

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Enstitü Müdürü			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. 5. ve 19. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
2	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Yüksek	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması	Mevzuata hakim olması, görevinin bilincinde olması, tarafsızlık ve liyakat sahibi olması.
3	Ders dağılımı ile enstitü kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Eğitim-öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılabilmesi	Orta	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
4	Enstitü faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Orta	Akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
5	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinemesi ve monoton bir görünüme ulaşması	Orta	Enstitü Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlama	İlgili birimler ile iletişim halinde bulunarak koordinasyonu sağlamak.
6	Enstitüde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin zamanında yapılmasını sağlamak	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafları, kurumsal hedeflere ulaşamama	Orta	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma	Mevzuata hakim olması, görevinin bilincinde olması, koordinasyon içerisinde çalışıyor olmak ve liyakat sahibi olması.
7	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve enstitü kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı	Orta	Birim akademik kurulu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, enstitü içinde çözülemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak	Mevzuata hakim olması, görevinin bilincinde olması, zaman yönetimi ve liyakat sahibi olması.
8	Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı	Orta	İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
9	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Düşük	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
10	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında ilgili birimlere ulaştırmak	Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları	Yüksek	Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında değerlendirilip, tanzim edilip ilgili birime iletilmesini sağlamak ve bunun için gerekli koordinasyonu yapmak	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
11	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Yüksek	Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
12	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği	Orta	Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
13	Bilimsel toplantılar düzenlemek, enstitünün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Orta	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
14	Üniversite yönetim kurulu ve senato toplantılarına katılarak enstitüyü temsil etmek	Birimler arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Orta	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine enstitü başkan yardımcısını vekil tayin etmek	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
15	Sınav programlarının hazırlanması	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Yüksek	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
16	Akademik yıla başlamadan önce enstitü akademik toplantısı yapmak	Enstitü öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması	Orta	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
17	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü	Orta	Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletilmesi toplantılar yapmak	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.

HAZIRLAYAN
İlgili Alt Birim Amiri

ONAYLAYAN
Birim Amiri

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Enstitü Öğretim Elemanları			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. 5. ve 19. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	Enstitü öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
2	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Enstitü akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı	Yüksek	Enstitü akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması	Mevzuata hakim olması, görevinin bilincinde olması, tarafsızlık ve liyakat sahibi olması.
3	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin enstitü ve çevreye uyum sağlanmasına yardımcı olmak	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması	Orta	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
4	Enstitünün ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Enstitü-Ana bilim dalı koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Orta	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
5	Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	Orta	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması	İlgili birimler ile iletişim halinde bulunarak koordinasyonu sağlamak.
6	Enstitüde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Enstitü akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Yüksek	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi	Mevzuata hakim olması, görevinin bilincinde olması, koordinasyon içerisinde çalışıyor olmak ve liyakat sahibi olması.
7	Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurum için akademik hedefleri ulaşamaması, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanamaması	Yüksek	Belirlenen Farabi, Erasmus ve Mevlana değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlaması	Mevzuata hakim olması, görevinin bilincinde olması, zaman yönetimi ve liyakat sahibi olması.
8	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamalar, hak kaybı	Yüksek	Enstitü öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
9	Enstitünün Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu	Yüksek	Öğretim üyelerinin ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
10	Enstitü müdürü, müdür yardımcıları, anabilim dalı başkanının vereceği akademik ve idari işleri yapmak	Akademik ve idari işlerde aksama	Yüksek	Enstitü müdürü, müdür yardımcıları, anabilim dalı başkanının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir.	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
11	Enstitüyü temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etme	Spor ve kültürel faaliyetlerinde aksama, öğrenciler arası sorunlar çıkma riski	Orta	Öğrenci gruplarını organize eder, onlara önderlik eder.	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
12	Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	Orta	Enstitü sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.

HAZIRLAYAN
İlgili Alt Birim Amiri

ONAYLAYAN
Birim Amiri

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Ar-Ge'den Sorumlu Müdür Yardımcısı			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Enstitünün ön gördüğü toplantılara (Araştırma ve Geliştirme ile ilgili) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Koordinasyonda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Yüksek	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
2	Bilimsel araştırmalar yapmak, yapılmasını teşvik etmek ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	Yüksek	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması	Mevzuata hakim olması, görevinin bilincinde olması, tarafsızlık ve liyakat sahibi olması.
3	Enstitüde Ar-Ge faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Enstitü akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Yüksek	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
4					
5					
6					
7					
8					

HAZIRLAYAN
İlgili Alt Birim Amiri

ONAYLAYAN
Birim Amiri

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Müdür Yardımcısı (Eğitimden Sorumlu)			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmalarını planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.	Yüksek	Anabilim Dalları ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
2	Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri tutmak	Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermeme. Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması	Orta	Öğretim elemanı temin etmek. Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.	Üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
3	Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılması	İlgili imkanlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı	Yüksek	Eğitim komisyonlarının iyi seçimi ve sıkı kontrol ile çalışmalarını sağlamak. Anabilim Dalaından yardım almak.	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
4	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Öğrenciler arasında asayişin bozulması yada haksızlık ortamının doğması	Yüksek	Soruşturmaların kanun ve nizamlara uygun yapılmasını kontrol etmek	Mevzuata hakim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
5	Öğrenci sorunlarını müdür adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve enstitü genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.	Orta	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.	Organizasyon ve iletişim gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
6	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi	Orta	Öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.	Organizasyon ve iletişim gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
7					
8					

