

**EK 4: RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU****OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU**

<b>Risk</b>	<b>Mevcut Risk Önem Derecesi</b>	<b>Risk Önleme Faaliyetleri</b>	<b>Önleme Faaliyetleriyle İlgili Yapılanlar</b>
ÖSYM tarafından yerleştirilen ve Ek Yerleştirmeye gelen öğrencilerin kaydı	Çok Yüksek	Kayıtların zamanında yapılması Kayıt için gerekli belgelerin tam olması. Kayıtlarda görevli personelin gerekli eğitimi almış olması	Duyuruların zamanında ve tam yayınlanması Personelin kayıtlarla ilgili önceden bilgilendirilmesi
Dikey Geçiş kayıtlarının yapılması	Yüksek	Kayıtların zamanında yapılması Kayıt için gerekli belgelerin tam olması. Kayıtlarda görevli personelin gerekli eğitimi almış olması	Duyuruların zamanında ve tam yayınlanması Personelin kayıtlarla ilgili önceden bilgilendirilmesi
Yatay Geçiş Müracaat İlanı	Yüksek	Yatay Geçiş Kontenjan ve koşullarının ilan edilmesi	Akademik birimlerle yazışmaların zamanında yapılması Yatay Geçiş Kontenjan ve koşullarının zamanında ilan edilmesi

Yatay Geçiş Başvurusunun Değerlendirilmesi	Yüksek	Başvuru Koşullarının Akademik Birimler tarafından değerlendirilmesi Başvurusu kabul edilen öğrencilerin isimlerinin ilan edilmesi	Başvuru Koşullarının Akademik Birimler tarafından zamanında değerlendirilmesi Başvurusu kabul edilen öğrencilerin isimlerinin ilan tarihinde duyurulması
Yatay Geçiş Kaydı	Yüksek	Kayıtların zamanında yapılması Kayıt için gerekli belgelerin tam olması. Kayıtlarda görevli personelin gerekli eğitimi almış olması	Duyuruların zamanında ve tam yayınlanması Personelin kayıtlarla ilgili önceden bilgilendirilmesi
Yabancı uyruklu öğrenci başvuru ilanı	Yüksek	Yabancı uyruklu öğrenci başvuru koşullarının ilan edilmesi	Yabancı uyruklu öğrenci başvuru koşullarının zamanında ilan edilmesi

Yabancı uyruklu öğrenci kaydı	Yüksek	Kayıt hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrencilerin kaydının yapılması	Kayıt hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrencilerin kaydının eksiksiz ve zamanında yapılması
Özel öğrenci	Yüksek	Özel öğrenci olma şartlarını taşıyan öğrencilerin bölümü ve gideceği üniversite ile olan yazışmalarının yapılması	Özel öğrenci olma şartlarını taşıyan öğrencilerin bölümü ve gideceği üniversite ile olan yazışmalarının zamanında yapılması
Ders kaydı yenileme ve ders seçme	Yüksek	Kayıt yenileme işlemleri ile ilgili duyuruların yapılması	Kayıt yenileme işlemleri ile ilgili duyuruların zamanında yapılması

Öğrenci Belgesi	Orta	Belgenin onaylı olması	Belgenin kontrolünün ilgili personel tarafından yapılması
Transkript Belgesi	Orta	Belgenin onaylı olması	Belgenin kontrolünün ilgili personel tarafından yapılması
İlişik Kesme Belgesi	Yüksek	Kayıt sildirmek isteyen veya mezun durumda olan öğrencilere verilen ilişik kesme belgesinin ilgili personellere onaylatılması	Belgenin kontrolünün ilgili personel tarafından yapılması
Mezuniyet Belgesi	Yüksek	Öğrencinin mezun durumda olması	İlgili personel tarafından öğrencinin mezuniyetine ilişkin kontrolün yapılması
Katkı Payı/Öğrenim Ücreti	Yüksek	Öğrencilerin katkı payı ücretlerini belirlenen zamanlarda ödemesi	Duyuruların zamanında ve eksiksiz yayınlanması

