

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
Hassas Görevler

YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ		YÜRÜTÜLEN GÖREVLERİN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER/DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU/UYGULAMA SIKLIĞI
Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	.Hak kaybı .Yanlış işlem kaynak israfı, .Tenkit, .Soruşturma, .Cezai yaptırımlar.	.Kanun ve Yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olmak, .Hata payını en aza indirmek.	Görevli tüm personellerin kendi görev alanlarını dikkate alarak gerekli kontrolleri yapması.	.Müdür .Yüksekökol Sekreteri .Müdür Yardımcıları .Kanun, yönetmelikler ve diğer mevzuatların her gün takibi yapılacaktır.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
Maaş, ek ders, fazla mesai, yolluk, kurslara katılım giderleri, satın alma vb. ödeme evraklarının hazırlanması.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	.Ödemelerin zamanında yapılmamasından doğan mali zararlar, .Şikayetlerin azaltılması, .Hatalı ödemeler nedeniyle oluşabilecek cezai yaptırımların ve mağduriyetler/hak kaybı, .Cezai yaptırımlar, .Hatalı ödeme, .Hesap verme sorumluluğu.	.Birimler arasında koordinasyon sağlanması, .Kontrollerin doğru yapılması, .Gecikme cezasına sebebiyet vermeme	Görevli personellerin gerekli kontrolleri yapması.	.Müdür .Yüksekökol Sekreteri .Müdür Yardımcıları .Bütün ödeme evrakları hazırlanırken gerekli kontroller yapılacaktır.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
Sürelî yazıların zamanında hazırlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi.	Karar alma kapasitesi	ORTA	.Geciken ve eksik yapılan veya hiç yapılmayan yazışmalar nedeniyle oluşacak kişi ve kurum mağduriyetleri, .Cezai yaptırımlar, .Tenkit, .İdarenin itibar kaybı.	Görevlendirilen personelin işleri zamanında yapması ve takibi.	Görevli personellerin işine önem vermesi.	.Müdür .Yüksekökol Sekreteri .Müdür Yardımcıları .Sürelî yazılar zamanında hazırlanıp ilgili birimlere gönderilecektir.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere bilgilerin zamanında verilmesi.	Karar alma kapasitesi	ORTA	.Yasalara uymama, .İdarenin itibar kaybı, .Cezai yaptırımlar.	Bilgi-Belge taleplerinin karşılanması için önceden gerekli arşivlemelerin yapılması.	Görevli personellerin bilgi-belge taleplere başvuranları dikkatlice incelemesi.	.Müdür .Yüksekökol Sekreteri .Müdür Yardımcıları .İlgili yasalara uyarak bilgi-belge yasasından faydalananlara gerekli bilgileri zamanında verecektir.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				

T.C
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
Hassas Görevler

Bütçenin hazırlanması ve yönetimi.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	. Bütçe açığı, . Para cezası, . Mali kayıp	Bütçeyi hazırlayan kişilerin bilinçli olması ve gelecek yıllarda oluşacak harcamayı öngörebilmeleri.	Görevli personellerin gereksiz bütçe talebinde bulunmaması.	.Müdür .Müdür Yardımcıları .Yüksekokul Sekreteri . Bütçe yönetimi her yıl düzenli ve planlı olarak hazırlanacaktır.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
Kadro işlemlerinin yürütülmesi.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	.Hak kaybı	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi.	Bölüm Başkanlıklarınca ihtiyaç duyulan kadro taleplerinin iletilmesi.	. Müdür . Bölüm Başkanları . Yüksekokul Sekreteri . Yüksekokulun yıl içerisinde ihtiyaç duyduğu alanlarda taleplerini iletmesi ve yönetim bu taleplere yönelik karşılanması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
Gizli yazıların hazırlanması Kanun ve yönetmeliklerin takibi ve uygulanması.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	.Gizli yazıların sızması nedeniyle kamu ve kişi hak ve çıkarlarının zedelenmesi, . İtibar, . Güven kaybı.	Bilgi ve belgelerin mahiyetinin belirtilerek personele bildirilmesi ve takibi.	Gizli yazışmalarda görevli personelin gerekli hassasiyeti göstermesi ve kişi haricinde dışarıya bilgi sızdırmaması.	.Müdür .Müdür Yardımcıları .Yüksekokul Sekreteri . Yıl içerisinde mahiyeti gizli olan yazıları ilgili kurumlara en kısa sürede iletilip gerekli işlemlerin yapılması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması.	Karar alma kapasitesi	ORTA	Hassas görevlerin düzenli olarak devamlılığının sağlanamaması nedeniyle oluşacak riskler.	Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması.	Hassas görev dağılımında olan personel görev ağılımına göre takibini yapmak.	. Yüksekokul Sekreteri . Yüksekokul Sekreterinin hassas görevlerde her ay takibini yaparak devamlılığının sağlanması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
Hassas Görevler

Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	.Kamu mallarının zarar görmemesi, . Malların teknik şartnamelerde belirlenen özelliklere göre teslimi ve korunması, . Mali kayıp, menfaat sağlama ve yolsuzluk riski.	Giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, belge ve cetvellerin düzenli tutulması.	Taşınır malların tesliminde zarar görüp görmediği veya tam eksiksiz olarak gelip gelmediğinin takibinin yapılması.	.Müdür .Müdür Yardımcıları .Yüksekokul Sekreteri . Satınalma zamanında taşınır malların teslimi sırasında gerekli kontrollerin yapılması ve taşınır kayıt sistemine kayıtlarının yapılmasının sağlanması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
Demirbaş kayıtlarının düzenli tutulması.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	Kamu kaynaklarının etkin kullanılabilmesi, israfı ve zarar.	Kontrollerin doğru yapılması, kayıt bilgilerinin güncel tutulması, zimmet işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Demirbaşın hangi personele zimmetin olduğunu takip edilmesi ve zimmeti olmayanların zimmetinin yapılması.	.Müdür .Müdür Yardımcıları .Yüksekokul Sekreteri . Demirbaş kayıtlarının her yıl başlarında düzenli olarak tutulup tutulmadığı.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
Üniversitemiz Akademik ve İdari Personelinin özlük işleri (Atanma, istifa etme, görev süreleri vs.)	Karar alma kapasitesi	ORTA	Özlük işlerinin zamanında ve düzgün yapılmasından doğan hak kaybı.	İlgili birimlerle yapılan yazışmaların ve bildirimlerin zamanında yapılması için gerekli önlemlerin alınması.	Personellerin özlük hakkının kaybolmaması için işlemlerin zamanında yapılması.	.Müdür .Müdür Yardımcıları .Yüksekokul Sekreteri . Personellerin özlük haklarının takibini her ay itibarıyla yapmak.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
Yüksekokul internet sayfasının güncellenmesi.	Karar alma kapasitesi	ORTA	.Web sayfasının güncel olmaması ve eksik bilgi nedeniyle paydaşların yanıltılması, . İdarenin itibar kaybı.	Görevlendirilen personelin takibinin yapılması.	Web sayfasında yönetimin isteği doğrultusunda eklemeler veya çıkartmalar yapmak.	.Müdür .Müdür Yardımcıları .Yüksekokul Sekreteri . Her yeni gelişme sonrasında web sayfasında değişikliklerin yapılması ve her ay düzenli olarak takibinin yapılması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
Hassas Görevler