HAZIRLAYAN
İlgili Alt Birim Amiri

ONAYLAYAN
Birim Amiri

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Enstitü Sekreterliği			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, zaman ve itibar kaybı	Yüksek	Zamanında görevi yerine getirmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
2	Kanun, yönetmelik diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hatalı işlem, hak kaybı, kamu zararı ve itibar kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
3	İzne ayrılan personelin ve görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	İşlerin aksaması, hak kaybı, itibar kaybı	Yüksek	Personel planlaması ile yıllık izin planlamasının zamanında yapılması	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
4	Akademik ve İdari Personel Soruşturmalarının takibi	Mevzuata uygunsuzluk, hak kaybı, itibar kaybı, kamu zararı	Yüksek	Soruşturma komisyonları ile koordineli olarak soruşturmaların mevzuata uygun yapılması ve yazışmaların zamanında yapmak	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
5	Gizli yazıların hazırlanması	KVKK'ya uygun hareket etmeme, kişilerin mağduriyeti, itibar ve güven kaybı	Yüksek	Resmi yazışma kuralarında uyulması gereken yönetmelik çerçevesinde yazışmaları takip etmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
6	Kadro talep ve çalışmaları	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, zaman, iş ve hak kaybı	Yüksek	Planlı ve programlı bir şekilde takip etmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
7	Temizlik Hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi, hijyenin sağlanamaması	Düşük	Bina İdare Amiri ile birlikte günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
8	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
9	Kaynakların verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Kamu zararı, itibar kaybı	Orta	Enstitünün mali olan ve olmayan her türlü kaynak kullanımında ilgili mevzuat hükümlerine uymak, temin edilen mal ve malzemelerin etkili ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
HAZIRLAYAN İlgili Alt Birim Amiri				ONAYLAYAN Birim Amiri	

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Öğrenci İşleri			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Hak ve zaman kaybı, görevde aksaklıklar	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi	İş takibi, göreve bağlılık.
2	Dönem sonu ve yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Yüksek	Çalışma veriminin düşmesi	İş takibi, göreve bağlılık.
3	Ders Programlarının ilan edilmesini işlemlerini akademik takvim planlamasına uygun yürütülmesini sağlamak	Öğrencilerin, öğretim üyelerinin ve personelin mağdur olma riski	Yüksek	Üniversitenin ilan ettiği Akademik Takvim'e uygun olarak işlemlerin zamanında planlamasının yapılması ve ÖİDB ile iletişimin sağlanması	İş takibi, göreve bağlılık.
4	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Mezuata hakim olmak ve takip etmek
5	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi ve gelişime açık olmak.
6	Arşiv işlemleri (Öğrenci dosyalarının ve evrakının düzenli şekilde arşivlenmesinin sağlanması)	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	Düzen içinde dosyalama sisteminin oluşturulması ve arşivlenen belgelerin kaybolmasının önüne geçilmesi	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi ve göreve bağlılık
7	Yatay Geçiş İşlemleri	Yatay geçiş ile öğrenci alınamaması ve öğrenci mağduriyeti	Yüksek	Başvuru yapan öğrencilerin takibinin ve işlemlerinin zamanında yapılması	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi ve göreve bağlılık
8	Askerlik İşlemleri	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesi ve sistemsal çalışılması	Mezuata hakim olmak, işi takip etmek ve sistem bilgisini sürekli güncel tutmak
9	Mezuniyet işlemlerinin zamanında yapılması	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesi	Mezuata hakim olmak, işi takip etmek

HAZIRLAYAN
İlgili Alt Birim Amiri

ONAYLAYAN
Birim Amiri

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Hesap İşleri			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi ve bunu sağlayacak eğitimlerin verilmesi	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
2	Maaş, ek ders, yolluk evrakının hazırlanması	Hatalı ödemeler	Yüksek	Personel İşleri ve Öğrenci İşleri Birimi ile koordineli çalışılması	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
3	Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Hak kaybı oluşması	Yüksek	Personel İşleri ile koordineli çalışılması ve doğru bilgi akışının sağlanması	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
4	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Kamu ve kişi zararı	Yüksek	Mevzuata hakim olması ve Personel İşleri ile birim çalışanlarının bilgileri eksiksiz bildirmesi ve koordineli çalışılması	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
5	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
6	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi işlemi	Kamu zararına sebebiyet verme riski, cezai işlem	Yüksek	İşin takibinin zamanında ve hatasız yapılması, yasal süre içerisinde bildirilmesi	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
7	Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlamak	Kişi zararına sebebiyet verme kaç ay ya da yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapmak	Yüksek	Personel İşleri ile koordineli çalışılması ve doğru bilgi akışının sağlanması	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
8	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi ve bunu sağlayacak eğitimlerin verilmesi	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
9	Yurt içi ve yurt dışı yolluk evrakının hazırlanması ve tahakkununun yapılması.	Hak kaybı oluşması	Orta	Evrak takibinin yapılması ve Personel İşleri Bürosu ile koordinasyon içerisinde bulunma.	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi

