

EK 4: RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ KADIRLI SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU			
Risk	Mevcut Risk Önem Derecesi	Risk Önleme Faaliyetleri	Önleme Faaliyetleriyle İlgili Yapılanlar
1-İzin İşlemleri	Düşük	İzin taleplerinin ve buna bağlı işe başlamaların zamanında yapılması için dikkatli olunmasının sağlanması.	İşlemlerin titizlikle takip edilmesi için personel görevlendirildi.
2-Atama İşlemleri	Yüksek	Belgelerin kontrollerinde ve sınav değerlendirmelerinde titizlik gösterilmesi.	İşlemler titizlikle yapılmaktadır.
3-Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri	Orta	Görevlendirme taleplerinin görevlendirme tarihinden 7-15 gün önce yapılmasının sağlanması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
4-Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yollukları	Yüksek	Yolluk hesaplamalarının mevzuat çerçevesinde yapılması.	Hesaplamalar dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
5-Maaş İşlemleri	Yüksek	Maaş işlemlerinin mevzuat çerçevesinde ve titizlikle yapılması.	Maaş işlemleri dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
6-Ek Ders Ödemeleri	Yüksek	Hesaplamaların mevzuata uygun yapılması.	Hesaplamalar dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
7-Malzeme İstekleri ve Satın Alma	Yüksek	Alımların ve malzeme temininin mevzuata uygun yapılması.	Alımlar ve malzeme temini işlemleri mevzuata uygun ve özenle yürütülmektedir.
8-Taşınır İşlemleri	Orta	Malzeme kaydının mevzuata uygun yapılması.	Kayıt işlemleri mevzuata uygun yürütülmektedir.
9-Malzeme Alımı	Yüksek	Alımların ve malzeme temininin mevzuata uygun yapılması.	Alımlar ve malzeme temini işlemleri mevzuata uygun ve özenle yürütülmektedir.
10-Ders Görevlendirmelerinin Hazırlanması	Orta	Müfredatlar hazırlanırken mevzuat çerçevesinde ve titizlikle çalışılması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.

11-Ders Müfredatlarının Hazırlanması	Orta	Müfredatlar hazırlanırken mevzuat çerçevesinde ve titizlikle çalışılması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
12-Yatay Geçiş İşlemleri	Orta	Öğrencilere talepleri üzere gerekli belgelerin mevzuat çerçevesinde temin edilmesi ve başka bir üniversiteden başvuran öğrencinin	Evrak temini ve işlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
13-İzinli Sayılma (Kayıt Dondurma) İşlemleri	Orta	Mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi ile dilekçe yoluyla başvuran öğrencilerin mazeret	Mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek isteyen öğrencilerin işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde
14-Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Yüksek	Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin muafiyet değerlendirmelerinin Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
15-Öğrenci Değişim Programları İşlemleri	Orta	Öğrenci Değişim Programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin süresinde ve titizlikle yürütülmesi.	Öğrenci Değişim Programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerin işlemleri zamanında ve dikkatli bir
16-Başarı Notuna İtiraz	Orta	Başarı notu hesaplanırken mevzuat çerçevesinde belirtilen sürede titizlik gösterilmesi.	Hesaplamalar dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
17-Mazeret Sınavları	Yüksek	Mazeret sınavları için dilekçe ile başvuran öğrencilerin mazeret değerlendirmelerinin süresinde ve titizlikle	Mazeret sınavı işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
18-Ders İçeriği İsteği	Orta	Öğrencilerin talepte buldukları belgenin süresinde verilebilmesi için gerekli önlemlerin alınması.	Öğrencilerin talepte buldukları belgenin süresinde verilebilmesi için personel görevlendirilmiştir.
19-Öğrenci Temsilciliği Seçimi	Orta	Seçim sürecinin mevzuata uygun ve tarafsız yürütülmesinin sağlanması.	Seçim sürecinin mevzuata uygun ve tarafsız bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli şartlar sağlanmaktadır.
20-Resmi Yazışmalar	Orta	Gelen ve giden evrakların ilk önce kontrol edilerek sevk işlerinin tamamlanması	Yazışmalar kayıt altına alınarak süresi içinde tamamlanmaktadır
21-Ders Kaydı	Orta	Derslerin ders kaydı tarihlerinden önce sisteme doğru bir şekilde açılması	Ders kayıtlarında herhangi bir aksaklığa sebebiyet vermemek için öğrenci bilgi sistemi
22-Öğrencilerin Belge Talepleri	Orta	Öğrenci otomasyonuna daha dikkatli ve hakim olabilme Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile	Öğrenci belge talepleri ilgili birim tarafından hızlıca karşılanmaktadır
23-Sınavlar	Yüksek	Sınav duyuru ve ilanlarının panolarda ve web sayfasında önceden ilan edilmesi	Sınav duyuruları akademik takvimde belirtilen sürede planlanarak duyuruları

24-Sınav Sonucuna İtiraz	Yüksek	Sınav notları hesaplanırken mevzuat çerçevesinde belirtilen sürede ve dikkatlice yapılması	Sınav notları süresi içinde titizlikle hesaplanmaktadır
25-Burs İşlemleri	Orta	Burs işlemleri yürütülürken gerekli duyuruların yapılarak başvuruların süresi içinde yapılmasının sağlanması	İlgili duyurular zamanında yapılmaktadır
26-Öğrenci Staj İşlemleri	Yüksek	Öğrencilere gerekli bilgilerin detaylı olarak bildirilmesi SGK giriş ve çıkış işlemlerinin	Staj süreci bilgilendirilerek takibi yapılmaktadır
27-Öğrenci Mezuniyet İşlemleri	Düşük	Öğrenci işleri bürosu ile bölüm başkanlıklarının devamlı iletişim ve bilgi paylaşımında bulunması	Mezuniyet işlemleri yönetmelik çerçevesinde süresinde yapılmaktadır
28-Akademik Personelin Görev Sürelerinin Uzatılması	Düşük	Sürelili çalışan akademik personelin süre uzatma tarihlerinin yasal süresi içinde düzenli bir şekilde takip edilmesi	Görev süreleri çizelgeleri düzenlenerek takibi yapılmaktadır
29-Sürekli Görev Yollukları	Orta	Yolluk ödemelerinin mevzuat çerçevesinde denetimli yapılması	Ödemeler ilgili birim tarafından denetimli olarak yapılmaktadır
30-Bütçe hazırlık çalışmaları	Yüksek	Harcamaların gelecek yıllarında göz önünde bulundurularak planlanması	Bütçe ihtiyaçlar çerçevesinde yönetmeliğe uygun hazırlanmaktadır