Sınav kağıtlarının zamanında okunması.	Karar alma kapasitesi	ORTA	. Hak kaybı . Soruşturma, . Cezai yaptırımlar, . İtibar kaybı.	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi.	Dersin sorumlusu sınav kağıtlarını okuduktan sonra ilgili Bölüm Başkanlığına teslim ederek arşivde 2 yıl süre ile muhafaza edilmesi.	. Dersin Sorumlu Öğretim Elemanı . Eğitim-Öğretim yılı boyunca yapılan sınavlarda öğretim elemanı tarafından yönetmelikte belirtilen süre içerisinde okuyup arşive saklanmak üzere ilgili Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
Sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması.	Karar alma kapasitesi	ORTA	. Yasalara uymama ve yasal yaptırımlara maruz kalma, . Zaman kaybı.	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi.	Yönetmeliğe uygun şekilde sınav evraklarının okunması ve zamanında elektronik ortama aktarımı.	. Dersin Sorumlu Öğretim Elemanı . Okunan sınav evraklarının yönetmelikte belirtilen süre içerisinde UBIS sistemine aktarılması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
Sınav ve ders programlarının hazırlanması.	Karar alma kapasitesi	ORTA	Şikâyet ve disiplin olayları	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi.	Adil şekilde ilgili Bölüm Başkanlığının da uygun görüşü ile programın hazırlanması.	.Görevlendirilen Öğretim Elemanları . İlgili dönem başında Bölüm Başkanları kendi bölüm hocaları ile programı hazırlaması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
UBIS üzerinden müfredatın girilmesi ve ders açma işlemlerinin yapılması.	Karar alma kapasitesi	ORTA	Sistem ve insan kaynaklı sorunlardan oluşabilecek mağduriyetler.	Veri girişlerinin hatasız yapılabilmesi için öğrencilerin ders seçme işlemlerinden en az 1 ay öncesine kadar öğrenci işlerine teslim edilmesi.	Bologna Bilgi Sistemine uygun şekilde müfredatın oluşturulması.	. Bölüm Başkanları . Her dönem başında Bologna Bilgi Sistemine uygun şekilde müfredatın oluşturulması ve akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ders açma işlemlerinin yapılması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
Hassas Görevler

OBIS üzerinden öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge düzenlenmesi (Öğrenci belgesi, transkript vs.)	Karar alma kapasitesi	ORTA	Öğrencilerin mağduriyeti.	Belge talebi için öğrenciler tarafından belge talep formu düzenlenerek öğrenci işleri birimine teslim edilmesi.	Her gün söz konusu sistemin kontrol edilerek taleplerin karşılanması.	. Müdür . Müdür Yardımcıları . Yüksekokul Sekreteri . Öğrenci talepleri doğrultusunda zamanında taleplerin karşılanması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
Danışman atama işlemlerinin yapılması.	Karar alma kapasitesi	ORTA	Öğrencilerin ders atama işlemlerinde sorunlar yaşaması.	UBIS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması.	Görevlendirilen danışmanın görevini doğru yapması.	. Görevlendirilen Öğretim Elemanları . Her dönem başında görevlendirilen danışman UBIS sistemi üzerinden kontrolleri doğru ve zamanında yapması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
Öğrenci ders seçme ve onaylama işlemleri.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	. Öğrencilerin mağduriyeti, . Hak kaybı.	UBIS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması.	Görevlendirilen danışman dersini seçen öğrencinin derslerinde haftalık ders programında çakışmaların olup olmadığını kontrol ederek onaylaması.	. Görevlendirilen Öğretim Elemanı . Her dönem başında derslerini UBIS sistemi üzerinden seçmiş olan öğrencinin kontrollerini yaparak onaylaması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	. Öğrencilerin sınav süreçleri ile ilgili zamanında ve doğru bilgilendirilmemelerinden, yönetmelik ve yönergelerin doğru uygulanmamasından doğan hak kayıpları, . Başarı ve tercih edilmede geriye düşme.	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksikliklerin giderilmesi.	İlgili yönetmeliğe göre hareket edilmesi.	. Öğretim Elemanları . Her dönem başında eğitim-öğretim faaliyetlerinin hepsinin akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
Hassas Görevler

