|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | KBS, MYS sistemleri üzerinden yapılan ödeme, satın alma ve taşınır işlemlerini kontrol etmek, Harcama Yetkilisi görevlerini kullanmak | -Günlük iş akışı ve idariişlerin aksaması,-Zaman, hak kaybının ortayaçıkması,-Kamu zararının oluşması. | **Yüksek** | Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olunması, ödeneklerin kontrolünün yapılması, Enstitünün ihtiyaçlarına göre taleplerin ödenek kullanılarak karşılanması, Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması, yasal değişikliklerin takibinin yapılması, birimindeki iş ve işleyişin koordine edilmesi, insan gücü planlamasının yapılması, düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin yapılıp imzalanması, zaman yönetimi. | Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğinesahip olmak,-Koordinasyon yapabilmek. |
| **2** | Enstitünün bütçe ihtiyaçlarını belirlemek ve bütçe ile ilgili çalışmaların takibini yapmak | -Yapılacak harcamalarınöngörülememesi,-Oluşacak hak ve itibarkaybı,-Kamu zararının oluşması. | Yüksek | Hazırlanacak bütçe çalışmalarında;Üniversitemiz bütçe imkânları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi, hazırlanacak bütçenin reel olmasına azami dikkat edilmesi, bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması. |
| **3** | 2547 Sayılı YüksekÖğretim Kanununun19. Maddesindebelirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | -Eğitim öğretimin aksaması,-Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması,-Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması nedeniyle oluşacak hak ve itibar kaybı | Yüksek | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusundabilgilendirilme yönünde gerekliçalışmaların tamamlanması. |
| **4** | Enstitü Kurullarınabaşkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak | -Kurulların ve idari islerinaksaması,-Oluşacak hak ve itibar kaybı. | **Yüksek** | Kurullara zamanında başkanlık etmek, kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak | -Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğine |
| **5** | Enstitünün Akademikve İdari kadro ihtiyaçları ile ilgili çalışmaları yürütmek, gerekli planlamaları yapmak ve takip etmek. | -Eğitim öğretimin aksaması,-İdari işlerin aksaması,-İş yükü ve öğrenci sayısının artmasının hesap edilememesi,-Oluşacak hak ve itibar kaybı. | **Yüksek** | Geçmiş yıllardaki iş yükü ve yıllar içinde artan öğrenci sayılarına bağlı olarak personel kadro planlamasının yapılması |
| **6** | Taşınırların etkili,ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınırkayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak. | -Görevin aksaması,-Taşınırları kaybolması veya zarar görmesi,-İlgililere zimmetyapılmaması,-Kamu zararı. | **Yüksek** | Taşınır Kayıt Yetkilisinin düzenliaralıklarla ambar kontrolünü yapmasının sağlanması, zimmet işlemlerinin takibinin yapılması, ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması, yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması. |
| **7** | Enstitünün birimleriüzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. | -Kaliteli eğitiminverilememesi,-Hak ve adalet kaybı. | **Yüksek** | Enstitü Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları ve Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışma. | -Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğinesahip olmak,-Koordinasyon yapabilmek. |
| **8** | Enstitünün AnabilimDalları arasında koordinasyonu sağlamak. | -Kaliteli eğitiminverilememesi. | **Orta** | Enstitü Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları ve Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışma. |
| **9** | Enstitüde yapılacakişlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda ve zamanında yapılmasını sağlamak. | -Kamu zararı,-Cezai yaptırım,-Eğitim öğretimin aksaması,-Hak kaybı. | **Yüksek** | Enstitü Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları ve Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışma, yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması. |
| **10** | Kuruluşun amaç vehedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek. | - Planlanan hedeflerin yerinegetirilememesi. | **Orta** | Planlanan hedeflerin yerine getirilmesi içingerekli iç denetimi sağlamak. |
| **11** | Enstitünün ofis,derslik, laboratuvar ve diğer alt yapı ihtiyaçlarını belirlemek, üst yönetime iletmek, ihtiyaçları temin etmek ve dağılımını alt birim ihtiyaçlarına göre koordine etmek | -Fiziki mekânların ve çalışma koşullarının uygun dağıtılmaması,-Ortaya çıkacak hak kaybı. | **Orta** | Anabilim Dalları ve İdari birimler ile irtibat içerisinde gerekli düzenlemeler yapılarak eldeki imkânları maksimum düzeyde verimli kullanılması. | -Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğinesahip olmak,-Koordinasyon yapabilmek. |
| **12** | Üniversitenin misyonve vizyonu ile uyumlu Enstitü misyon ve vizyonunu belirlemek, stratejik planları yapmak, amaçları, hedefleri, performans göstergelerini ve ölçütlerini belirlemek ve her yıl hedeflerin ne kadar tutturulduğunu takip edip, üst yönetime rapor vermek. | Eğitim-öğretimin aksaması,-Kurumsal hedeflereulaşılamaması,-Oluşacak hak ve itibar kaybı. | **Yüksek** | Anabilim Dalı, personel ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışı sağlanması, gerekli iş bölümü yapılarak kurumsal hedeflere ulaşılmasının sağlanması. |
