|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 2547 Sayılı Yükseöğretim  Kanununun 19. maddesi  Gereği belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | -Eğitim öğretimin aksaması,  -Kurumsal hedeflere ulaşmada  aksaklıklar yaşanması,  -Kurumsal temsil ve  yetkinlikte sorunlar  yaşanması,  -Oluşacak hak ve itibar kaybı. | **Yüksek** | İlgili madde ve gereklilikleri konusunda  bilgilendirilmesi ve gerekli çalışmaların  tamamlanması. | -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  sahip olmak,  -Koordinasyon yapabilmek. |
| **2** | Enstitü Kurulu ve  Enstitü Yönetim  Kurulu gibi kurullara  Enstitü Müdürünün  olmadığı durumlarda  başkanlık etmek | -Kurulların aksaması  -Oluşacak hak ve  İtibar kaybı, | Yüksek | Zamanında kurullara başkanlık edilmesi. |
| **3** | Enstitü Kurulu ve Enstit Yönetim kurulunda alınan  akademik kararların  uygulanmasını takip  etmek | -Kurullarda alınan akademik kararların uygulanmaması veya  geç uygulanması,  -Oluşacak hak ve itibar kaybı | Orta | Kurul kararlarını uygulayacak ilgili  personel ile irtibatta kalarak kurul  kararlarının zamanında uygulanması. |
| **4** | Misyon ve vizyonları  belirlemede Enstitü  Müdürüne yardımcı | -Eğitim-öğretimin aksaması,  -Kurumsal hedeflere  ulaşılamaması,  -Oluşacak hak ve itibar kaybı. | **Orta** | Enstitü Müdürü, Anabilim Dalı, personel ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayarak gerekli iş bölümü çerçevesinde kurumsal hedeflere ulaşılmasını sağlamak. |
| **5** | Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık  etmek. | -Kaliteli eğitimin  verilememesi,  -Haksız ders dağılımı olması,  -Hak ve adalet kaybı. | Orta | Anabilim Dalları ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemelerin yapılması, disiplinli kontrol sisteminin geliştirilmesi. |
| **6** | Yatay geçiş ve yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılması. | Mevzuata uygun çalışmaların takibinin zamanında yapılmaması,  -İlgili imkânlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin hak kaybına uğraması. | Yüksek | Öğrenci işleri ofisi ve Anabilim Dalı başkanlıkları ile gerekli koordinasyon sağlanması, sürecin tamamlanmasının takip edilmesi**.** |
| **7** | Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistiklerini tutmak. | Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli eğitim ve öğretimin olmaması,  -Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması, |  | 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 yetkinliğine  sahip olmak,  -Koordinasyon yapabilmek. |
| **8** | Akademik kadro ihtiyaçları ile ilgili çalışmalarda Enstitü Müdürüne yardımcı | -İş yükü ve öğrenci sayısının artmasının hesap edilememesi,  -Oluşacak hak ve itibar kaybı |  | Geçmiş yıllardaki iş yükü ve yıllar içinde artan öğrenci sayılarına bağlı olarak personel kadro planlamasının yapılması. |
| **9** | Öğrenci/Öğretim elemanı sorunlarını Enstitü Müdürü adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak. | -Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve Enstitü genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması,  -Oluşacak hak ve itibar kaybı. |  | Mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip Enstitü Müdürü ile koordinasyon içerisinde çözüm arayışına girmesi, gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınması |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Nermin ÖZAK ÖZKOL**  **Enstitü Sekreter V.** | **ONAYLAYAN**  **Prof.Dr.Funda YILMAZ BARBET**  **Enstitü Müdürü.** |