|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Laboratuvar ile ilgili resmiyazışmalar | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) Koordinatörü | -Kurumsallaşmanın Gecikmesi,-Güven ve Kurum İtibar Kaybı,- Görev aksaması- Birimin işleyişinin aksaması- Birimin itibar kaybı |
| **2** | Araştırma ile ilgili faaliyetler | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) Koordinatörü | -Birim İtibar kaybı,-Görevin aksaması, |
| **3** | Laboratuvara aitresmi evrakların arşivlenmesiişlemleri | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) Koordinatörü | -Kamu zararına sebebiyet,-İtibar kaybı,-Hak mağduriyeti-Görev Aksaması, |
| **4** | Anabilim dalı personelininyıllık izin işlemleri | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) Koordinatörü | -İşlerin aksaması,-Hak kaybı,-Birim itibar kaybı, |
| **5** | Anabilim dalı personelinin özlükişlemleri | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) Koordinatörü | -İşlerin aksaması,-Hak kaybı,-Birim itibar kaybı, |
| **6** | Kanun, yönetmelik ve mevzuatlarıntakibi ve uygulanmaişlemleri | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) Koordinatörü | -İş, zaman, hak, kurumsal güven veitibar kaybı,-Yanlış işlem,-Kaynak israfı,-Görevin aksaması, |
| **7** | İdari ve teknik sekreterlik | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) Koordinatörü | - Görev aksaması- Birimin işleyişinin aksaması- Birimin itibar kaybı- Eğitim-öğretimde aksaklıklarınyaşanması |
| **8** | Malzeme teslim ve takip işlemleri | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) | Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı (AREL ) Koordinatörü | - Görev aksaması- Birimin işleyişinin aksaması- Birimin itibar kaybı- Kamu zararı- İş kazası |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN****Araştırma ve Eğitim Laboratuvarı Sorumlusu** | **ONAYLAYAN****Dekan** |