Katkı Payı Muafiyeti/Harç İadesi	Yüksek	Öğrencilerin harç iadesinin zamanında yapılması	Öğrencilerin harç iadesinin zamanında yapılması
Birim Faaliyet Raporları	Yüksek	Birimin yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesi	Birimin yıllık faaliyet raporunun zamanında ve eksiksiz düzenlenmesi Gerekli kontrolün yapılması

Wep Sayfası İşlemleri	Yüksek	Yayınlanması gereken duyuruların ilgili personel tarafından wep sayfasına konulması	Duyuruların zamanında ve eksiksiz yayınlanması için gerekli kontrollerin yapılması
Mali İşler	Çok Yüksek	İşlerin zamanında yapılması,	Her Aşamada işlerin birim amirleri tarafından kontrolünün yapılması
Müdürlük Yazı İşleri	Yüksek	Gerekli eğitimlerin ilgili personellere düzenli olarak verilmesi, Bölüm Başkanlıkları ile uyumlu ve koordineli şekilde çalışılması	Yazışmaların takip ve kontrolünün yapılması

Taşınır Kayıt ve Kontrol İşleri	Çok Yüksek	İşlerin zamanında yapılması, Gerekli eğitimlerin ilgili personellere düzenli olarak verilmesi, Taşınır girişleri ve zimmetlerinin düzenli tutulması, Düzenli sayım ve tüketime çıkışların yapılması.	Birim amirleri tarafından iş ve işlemlerin takip ve kontrolünün yapılması. Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından gerekli kontrollerin yapılması.
---------------------------------	------------	---	--

**EK 5: RİSK ETKİ ve OLASILIK DEĞERLENDİRME TABLOSU**

<b>OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ RİSK ETKİ ve OLASILIK DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>								
<b>Önceki Risk Puanları</b>		<b>Risk (numara ve adı)</b>	<b>Mevcut Risk Puanı</b>		<b>Son Gözden Geçirmeden Bu Yana Riskte Meydana Gelen Temel Değişiklikler</b>	<b>Önem derecesi</b>		<b>Şimdiki Durumu (Renkle)</b>
<b>Olasılık</b>	<b>Etki</b>		<b>Olasılık</b>	<b>Etki</b>		<b>Önceki</b>	<b>Şimdiki</b>	
5	5	Öğrenci Kayıtları	5	5	–	Çok Yüksek	Çok Yüksek	Kırmızı
4	4	Dikey Geçiş kayıtlarının yapılması	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Yatay Geçiş Müracaat İlanı	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Yatay Geçiş Müracaatlarının Değerlendirilmesi	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı

4	4	Yatay Geçiş Kaydı	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Yabancı uyruklu öğrenci başvuru ilanı	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Yabancı uyruklu öğrenci kaydı	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Özel Öğrenci	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Ders Kaydı Yenileme ve Ders Seçme	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
3	3	Öğrenci Belgesi	3	3	–	Orta Seviyede	Orta Seviyede	Sarı
3	3	Transkript Belgesi	3	3	–	Orta Seviyede	Orta Seviyede	Sarı
4	4	İlişik Kesme Belgesi	4	4	–	Yüksek	Yüksek	Kırmızı



4	4	Mezuniyet Belgesi	4	4	_	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Katkı Payı/Öğrenim Ücreti	4	4	_	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Katkı Payı Muafiyeti/Harç İadesi	4	4	_	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Birim Faaliyet Raporları	4	4	_	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Wep Sayfası İşlemleri	4	4	_	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
4	4	Müdürlük Yazı İşleri	4	4	_	Yüksek	Yüksek	Kırmızı
5	5	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşleri	5	5	_	Çok Yüksek	Çok Yüksek	Kırmızı
5	5	Mali İşler	5	5	_	Çok Yüksek	Çok Yüksek	Kırmızı

