

	<b>TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI</b>			<b>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> Tıp Fakültesi <b>TIPF</b>
	<b>İŞ ANALİZİ FORMU</b>			
Dok. Kodu: İK. FR. 03	Yay. Tar: 19.11.2021	Revizyon No: 02	Rev. Tar: 19.11.2021	Sayfa Sayısı: 03

<b>Amaç</b>	Fakültemizde faaliyet gösteren birimlerimizde yapılan her bir işin niteliği ile çevre ve çalışma koşulları hakkında bilgi toplamak, toplanan bilgilerin sistematik şekilde incelenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla yapılmıştır.
<b>İş Analizi Sürecinde Kilit Sorular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İşin gerekleri nelerdir? (Bilgi, beceri ve deneyim bağlamında)</li><li>İş nasıl yapılır?</li><li>İş ne zaman yapılır?</li><li>İş nerede yapılır?</li><li>İş neden yapılır?</li><li>İş için yardımcı araçlar nelerdir? (Donanım)</li><li>Ne gibi çıktılar elde edilir?</li></ul>

Birim Adı	
Alt Birim Adı	
Birim Çalışan Sayısı	
En Yakın Yönetici	
İşin Adı	
İşin Kısa Tanımı	

<b>İşin Yapılışı: İşlerinizi Yaparken Günlük, Haftalık, Aylık Ve Yıllık Düzenli Olarak Yaptığınız İşler</b>
Günlük yapılan işler: <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>
Haftalık yapılan işler: <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>
Aylık yapılan işler: <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>
Yıllık yapılan işler: <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>
Düzensiz gerektiğçe yapılan işler(günlük periyodik yaptığınız işer dışında karşılaştığınız ya da yapmanız istenilen diğer işler) <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>

<b>Sorumluluk: (İşinizle İlgili Sorumluluk Alanlarınızı Ve Yetkilerinizi Belirtiniz)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>

<b>Yaptığınız İşler Nasıl Ve Kim Tarafından Kontrol Ediliyor.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>

**İşinizle İlgili Hazırlanan, Kontrol Edilen Veya Onaylanan Form, Doküman Ve Raporlar Nelerdir. Hangi Sıklıkla Hazırlanır.**

▪

**İşiniz Gereği Bağlantıda Olduğunuz İç Ve Dış Paydaşlarınız Nelerdir? Bölüm Ve Unvan Olarak Belirtiniz:**

İşin yapılması için ilişkide bulunulan birimler:

▪

İşin sonuçlarından etkilenen birimler:

▪

**İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken Özellikler:**

Bilgi ve Beceriler:

▪

Deneyim:

▪

Belge ve Sertifikalar:

▪

**Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:**

▪

**Yapılacak İşin Yasal Dayanağı: İşin yapılması sırasında başvuru kaynakları (kanun, kararname, yönetmelik, genelge)**

▪

**Çalışma Ortamında Yaşadığınız Sosyal Sorunlar Nelerdir:**

▪

**Çalışma Ortamındaki Yerleşim Düzeyiniz İşinizi Kolaylaştırıyor mu? Varsa Öneriniz:**

▪

**Yapılan İşte Aşağıdaki Risklerden Hangileri Vardır? Açıklayınız:**

İş kazası

▪

Meslek hastalığı

▪

Trafik kazası

▪

**Yapılacak İşin Çıktısı Nelerdir:**

<b>Bilgi Güvenliđi:</b> İşinizle ilgili gizlenmesi gereken bilgiler varsa bunların konusu, kullanılma sıklığı nelerdir.
▪
Bu bilgilerin kasıt, hatalı tutum, güvenlik zafiyeti nedeniyle açığa çıkmasının sakıncaları nelerdir.
▪
Çalışma sırasında yapılabilecek hatalar nelerdir, olası hata kim tarafından fark edilmektedir. Bu hata ne tür sorunlara ve zarara yol açabilmektedir.
▪
Yaptığınız işteki para, menkul kıymet, kayıt ve raporlar konusundaki sorumluluğunuz nedir, doğacak zararlar nelerdir.
▪

<b>Geri Bildirim:</b> Şuana kadar yapılmayan, ancak yapılmasının yararlı olduğunu gördüğünüz yeni hizmetler/faaliyetler varsa belirtiniz.
▪
<b>Kurumda yürütölen faaliyetlerin ve hizmetlerin daha kaliteli verimli ve daha az maliyetle gerçekleştirilmesi için önerilerinizi belirtiniz.</b>
▪

<b>Hassas Görev Kriterleri: Bu Alan Analizi Yapan Kişi/Kişiler Tarafından Doldurulur.</b>
İdarenin hedeflerini etkileyebilecek önemli karar alma kapasitesi, yetkisi var mı?
▪
Kararları etkileyebilecek idare dışı üçüncü kişi ve kuruluşlarla ilişki düzeyi nedir?
▪
Gizli belge ve bilgilere erişimi var mı?
▪
Mali değeri yüksek olan iş ve işlemlerle ilgili sorumluluğu var mı?
▪
Görevin yüksek seviyede özel uzmanlaşma gerekliliği var mı?
▪
Diğer