|  |
| --- |
| **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ OSMANİYE MESLEK YÜKSEKOKULU 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 başlamaların zamanında yapılması için dikkatli olunmasının sağlanması. | İşlemlerin titizlikle takip edilmesi için personel görevlendirildi. |
| 2- | Çalışma Belgesi Verilmesi | Düşük | Çalışma belgesi hazırlanırken resmî 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. |
| 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 temini ve işlemler zamanında ve dikkatli bir şekilde yürütülmektedir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | evrak kontrol bildirimlerinin zamanında yapılması. |  |
| 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. |
| 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 problemlerin 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 değerlendirmelerininÜniversitemiz 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 değerlendirmelerinin titizlikle yapılması | Değerlendirmeler zamanında ve dikkatli bir şekilde yapılmaktadır. |
| 33- Ders İçeriği İsteği | Orta | Öğrencilerin talepte bulundukları belgenin süresinde verilebilmesi için gerekli önlemlerin alınması. | Öğrencilerin talepte bulundukları belgenin süresinde verilebilmesi için personel görevlendirilmiştir. |
| 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. |