Farabi, Erasmus ve Mevlâna programları nakatılan öğrencilerin takip edilmesi.	Karar alma kapasitesi	ORTA	. Öğrenci ihtiyaçlarının karşılanmaması, . Öğrenci mağduriyetleri (ders kaybı, Dönem kaybı vs.), . Tercih edilmeme.	Öğrencilerin başvurularını ilan edilen tarihlerde yapmaları.	Başvurularını yapan öğrencileri bilgilendirme.	. Farabi Koordinatörü . Erasmus Koordinatörü . Mevlâna Koordinatörü . Her eğitim-öğretim dönemlerinde ilgili koordinatörlüklere yapılan başvuruları ilgili koordinatörler tarafından takip edilmesi.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
Öğrenci bursları, kısmi zamanlı öğrenci alımı.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	. Öğrencilerin mağduriyeti . Hak kaybı.	Öğrencilere duyuruların zamanında yapılması.	Öğrenci başvurularının eksiksiz ve belirtilen tarihler arasında alınması ve komisyon tarafından seçimine yardımcı olunması.	. Burs ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu Üyeleri, . Eğitim-Öğretim yılı başlarında ilgili komisyon üyeleri tarafından tarafsız olarak öğrenci başvurularının seçilmesi.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				
2547 sayılı Kanunun 31-39-40. Maddeleri uyarınca yapılan görevlendirme işlemleri.	Karar alma kapasitesi	DÜŞÜK	Görevlendirmelerin zamanında yapılmamasından doğan mağduriyetler.	. Görevlendirme taleplerinin EBYS sistemine zamanında ve eksiksiz girilmesi, . Taleplerin en az 15 gün öncesinde Müdürlüğe bildirilmesi.	Görevlendirmelerde süreç nasıl işliyor ilgili öğretim elemanının bilgilendirilmesi.	. Müdür . Yüksekokul Sekreteri . Görevlendirme talepleri olduğu zaman ilgili öğretim elemanına bilgi verilmesi.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	DÜŞÜK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	DÜŞÜK				
	Gizli belgelere erişim	DÜŞÜK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	DÜŞÜK				
Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu vs. kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	. Zaman kaybı, . Hesap verme sorumluluğu, . Soruşturma, . İtibar . Güven kaybı.	Toplantı kararlarının zamanında yazılması ve tebliğinin sağlanması.	İlgili kurullarda alınan kararların doğru ve düzenli olarak yazılması.	. Müdür . Yüksekokul Sekreteri . İlgili zamanlarda alınan kararların sayı numarası üzerinden takibi ve düzenli takip edilmesi.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
Hassas Görevler

Meslek Yüksekokulumuz kurumlar arası- kurum içi uyum ve koordinasyonun sağlanması.	Karar alma kapasitesi	ORTA	. Güven ve itibar kaybı, . Başarı ve tercih edilmede geriye düşme.	İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması.	Adaletli şekilde yapılması.	. Akademik ve İdari Personel . Eğitim-Öğretim yıllarında birkaç kez koordinasyon toplantılarının yapılması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	ORTA				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	ORTA				
	Gizli belgelere erişim	ORTA				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	ORTA				
Bilimsel araştırma projelerinde Akademik Personel ve Öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi.	Karar alma kapasitesi	DÜŞÜK	. Tanıtım ve tercih edilme, . Hak kaybı.	. Proje duyurularının web sayfasında ve kurum içerisinde duyurulması, . İlgili görevlendirmelerin yapılması.	. Belirtilen süreler içerisinde yapılması.	. Müdür Yardımcıları . Bölüm Başkanları . Danışmanlar . Eğitim-Öğretim yılı içerisinde yapılan duyuruların belirtilen tarih aralıklarında yapılmasına dikkat edilmesi.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	DÜŞÜK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	DÜŞÜK				
	Gizli belgelere erişim	DÜŞÜK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	DÜŞÜK				
Yüksekokulumuz performans programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim stratejik planlarının hazırlanması ve yayımlanması.	Karar alma kapasitesi	YÜKSEK	. Güven ve itibar kaybı, . Başarı ve tercih edilmede geriye düşme, . Yasalara uymama.	. Raporların ve eylem planlarının zamanında hazırlanmasının ve süreçlerin takibinin sağlanması, . Web sayfasında duyurulmasının sağlanması.	Gerekli kontrollerin yapılması.	. Müdür . Müdür Yardımcıları . Yüksekokul Sekreteri . Eğitim-Öğretim yılı içerisinde raporların ve eylem planlarının doğru ve düzenli şekilde hazırlanması ve web sayfasında duyurulması.
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	YÜKSEK				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	YÜKSEK				
	Gizli belgelere erişim	YÜKSEK				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	YÜKSEK				

DÜZENLEYEN
.../.../2022

Gül GÜRBÜZ
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN
.../.../2022

Prof.Dr.Şebnem KUŞVURAN
Müdür