|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar | **Yüksek** | Değişiklikleri takip etmek ve uygulamak | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, |
| **2** | Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması, kontrolü | Zaman kaybı | **Yüksek** | Zamanında görevi yerine getirmek | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, |
| **3** | Ön Mali Kontrol İşlemleri  Gerçekleştirme İşlemleri Satın alma | Birimlerde Kamu zararına sebebiyet verme riski Telafisi güç sonuçlara yol açma riski Yatırımların/Faaliyetlerin gecikmesine yol açma riski | **Yüksek** | Mevzuatta belirlenen süreler zarfında tüm işlemlerin ön mali kontrolleri yapılacak İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun gözetilmesi sağlanacak İncelenen dosyalar daire başkanına gitmeden önce tekrar kontrol edilecek | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, |
| **4** | Üniversitemiz iç ve dış tehditler ile doğal afetlere karşı koruma ve güvenlik tedbirlerinin sağlanması. (Sivil savunma, yangın, deprem, sel, terör, provokasyon vb.) | Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma | **Yüksek** | Sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personelin eğitiminin sağlanması | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Yasal işlemlerin takibi |
| **5** | Birim Web Sitesinin Güncellenmesi | İtibar Kaybı | **Yüksek** | Birim Web Sitesinin güncellenmesi, veri duyuru atılması vb. işlemleri sadece web sitesinden sorumlu olan personel tarafından yapılması, Senede en az iki defa birim web sitesindeki bilgilerin güncellenmesi, Mevzuat değişikliklerinde anında güncelleme yapılması | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak, |
| **6** | Gizli yazıların hazırlanması | İtibar ve güven kaybı | **Yüksek** | Gizliliğe riayet etmek | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, |
| **7** | Cimer Başvuru İşlemleri | -Kurum itibar kaybı  -Görevin aksaması  -Gizli belgelerin açığa çıkması | **Yüksek** | Başvuruların yasal süresi içerisinde zamanında yanıtlanmasına dikkat edilmesi, başvuruya ilişkin doğru bilgilerin verilmesi ve bilgilerin kontrolünün sağlaması, | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, |
| **8** | Gelen giden evrakları titizlikle takip edip, ebys dağıtımını sağlamak | İşlerin aksaması ve evrakların yanlış havalesi | **Yüksek** | Mevzuat ve Yasal süreçlerle evrakların takibi, EBYS sisteminin sağlıklı olarak çalışması, yürütülmesinin sağlanması | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, |
| **9** | Bütçe çalışmaları | Bütçe açığı | **Yüksek** | Oluşacak harcamaların öngörülmesi | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak |
| **10** | Fakülte tadilat-tamirat, Boya-alt yapısıyla ilgili işleri takip etmek | - Kurum itibar kaybı  - Kamu zararı  - İşleyişin olumsuz etkilenmesi  - İş kazalarının artması  - Öğrenci ve Personelin mağdur olması | **Yüksek** | Hizmet binası alanlarının rutin kontrollerinin yapılması, tadilat ve tamirat gerektiren alanlarını tespit ederek amirlere bildirmesi, bakım çizelgeleri oluşturarak tüm bakımların zamanında ve eksiksiz yapılmasını sağlanması | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak |
| **11** | Tıbbi ve Kimyasal Atık | -Birim itibar kaybı  -Enfeksiyon yayılımı  -Sağlık problemleri | **Yüksek** | Laboratuvarlardaki atıkların koruyucu ekipmanlarla toplanması, depolanması ve sevkinin sağlanması | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Yasal İşlemlerin takibi |
| **12** | Stratejik Planın Hazırlanması | Üst politika belgeleri ile uyum sağlanmaması Stratejik Planın süresinde hazırlanamaması 5018 Sayılı Kanunun Uygulanamaması | **Orta** | Fakülte yönetiminin planlama sürecini izleme ve yönlendirme tedbir ve çalışmaları Fakülte birimlerine yönelik koordinasyon, rehberlik ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi Periyodik olarak, ara aşamalarda birimlerle değerlendirme toplantıları yapılması İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takviminin belirlenmesi | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak |
| **13** | İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması | İdarenin İtibar Kaybı Süreç değerlendirmelerinin aksaması Kamuoyuna yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması | **Orta** | Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin olunması Birimlerin performans sistemine girdikleri bilgilerle faaliyet raporuna yazdıkları bilgilerin tutarlı olduğunun kontrol edilmesi | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak |
| **14** | Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi | İşlerin aksaması | **Orta** | Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak |
| **15** | Kadro takip ve çalışmaları | Hak Kaybı | **Düşük** | Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek | Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak,  - Zaman yönetimine sahip olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Güray ÇETİNKAYA**  **Fakülte Sekreteri** | **ONAYLAYAN**  **Prof. Dr. Gülbin RUDARLI**  **Dekan** |