| **13** | Öğretim elemanıbaşına düşen öğrenci sayılarını koordine etmek, öğrencilerin başarı durumlarını izlemek ve başarı grafiklerini artıracak önlemleri planlamak ve hayata geçirmek | -Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli eğitim ve öğretimin olmaması,-Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması,-Oluşacak hak ve itibar kaybı. | **Yüksek** | Yeterli ve kaliteli miktarda ders açılmasının sağlanması, istatistiklerin değerlendirilerek sonraki yılların plan ve programlarının bu istatistiklere göre yapılması. | Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğinesahip olmak,-Koordinasyon yapabilmek. |
| **14** | Enstitü AnabilimDallarının nitelikli ulusal ve uluslararası öğrenci çekebilmesi için tanıtım faaliyetlerini, öğrencilere verilecek burs ve imkânları planlamak ve koordine etmek | -Enstitüye gelecek lisansüstü öğrencilerin belli bir kalitenin üzerine çıkamaması,-Oluşacak itibar kaybı. | **Orta** | Anabilim Dalı, personel ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışının sağlanması, gerekli iş bölümü yapılarak, Üniversiteyi / Enstitüyü tanıtacak imkânların aranması, öğrenciyi Üniversiteye çekebilmek adına burs ve sosyal imkânların genişletilmesi. | -Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğinesahip olmak,-Koordinasyon yapabilmek. |
| **15** | Üniversite ve Enstitü misyonu ve vizyonu doğrultusunda açılacak özgün, nitelikli ve yeni programları belirlemek, niteliklerini planlamakve açılmalarını sağlamak. | -Üniversite ve Enstitünün misyon ve vizyonunun takip edilememesi, planlamasının yapılamaması,-Açılan programların Üniversite ve Enstitünün misyon ve vizyonu ile örtüşmemesi,-Oluşacak itibar kaybı. | **Orta** | Anabilim Dalı, personel ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışının sağlanması, gerekli iş bölümü yapılarak kurumsal hedeflere ulaşılmasının sağlanması. |
| **16** | Maaş Ödemeleri | -Maaş hazırlanma aşamasındaözlük haklarının zamanındaKBS’ye girilmemesi,-Oluşacak hak ve zamankaybı. | **Yüksek** | Harcama Yetkilisi olarak yapılan atama veya terfilerin zamanında sisteme girilmesinin kontrol edilmesi ve ilgili personelin takibinin yapılması. | -Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğinesahip olmak,-Koordinasyon yapabilmek. |
| **17** | SGK Ödemeleri | -Sosyal Güvenlik Kurumuna sistem üzerinden gönderilen keseneklerin doğru ve zamanında girilmemesi,-Oluşacak hak, zaman kaybı,-Kamu zararının oluşması. | **Yüksek** | Personele ait primlerin SGK sistemine zamanında girilmesinin sağlanması, ilgili personelin takibinin yapılması. |
| **18** | Ek ders Ödemeleri | -Enstitüye zamanında gelmeyen formlar için oluşacak zaman ve hak kaybı,-Yersiz ödemeler nedeniyleoluşacak hak ve itibar kaybı,-Kamu zararının oluşması. | **Yüksek** | Ders yükü bildirim formlarının zamanında Enstitüye teslim edilmesinin sağlanması, ödemeleri yapacak ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması, ödemelerin kontrolünün sağlanması. |  |
| **19** | Yolluk İşlemleri | -Yönetim Kurulu veRektörlük Oluru alınmadan yapılmaya çalışılacak ödemelerde ortaya çıkacak hak ve itibar kaybı,-Yanlış ödeme yapılması sonucunda oluşacak zaman ve hak kaybı,-Kamu zararının oluşması. | **Yüksek** | Yönetim Kurulu Kararının ve Rektörlük Olurunun zamanında alınmasının sağlanması, ödemeleri yapacak ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması, ödemelerin kontrolünün sağlanması. | -Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğinesahip olmak,-Koordinasyon yapabilmek. |
| **20** | Enstitüde gerçekleştirilen tez çalışmalarının ve çıktılarının ulusal ve uluslararası tanınırlığını, edecek şekilde planlama, uygulama, kontrol etme, ölçme ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek. niteliğini, topluma yaptığıkatkıyı maksimize | -Enstitüde gerçekleştirilen tez çalışmalarının ulusal ve uluslararası özgünlüğü, kaliteyi, tanınırlığı ve topluma yapılan katkıyı yakalayamaması,-Oluşacak itibar ve zamankaybı. | **Orta** | Enstitü ve Anabilim Dalı arasındaki irtibat sıkı tutularak veri akışı sağlanması, tez çalışmalarının ve çıktılarının ulusal ve uluslararası tanınırlığını, niteliğini, topluma yaptığı katkıyı yakalayabilmesi adına tüm birimlerin bilinçlendirilmesi ve hedeflere ulaşmak için ortak stratejiler belirlenmesi. |
| **21** | CİMERCevap-OnayYetkililiği | -Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,-İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,-Kurum itibar kaybı. | **Yüksek** | Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olunması, yasal değişikliklerin takibinin yapılması, birimdeki iş ve işleyişin koordine edilmesi, insan gücü planlamasının yapılması, zaman yönetimi. | -Akademisyen olmak,-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak,-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğinesahip olmak,-Koordinasyon yapabilmek. |

\* 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** |