

BİRİM RİSK ANALİZİ

		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU						Doküman No: SİÜ-RA-001 Revizyon Tarihi: 16.06.2026 Revizyon No: 04				
Risk Tanımı	Risk Giderici Mevcut Faaliyet	İlgili Belge/Doküman	Etki	Olasılık	Risk	Risk Derecesi	Karar	Risk Giderme Yöntemi	Sorumlu	Termin	Kaynak	Sonuçlar nasıl değerlendirilecek?
Ders programlarında öğretim elemanı veya öğrenci çakışmaları	Program planlamasında OBS entegrasyonu ve çift kontrol	Ders Programı Onay Formları, OBS Ders Programı Ekran Görüntüleri, Haftalık Ders Çizelgeleri.	4	3	12	ÇOK ÖNEMLİ	Azaltma	Ders programı planlama sürecinde tüm öğretim elemanlarının haftalık ders çizelgeleri OBS’de çapraz kontrol edilir.	Yüksekokul Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Birimi	30.06.2027	İnsan Gücü, Yazılım Altyapısı (OBS), Teknoloji	Dönem başlarında yapılan program kontrollerinde tespit edilen çakışma sayısı, öğretim elemanı ve öğrenci geri bildirimleri ile değerlendirilecek; çakışma sayısında azalma olup olmadığı yıllık kalite toplantısında raporlanacaktır.
Spor tesislerinde ekipman arızası	Ekipmanların düzenli olarak kontrol edilmesi, periyodik bakım planlarının hazırlanması, kalibrasyona tabi cihazların kayıt altına alınması ve ilgili bakım firmalarıyla periyodik sözleşmelerin yapılması.	Periyodik Bakım Takip Listeleri, Kalibrasyona Tabi Cihazlar Listesi, Demirbaş Kayıt Formları, Zimmet Listeleri.	4	3	12	ÇOK ÖNEMLİ	Azaltma	Her dönem başında tüm spor ekipmanlarının ve laboratuvar cihazlarının teknik kontrolü yapılır.	SİÜ Yapı İşleri Tesis Sorumlusu, Yüksekokul Müdürlüğü	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji, Mali Kaynaklar	Arıza bildirim formlarındaki kayıtlar ve yıllık bakım raporları incelenerek ekipman arızalarının sıklığı izlenecek, azalma veya tekrar eden arızalar kalite kuruluna raporlanacaktır.
Mezunlarla iletişim eksikliği	Mezun bilgi sistemi oluşturulması, sosyal medya ve web sitesi üzerinden duyuruların paylaşılması, mezunlarla iletişim için e-posta listesi ve formlar oluşturulması, dönemsel mezun buluşmalarının düzenlenmesi. Mezun Öğrenci Memnuniyet Anketi uygulanmakta ve sonuçları web sayfasında yayımlanmaktadır.	Mezun Bilgi Sistemi Kayıt Formları, Mezun Anketleri, Mezun Etkinlik Katılım Listeleri, Web Duyuruları.	3	3	9	ÖNEMLİ	Azaltma	Web tabanlı “BESYO Mezun Bilgi Platformu” kurulacak. OBS Kariyer (Mezun Bilgi Sistemi) kayıtlarının artırılması için son sınıf öğrencilerine mezuniyet öncesi bilgilendirme yapılacaktır.	Kalite Komisyonu, Yüksekokul Müdürlüğü	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji, İletişim Kanalları	Mezun bilgi sistemi kayıt sayısı, anket geri dönüş oranı ve mezun etkinlik katılımı yıllık olarak ölçülerek kalite kuruluna raporlanacak; artış oranları sürekli iyileştirme göstergesi olarak değerlendirilecektir.
Yüzme havuzunun bulunmaması	Yüzme dersleri için protokol yapılan Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü tesislerinden yararlanılmakta, ders planlaması bu tesislerin uygunluk durumuna göre yapılmaktadır. Öğrencilere ulaşım kolaylığı sağlanması için servis planlaması yapılmaktadır.	Ders Uygulama Planları, Tesis Kullanım Protokolleri, Yüzme Dersi Devam Listeleri, Öğrenci Geri Bildirim Formları.	4	3	12	ÇOK ÖNEMLİ	Azaltma	Mevcut protokollerin yıllık olarak güncellenmesi.	Yüksekokul Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	30.06.2027	Fiziksel Kaynaklar, Mali Kaynaklar, Kurumlar Arası İş Birliği	Yüzme dersi uygulamalarının düzenli yapılma oranı, öğrenci memnuniyeti anketleri ve yüzme becerisi değerlendirme sonuçları analiz edilerek kalite kuruluna raporlanacaktır. Protokol sürekliliği ve uygulama etkinliği yıllık iç tetkiklerde gözden geçirilecektir.
Öğrencilerin Yarışma ve Kamplara Katılım Nedeniyle Derslere Devam Edememesi	Yarışma veya kamp tarihleri önceden ilgili öğretim elemanlarına ve öğrenci işlerine bildirilmektedir. Öğrenciler, resmi izin dilekçesiyle devamsızlık haklarını belgelendirmekte,	Resmî İzin Yazıları, Yarışma/Kamp Katılım Belgeleri, Telafi Dersi Katılım Formları, Öğrenci Devam Çizelgeleri.	3	4	12	ÇOK ÖNEMLİ	Azaltma	Spor etkinlikleriyle ders planlaması arasında koordinasyon sağlanır.	Yüksekokul Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Birimi, Takım Sorumluları	30.06.2027	İnsan Gücü, Organizasyon Planlaması, Zaman Yönetimi	İzinli öğrenci sayıları, devamsızlık oranları ve telafi derslerinin gerçekleştirilme durumu dönem sonunda analiz edilerek kalite kuruluna raporlanacak; önceki

