|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu** | | | | | |
| **Alt Birim: Yüksekokul Müdürü** | | | | | |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler**  **(Hizmetin/Görevin Adı)** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*** | **Kontroller/Tedbirler** |
| 1. | Yüksekokul Akademik Genel Kurulu, Yüksekokul Disiplin Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna başkanlık etmek. | Yüksekokul Müdürü | * 1-Görevin aksaması, * 2-Hak kaybı. | Yüksek | * Kurul günlerinde ilgili kurula başkanlık etmek. |
| 2. | Ders dağılımlarının dengeli adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak dağıtılmasını sağlamak. | Yüksekokul Müdürü | * 1-Eğitim kalitesinin azalması, * 2-Adaletsiz ders dağılımı sebebiyle hak   kayıpları.   * 3-Akademik Personelde moral ve   motivasyon kaybı. | Yüksek | * Bölüm başkanları ile görüşerek gerekli planlamaları yapmak ve kontrolünün sağlanması. |
| 3. | Harcama Yetkilisi Görevini yürütmek. | Yüksekokul Müdürü | * Ödenek üstü harcama yapılması, Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi. | Yüksek | * Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması, gelen talepler doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi, yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması. |
| 4. | İç ve Dış Paydaşlarla toplantılar düzenlemek. | Yüksekokul Müdürü | * Paydaşlardan gelecek görüş ve önerilerin alınamaması. Paydaşların katkısından faydalanamama. | Düşük | * Eğitim-Öğretim sürecinin planlanmasında paydaş toplantılarının plana eklenmesinin sağlanması. |
| 5. | Norm Kadro Planlama faaliyetlerini yürütmek. | Yüksekokul Müdürü | * Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin aksaması. Akademik personelin moral ve motivasyonunun düşmesi. | Orta | * Bölüm başkanları ile görüşerek gerekli planlamaları ve hazırlıkları yapmak ve talepleri oluşturmak. |
| 6. | Yüksekokul Bütçesinin hazırlanması. | Yüksekokul Müdürü | * Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin aksaması. | Yüksek | * Etkin, verimli ve ekonomik kullanımının sağlanması için gerekli planlama ve takibin sağlanması için gerekli önlemlerin alınmasının sağlanması. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Düzenleyen**  **Eray ERDEN**  **Yüksekokul Sekreteri** | **Onaylayan**  **Prof. Dr. Adnan KALKAN**  **Yüksekokul Müdürü** |