|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ** |
| **ALT BİRİM : BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\*****(Alınması Gereken Önlemler** **veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde** **Aranacak Kriterler** |
| **1**  | Ders girişlerinin ve ders programlarının EBYS sistemine zamanında giriş yapılması | - Hak kaybı oluşması- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Orta  | - Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **2** | Öğretim elemanlarının görev süresi uzatma işlemleri | - Hak kaybı oluşması | Yüksek | - Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması- Birimlerarası koordinasyon içinde olmak | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **3** | Lisansüstü Programların Final sınav takvimlerinin hazırlanması | - Hak kaybı oluşması- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Orta  | - Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **4** | Yüksek Lisans, Doktora programlarının, program açma/kapama kararlarının yazılması ve takibi | - Kurum itibarı- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Yüksek  | - Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **5** | Yüksek Lisans, Doktora öğrencilerinin danışman atamasının yapılması | - Hak kaybı oluşması- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Orta  | - Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak.- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **6** | Öğretim elemanlarının görevlendirmelerinin yapılması ve takibi | - Hak kaybı oluşmasıGörevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Orta  | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **7** | Gelen-giden evrak takibinin yapılması | - Hak kaybı oluşması- Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi | Orta | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak.- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **8** | İzin onaylarının takibi | - Hak kaybı oluşması- Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi | Düşük  | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **9** | Lisansüstü Programların Yazılı ve Mülakatların Planlanması | - Hak kaybı oluşması- Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Yüksek | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **10** | Doktora Yeterlik Sınav Evraklarının hazırlanması ve takibi | - Hak kaybı oluşması- Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Yüksek | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **11** | Bölüm Kurulu Kararlarının hazırlanması | - Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Yüksek | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **12** | Yeni kayıt lisansüstü programı öğrencilerinin dosyalarının açılması | - Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Düşük | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **13** | Lisansüstü öğrencilerin tez savunma evraklarının hazırlanması ve sürecin takibi, | - Hak kaybı oluşması- Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi- Eğitim öğretim faaliyetlerinde aksaklığa sebebiyet verme | Orta | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **14** | Bölüm Başkanlığına ait resmi evrakların arşivlenme işleri | - Hak kaybı oluşması- Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi-Kamu zararı | Orta | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |
| **15** |  Mezun sayılarının tespiti | - Hak kaybı oluşması | Orta | Zamanında, dikkatli ve doğru bir biçimde yapılması  | - En az lise mezunu olmak- Mevzuata hakim olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman Yönetimine sahip olmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN****İktisat Bölüm Sekreteri Saliha AKKUŞ****İşletme Bölüm Sekreteri Betül ÇETİN****Uluslararası İlişkiler Bölüm Sekreteri Dilek GÜNERİ** | **ONAYLAYAN****(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)****Prof. Dr. Gülgün Nazan GÜNAY** **Dekan V.** |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler