------------|---|---|
| 11 | Erasmus, Farabi gibi Değişim Programlarıyla İlgili İşlemler | -Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, | Yüksek | Anabilim Dalı 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, | -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 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, |
| 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, |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi

ALT BİRİM : Endodonti Anabilim Dalı Başkanlığı

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
|---------|--|---|---------------|--|---|
| 15 | Anabilim Dalı Başkanlığına ait Resmi Evrakların Arşivlenmesi İşlemleri | -Kamu zararına sebebiyet, -İtibar kaybı, -Hak mağduriyeti -Görev Aksamı, | 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 aksamı, -Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, | Orta | 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 aksamı, -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, |
| 18 | Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri | -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksamı, | 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, |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi

ALT BİRİM : Endodonti Anabilim Dalı Başkanlığı

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
|---------|---|---|--------------|---|--|
| 19 | Hasta Tedavi 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, -Dikkatli ve özenli olmak, |
| 20 | Dezenfeksiyon ve Sterilizasyon İşlemleri | -Kamu zararı -Hizmetin aksamaması -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 aksamaması -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 |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi

ALT BİRİM : Endodonti Anabilim Dalı Başkanlığı

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
|---------|---|--|--------------|--|--|
| 22 | Hasta ünيتين hazırlanması, dış hekiminin asiste edilmesi, ünيتين toparlanması | -Hak mağduriyeti -Zaman kaybı -İşlerin aksaması | Orta | Klinik personelinin gerekli malzemeleri temin etmesi, dikkatli ve özenli şekilde çalışılmasının sağlanması, işlem sonunda tıbbi atıkların doğru şekilde ayrıştırılması, | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, |
| 23 | Hasta İlk Başvuru-Kayıt İşlemleri | -Hak mağduriyeti -Yanlış işlem -Zaman kaybı -Birim itibar kaybı | Orta | 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 | Orta | 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 **Düşük** olarak belirlenecektir.

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirle

| | |
|--|---|
| HAZIRLAYAN Prof.Dr.Mehmet Kemal ÇALIŞKAN Anabilim Dalı Başkanı | ONAYLAYAN Prof.Dr.Nazan ERSİN Dekan |
|--|---|

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

Telefon : 0232 388 21 24 - 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 7