|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Enstitü ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak. | -Hak kaybı,-Zaman kaybı,-İtibar kaybı. | **Yüksek** | Enstitüyü ilgilendiren her türlü bilgi ve belgenin Enstitü ile ilgisi olmayanların eline geçmesinin engellenmesi ve gerekli önlemlerin alınması. | -Görevle ilgili mevzuata hâkim olma,-Gerekli bilgi ve deneyime sahip olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak. |
| **2** | Gelen ve giden evraklarla ilgili tüm işlemlerin yapılması. | -Zamanında yapılmamasıveya hatalı yapılması,-Oluşacak hak, zaman ve itibar kaybı. | **Yüksek** | İlgili işlemler zamanında, eksiksiz ve mevzuata uygun yapılmalı, evrak kayıt ve yönlendirme düzgün yapılmalı. |
| **3** | Genel yazışmalarıyapmak ve takip etmek. | -Zaman kaybı,-Görevde aksaklıklar. | **Yüksek** | Kurum içi veya kurum dışı genel yazılariçin takip işlemlerinin yasal süre içerisindeyapılması. |
| **4** | Acele ve günlüyazıları takip etmek. | -İşlerin aksaması,-Evrakların kaybolması. | **Yüksek** | Süreli yazılara zamanında cevap verilmesi. |
| **5** | EBYS sistemi haricinde elden vb. gelen evrakları kaydetmekve takibini yapmak. | -İşlerin aksaması,-Zamanında yapılamaması,-Evrakların kaybolması,-Hak kaybı. | **Yüksek** | İlgili işlemlerin zamanında, eksiksiz ve mevzuata uygun yapıldığı kontrol edilmesi. |
| **6** | Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim ve Disiplin Kurulu Toplantı gündemlerinin ve kararlarının zamanında yazılması, ilgili kişilere ve birimlere tebliğ edilmesi. | -Toplantıların aksaması veyayapılamaması,-Oluşacak hak, itibar ve zaman kaybı. | **Yüksek** | İş akışının titizlikle takibinin yapılması | -Görevle ilgili mevzuata hâkim olma,-Gerekli bilgi ve deneyime sahip olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak. |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN****Gültekin ÖZGÜR****Enstitü Sekreteri** | **ONAYLAYAN****Prof. Dr. Ceylan ZAFER****Enstitü Müdürü** |