

RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU			
Risk (numara ve adı)	Mevcut Risk Önem Derecesi	Risk Önleme Faaliyetleri	Önleme Faaliyetleriyle İlgili Yapılanlar
Açılmış Olan Davalarda Yapılması Gereken İşlemlerin Yasal Süresi İçerisinde Yapılması (1)	20	Mahkeme tarafından gönderilen yazıların zamanında kayıt altına alınması, istenilen bilgi ve belgelerin müşavirliğimize zamanında gönderilmesi için Kurum içi birimlerce iletişime geçip hatırlatmalar yapılması, davaların duruşma günlerinin kayıt altına alınarak sürekli olarak kontrol edilmesi, İzin günleri ve duruşma günleri için takvimin sık sık kontrol edilmesi.	Tebliğatlar düzenli olarak kontrol edilip kayıt altına alınmakta, Kurum içi birimlerce iletişim etkili bir şekilde devam etmekte, duruşma günleri kayıtlı defterlerden düzenli olarak kontrol edilmektedir.
İcra Takiplerinde Yapılması Gereken İşlemlerin Yasal Süresi İçerisinde Yapılması (2)	20	Mahkeme tarafından gönderilen yazıların zamanında kayıt altına alınması, istenilen bilgi ve belgelerin müşavirliğimize zamanında gönderilmesi için birimlerce iletişime geçip hatırlatmalar yapılması, davaların duruşma günlerinin kayıt altına alınarak sürekli olarak kontrol edilmesi, dosya giderlerinin zamanında ve doğru bir şekilde yatırılması.	Tebliğatlar düzenli olarak kontrol edilip kayıt altına alınmakta, Kurum içi birimlerce iletişim etkili bir şekilde devam etmekte, duruşma günleri kayıtlı defterlerden düzenli olarak kontrol edilmekte, dosya giderlerinin hesapları kontrol edilip zamanında ve doğru bir şekilde yatırılmaktadır.
Hukuki Görüş Bildirmek (3)	20	Mevzuat değişikliklerini takip edilerek güncel mevzuatın uygulanmasının sağlanması.	Mevzuat değişiklikleri gerekli yazılımsal programlar ile anlık olarak takip edilmektedir.
Öğrenci Disiplin Soruşturması ve Personel Disiplin ve Ceza Soruşturması İşlemleri (4)	20	Mevzuat değişikliklerinin takip edilerek güncel mevzuatın uygulanmasının sağlanması ve Akademik ve İdari Birimlere gerekli yardımın yapılması.	Mevzuat değişiklikleri gerekli yazılımsal programlar ile anlık olarak takip edilmekte ve Akademik, İdari Birimlerle iletişim devamlı olarak sağlanarak gerekli yardımlar yapılmaktadır.

İnceleme (5)	20	Mevzuat değişikliklerini takip edilerek güncel mevzuatın uygulanmasının sağlanması.	Mevzuat değişiklikleri gerekli yazılımsal programlar ile anlık olarak takip edilmektedir.
Tebliğatlar (6)	20	Tebliğatların takibinin düzenli ve sık aralıklarla yapılması, gelen tebliğatların kayıtlara doğru bir şekilde işlenmesi.	Tebliğatlar günlük olarak takip edilmekte ve işlemleri zamanında, doğru bir şekilde kayıtlara alınmaktadır.
Yıllık Faaliyet Raporları (7)	4	Doldurulan bilgilerin geçmiş ve şimdiki kayıtları göre doğru bir şekilde doldurmak, faaliyet raporunun performans programı baz alınarak hazırlanmasını sağlamak, bu konuda ilgili kişilere gerekli bilgilendirmeleri yapmak ve mevzuatta belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takvimini belirlemek.	İlgili bilgilerin geçmiş kayıtlarla tutarlılığı kontrol ediliyor. İşlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde gerçekleşmesi için çalışma takvimi sürekli kontrol edilmektedir.