|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | **BARTIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU** |
| **ALT BİRİM ADI** | **MÜDÜRLÜK** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/N** | **HASSAS GÖREVLER** | **RİSKLER**  (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | **RİSK DÜZEYİ** | **KONTROLLER/TEDBİRLER**  (Alınması Gereken Önlemler) | **GÖREVİN PERİYODİK KONTROL EDİLMESİ GEREKEN SÜRE** | **HASSAS GÖREVİ**  **OLAN PERSONELİN ADI SOYADI** |
| **1** | Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. 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 yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **2** | Kadro işlemlerinin yürütülmesi | Hak kaybı | Yüksek | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **3** | Yüksekokulumuz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme | Yüksek | İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **4** | Bilimsel araştırma projelerinde akademik personel ve öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi. | Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı | Yüksek | Proje duyurularının web sayfasında ve kurum içerisinde duyurulması, ilgili görevlendirmelerin yapılması | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **5** | Yüksekokulumuz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayınlanması. | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme, yasalara uymama | Yüksek | Raporların ve eylem planlarının zamanında hazırlanmasının ve süreçlerin takibinin sağlanması, web sayfasında duyurulmasının sağlanması | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **6** | Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması | Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | Yüksek | Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması. | **YILDA İKİ DEFA** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **7** | Sınav programlarının hazırlanması | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | Yüksek | Sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme | **YILDA İKİ DEFA** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **8** | Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek ve danışmanlık hizmetlerini ile ilgili işlemlerinin yapılması | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması | Yüksek | İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek ve danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **9** | Ders planları, sınav programları ve öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması | Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı | Yüksek | Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **10** | Ders planları, sınav programları ve öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması | Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi | Yüksek | Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **11** | Öğrenci sorunlarını öneri ve görüşlerini dinlemek ve çözüme kavuşturmak | Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve meslek yüksekokul genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması. | Yüksek | Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **12** | Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, dosyalarla ilgili soruşturma komisyonları kurmak | Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması | Yüksek | Soruşturmaların kanun ve nizamlara uygun yapılmasını kontrol etmek | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |
| **13** | Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetlerinin denetlenmesi | Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması, kamu zararının oluşması | Yüksek | İşlerin zamanında yapılması ve ilgili yerlere ulaştırılması, teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi | **ANLIK** | **Müdür**  -Dr. Öğr. Üyesi HACER YALNIZ DİLCEN  **Müdür Yardımcıları**  -Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN  -Öğr. Gör. Erhan ŞEKER |