HAZIRLAYAN
İlgili Alt Birim Amiri

ONAYLAYAN
Birim Amiri

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Satın Alma Bürosu			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Satın alma evrakının hazırlanması	Kamu zararı, haksız rekabet satın alma işleminin uzaması ve gerçekleşmeyen işlemler.	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
2	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak	Kamu zararı, haksız rekabet satın alma işleminin uzaması ve gerçekleşmeyen işlemler.	Orta	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	İş takibi, göreve bağlılık.
HAZIRLAYAN İlgili Alt Birim Amiri			ONAYLAYAN Birim Amiri		

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Taşınırın sayarak, tartarak, ölçerek teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	Mali kayıp, kamu zararı	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması ve konu ile ilgili eğitim verilmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
2	Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, belge ve cetvelleri oluşturmak.	Kamu zararı, birimdeki taşınırın kontrolünü sağlayamama, zaman kaybı	Yüksek	Giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, belge ve cetvellerin düzenli yapılması	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
3	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırın kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Kamu zararına sebebiyet verme riski,taşınır geçici alıncısının düzenlenmesi	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi ve konu ile ilgili eğitim verilmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
4	Taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırın emniyete alınması	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
5	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırın buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Kamu zararı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırın kayıtlı olduğundan emin olunması	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
6	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisine belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırın harcama yetkilisine bildirmek	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu	Orta	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
7	Taşınır yıl sonu işlemlerini gerçekleştirmek	Kamu zararı, cezai işlem, mevzuata uygunsuzluk	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, ilgili yönetmeliklere uygun işlem yapılması ve konu ile ilgili eğitim verilmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
8	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak	Kamu zararı, itibar kaybı	Orta	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi

HAZIRLAYAN
İlgili Alt Birim AmiriONAYLAYAN
Birim Amiri

Hassas Görev Listesi

Birim		Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü			
Alt Birim		Personel İşleri			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	A alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Özlük dosyaları hazırlamak ve dosya içerisinde olan gizli bilgileri görülmesinin ve okumasının önlenmesi, içerisinde olan bilgileri düzgün şekilde tutulması	İtibar kaybı, hak kaybı ve güven kaybına neden olur.	Yüksek	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu , 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunları ile ilgili hizmetiçi eğitim	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
2	Akademik ve idari kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	İtibar kaybı, hak kaybı ve güven kaybına neden olur.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
3	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
4	Akademik ve idari personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	Hak kaybı, itibar kaybı, zaman kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
5	1416 sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	Hak kaybı	Orta	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
6	Enstitü personeli SGK Tescil İşlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti ve cezai işlem	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
7	Büroya gelen evrakın genel takibinin yapılması	Görevin aksaması, hak kaybı, kamu zararı	Orta	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
8	Personel izin işlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti, kamu zararı	Düşük	Kanun, yönetmelik ve mevzuata uygun işlem yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
9	Personel ile ilgili süreli yazıların takibi	İşlerin aksaması	Yüksek	Süreli yazılara zamanında cevap verilmesi.	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
10	Akademik ve idari personel yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemleri	Hak kaybı	Düşük	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
11	Mal Bildirim Formları	Cezai yaptırım, mevzuatın gerekliliklerinin yerine getirilmesi, soruşturma	Düşük	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak, tüm personelin mal bildirim formlarının takip edilmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
12	Akademik ve idari personelin atama, terfi, intibak işlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
13	İdari personel emeklilik işlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
HAZIRLAYAN İlgili Alt Birim Amiri				ONAYLAYAN Birim Amiri	

Hassas Görev Listesi

Birim	Avrasya Yer Bilimleri Enstitüsü				
Alt Birim	Yazı İşleri Bürosu				

Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Evrakların takibi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
2	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek	Toplantıların yapılamaması veya aksaması	Yüksek	İş akışının titizlikle takibi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
3	Enstitü ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek.	Hak kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip, dikkat etmek	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
4	Sürelî yazıları takip etmek.	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Sürelî yazılara zamanında cevap verilmesi.	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
5	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması	Kişî mağduriyeti, kamu zararı	Yüksek	Muhteviyatı gizlilik içeren evrakın iletilmesinde kurye (personel) görevlendirilerek zimmet karşılığı ilgili kişiye tesliminin sağlanması,yine aynı evrakın büro içersinde muhafazası sağlanacaksa kilitli ve doğal afetlere karşı korunaklı yerlerde bulundurulması sağlanacak.	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
6	Enstitü etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Programların eksik hazırlanmasına yönelik verim düşüklüğü	Orta	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kaybın önlenmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
7	Dönem sonu ve yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Orta	İşlerin zamanında yapılması	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi

HAZIRLAYAN
İlgili Alt Birim Amiri

ONAYLAYAN
Birim Amiri