|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Enstitüde görevli personele ait işleyişin koordinasyonunun sağlanması. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Görevin aksaması,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı. |
| **2** | Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Görevin aksaması,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı. |
| **3** | Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Görevin aksaması,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı. |
| **4** | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve  uygulanmaması,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı. |
| **5** | Gizli yazıların yazılması. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Gizli yazışmalardaki konuların ilgili olmayanlar  tarafından duyulması,  -Oluşacak hak ve itibar kaybı. |
| **6** | Kadro talep ve çalışmaları. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Kadro talep ve çalışmalarının zamanında yapılmaması ve mevzuata aykırı yapılması,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı. |
| **7** | Bütçenin hazırlanması ve yönetimi. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Bütçe açığı,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı,  -Kamu zararının ortaya çıkması. |
| **8** | KBS ve MYS sistemi üzerinde  yapılacak evrakların kontrol edilmesi. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Gerçekleştirme görevlisi olarak sistem üzerinden imzalanan evrakların eksik ya da hatalı bir şekilde onaylanması,  -Oluşacak hak, zaman, itibar kaybı,  -Kamu zararının oluşması. |
| **9** | Personel izinleri. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Birim içinde çalışan personele ait izinlerin  orantısız kullandırılması,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı. |
| **10** | Maaş Ödemeleri. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Maaş hazırlanma aşamasında özlük haklarının zamanında KBS’ye girilmemesi,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı. |
| **11** | SGK Ödemeleri. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Sosyal Güvenlik Kurumuna sistem üzerinden gönderilen keseneklerin doğru ve zamanında girilmemesi,  -Oluşacak hak ve zaman kaybı,  -Kamu zararının oluşması. |
| **12** | Ek ders Ödemesi. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Enstitüye zamanında gelmeyen formlar için  oluşacak zaman ve hak kaybı,  -Yersiz ödemeler nedeniyle oluşacak hak ve itibar kaybı,  -Kamu zararının oluşması. |
| **13** | Yolluk İşlemleri. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Yönetim Kurulu ve Rektörlük Oluru alınmadan yapılmaya çalışılacak ödemelerde ortaya çıkacak hak ve itibar kaybı,  -Yanlış ödeme yapılması sonucunda oluşacak  zaman ve hak kaybı,  -Kamu zararının oluşması. |
| **14** | Taşınır İşlemleri. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Taşınırların kaybolması veya zarar görmesi,  -İlgililere zimmet yapılmaması sonucunda  oluşacak kamu zararı. |
| **15** | Satın Alma İşlemleri. | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Müdürü Prof. Dr. Ceylan ZAFER | -Teknik şartnamenin yetersiz doldurulması,  -Piyasa fiyat araştırmasının eksik yapılması,  -Hatalı düzenlenen faturalara yapılan eksik/fazla ödemeler.  -Oluşacak kamu zararı. |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Gültekin ÖZGÜR**  **Enstitü Sekreteri** | **ONAYLAYAN**  **Prof. Dr. Ceylan ZAFER**  **Enstitü Müdürü** |