

EK 4: RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU

OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			
RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU			
Risk (Adı)	Mevcut Risk Önem Derecesi	Risk Önleme Faaliyetleri	Önleme Faaliyetleriyle İlgili Yapılanlar
1- İzin İşlemleri	Düşük	İzin taleplerinin ve buna bağlı işe başlamların zamanında yapılması için dikkatli olunmasının sağlanması.	İşlemlerin titizlikle takip edilmesi için personel görevlendirildi.
2- Çalışma Belgesi Verilmesi	Düşük	Çalışma belgesi hazırlanırken resmi belgelerden alınan verilerin doğru girilmesinin sağlanması.	İşlemler titizlikle yapılmaktadır.
3- Pasaport İşlemleri	Düşük	Düzenli evrak takibinin yapılması.	İşlemler titizlikle yapılmaktadır.
4- İntibak	Yüksek	Düzenli evrak takibinin yapılması.	İşlemler titizlikle yapılmaktadır.
5- Atama İşlemleri	Yüksek	Belgelerin kontrollerinde ve sınav değerlendirmelerinde titizlik gösterilmesi.	İşlemler titizlikle yapılmaktadır.
6- Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri	Orta	Görevlendirme taleplerinin görevlendirme tarihinden 7-15 gün önce yapılmasının sağlanması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
7- Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yollukları	Yüksek	Yolluk hesaplamalarının mevzuat çerçevesinde yapılması.	Hesaplamalar dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
8- Sürekli Görev Yollukları	Yüksek	Yolluk hesaplamalarının mevzuat çerçevesinde yapılması.	Hesaplamalar dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
9- Maaş İşlemleri	Yüksek	Maaş işlemlerinin mevzuat çerçevesinde ve titizlikle yapılması.	Maaş işlemleri dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
10- Ek Ders Ödemeleri	Yüksek	Hesaplamaların mevzuata uygun yapılması.	Hesaplamalar dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.

EK 4: RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU

11- Taşıt İstek	Yüksek	Personelin taşıt taleplerini belirli süre önce bildirmesi hakkında bilgilendirilmesi.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
12- Malzeme İstekleri ve Satın Alma	Yüksek	Alımların ve malzeme temininin mevzuata uygun yapılması.	Alımlar ve malzeme temini işlemleri mevzuata uygun ve özenle yürütülmektedir.
13- Taşınır İşlemleri	Orta	Malzeme kaydının mevzuata uygun yapılması.	Kayıt işlemleri mevzuata uygun yürütülmektedir.
14- Malzeme Alımı	Yüksek	Alımların ve malzeme temininin mevzuata uygun yapılması.	Alımlar ve malzeme temini işlemleri mevzuata uygun ve özenle yürütülmektedir.
15- İşçilerin ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Puantaj Cetvellerinin Hazırlanması	Orta	İşlemlerin takibinin mevzuata uygun ve titizlikle yapılması.	İşlemler titizlikle yürütülmektedir.
16- Bölüm Açılması	Orta	Bölüm açma dosyasının titizlikle ve standartlara uygun hazırlanmasının sağlanması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
17- Öğrenci Alımı	Orta	Öğrenci alım dosyasının titizlikle ve standartlara uygun hazırlanmasının sağlanması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
18- Ders Müfredatlarının Hazırlanması	Orta	Müfredatlar hazırlanırken mevzuat çerçevesinde ve titizlikle çalışılması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
19- Ders Görevlendirmelerinin Hazırlanması	Orta	Müfredatlar hazırlanırken mevzuat çerçevesinde ve titizlikle çalışılması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
20- Yatay Geçiş İşlemleri	Orta	Öğrencilere talepleri üzere gerekli belgelerin mevzuat çerçevesinde temin edilmesi ve başka bir üniversiteden başvuran öğrencinin evrak kontrol bildirimlerinin zamanında yapılması.	Evrak temini ve işlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
21- Yatay Geçiş Kontenjan İşlemleri	Orta	Yapılan işlerin kontrollerden geçmesi.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
22- ÖSYS Kontenjan İşlemleri	Orta	Yapılan işlerin kontrollerden geçmesi.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.

EK 4: RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU

23- Haftalık Ders Programlarının Belirlenmesi	Orta	İlgili öğretim elemanları ile iletişime geçilmesi ve Dekanlığa bildirilmeden önce onay alınması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
24- Sınav Programlarının Belirlenmesi	Orta	İlgili öğretim elemanları ile iletişime geçilmesi ve Dekanlığa bildirilmeden önce onay alınması.	İşlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
25- Kayıt Yenileme (Ders Kaydı)	Orta	Ders kaydı yapılırken derslerin eksiksiz açılması ve sistemsel problemler giderilmesi.	Ders kayıt İşlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
26- Kayıt Yenileme (Mazeretli)	Yüksek	Mazeretli kayıt yenileme talebinde bulunan öğrencinin işleminin mevzuat çerçevesinde süresinde yapılması.	Mazeretli kayıt yenileme işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
27- İzinli Sayılma (Kayıt Dondurma) İşlemleri	Orta	Mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi ile dilekçe yoluyla başvuran öğrencilerin mazeret değerlendirmelerinin süresinde ve titizlikle yapılması.	Mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek isteyen öğrencilerin işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
28- Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Yüksek	Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin muafiyet değerlendirmelerinin Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde süresinde ve titizlikle yapılması.	Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
29- 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 şekilde yürütülmektedir.
30- Başarı Notuna İtiraz	Orta	Başarı notu hesaplanırken mevzuat çerçevesinde belirtilen sürede titizlik gösterilmesi.	Hesaplamalar dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
31- Mazeret Sınavları	Yüksek	Mazeret sınavları için dilekçe ile başvuran öğrencilerin mazeret değerlendirmelerinin süresinde ve titizlikle yapılması.	Mazeret sınavı işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
32- Tek/Üç Ders Sınavları	Yüksek	Tek/üç ders sınavı başvuru evraklarının değerlendirilmelerinin titizlikle yapılması	Değerlendirmeler zamanında ve dikkatli bir şekilde yapılmaktadır.
33- Ders İçeriği İsteği	Orta	Öğrencilerin talepte buldukları belgenin süresinde verilebilmesi için gerekli önlemlerin alınması.	Öğrencilerin talepte buldukları belgenin süresinde verilebilmesi için personel görevlendirilmiştir.

EK 4: RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU

34- Mezuniyet İşlemleri	Yüksek	Mezuniyet dönemlerinde OBS sisteminin düzenli kontrol edilmesi.	Mezuniyet İşlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
35- Burs İşlemleri	Orta	Burs işlemleri yürütülürken yapılan başvuruların süresinde işlem görmesi ve değerlendirmelerinde hata yapılmamasının sağlanması.	Burs başvurularının alınması ve değerlendirmelerinin yapılması işlemleri özenle yürütülmektedir.
36- 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.
37- Yaz Okulu	Orta	Başka bir üniversiteden ders almak isteyen öğrencilerin ders uygunlukları için yaptıkları başvurular süresinde değerlendirilmesi ve not girişlerinin yapılması	Yaz okulundan ders almak isteyen öğrencilerin işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.
38- Staj İşlemleri	Orta	Öğrencilerin staj işlemleri yürütülürken yapılan değerlendirmenin süresinde ve titizlikle yapılması.	Öğrencilerin staj işlemleri zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir.