	dönüşte telafi dersleri veya ek etkinliklerle öğrenme eksiklikleri giderilmektedir.											dönemlere göre devamsızlık azalışı değerlendirme ölçütü olacaktır.
Spor etkinliklerine bütçe ayrılmaması	Spor etkinlikleri için sponsorluk ve proje destekleri araştırılmakta; üniversite genel bütçesinden ve Daire Başkanlıkları aracılığıyla sınırlı destek alınmaktadır. Bazı etkinlikler yerel kurumlarla (Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Belediyeler vb.) iş birliğiyle yürütülmektedir.	Etkinlik Planlama Formları, Bütçe Talep Yazıları, Sponsorluk Protokolleri, Faaliyet Raporları, Harcama Belgeleri.	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	BAP, TÜBİTAK ve Avrupa projeleri aracılığıyla ek finansman kaynakları araştırılması.	Yüksekokul Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	30.06.2027	Mali Kaynaklar, İnsan Gücü, Kurumsal İş Birlikleri	Düzenlenen etkinlik sayısı, ayrılan bütçe oranı ve öğrenci katılım verileri yıllık faaliyet raporlarında analiz edilerek bir önceki yıllara karşılaştırılacak; finansal sürdürülebilirlik göstergeleri kalite kuruluna sunulacaktır.
Tüm uygulamalı dersler için uzman öğreticilerin bulunmaması	Ders yükü planlamasında mevcut öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınmakta; eksik alanlarda Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, federasyonlar ve yerel kulüplerden alan uzmanı öğreticilerle iş birliği yapılmaktadır.	Ders Görevlendirme Yazıları, Ders Yürütücü Listeleri, İş Birliği Protokolleri, Eğitim Değerlendirme Anketleri.	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Uzun vadede akademik kadro planlamasında uygulamalı branşlarda öğretim üyesi istihdamının önceliklendirilmesi.	Yüksekokul Müdürlüğü, Personel Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	30.06.2027	İnsan Gücü, Kurumsal İş Birlikleri, Mali Kaynaklar	Uygulamalı derslerin öğretim elemanı yeterlikleri, öğrenci memnuniyeti anketleri ve ders değerlendirme sonuçları izlenecek; öğretici yetersizliğine bağlı olumsuz geri bildirimlerde azalma kalite kurulu raporlarında değerlendirilecektir.
Öğrencilerin Kamu Görevlisi Olması	Kamu görevlisi öğrenciler için ders programı planlamasında esneklik sağlanmakta, gerekli durumlarda telafi dersleri veya alternatif uygulama etkinlikleri düzenlenmektedir. Öğrenciler, görev durumlarını belgeleyerek devamsızlık haklarından muafiyet talep edebilmektedir.	Görev Belgesi, Mazeret Dilekçesi, Telafi Dersi Katılım Formları, Öğrenci Devam Çizelgeleri.	3	3	9	ÖNEMLİ	Azaltma	Öğrenci danışmanları aracılığıyla akademik takibin güçlendirilmesi.	Yüksekokul Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Birimi, Akademik Danışmanlar	30.06.2027	İnsan Gücü, Zaman Yönetimi, Eğitim Teknolojileri	Kamu görevlisi öğrencilerin devam oranları ve başarı düzeyleri düzenli olarak incelenecek; devamsızlığa bağlı başarısızlık oranlarındaki değişim yıllık kalite raporlarında izlenecektir. Öğrenci memnuniyet anketlerinde bu konuya ilişkin veriler değerlendirilecektir.
Öğretim üyesinin derslere mazeretsiz girmemesi nedeniyle ders yapılamaması	İzinlerin kontrolü	Yıllık İzin, Sağlık İzni, Görevlendirmeler	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme	Ders programlarının uygulanıp uygulanmadığına yönelik, bölüm başkanlıkları tarafından haftalık kontrol	Yüksekokul Müdürlüğü ve bölüm başkanlıkları	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji	Öğrenci ve öğretim elemanlarının geri bildirimleriyle
Eğitim hizmetlerinde kullanılan teçhizatın arızalanması veya çalınması	Teçhizatların bakımlarının ve kontrollerinin yapılması	Periyodik Bakım Takip Listeleri, Kalibrasyona tabi cihazlar listesi	2	2	4	ORTA	Kabullenme	Teçhizatların rutin bakımlarının yapılmasının sağlanması	Teçhizatın kullanıldığı birim	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji	Teçhizatlarla ilgili gelen şikayetlerin sayısı
Hatalı veya gecikmeli not girişi nedeniyle nihai ders değerlendirmesinin hatalı yapılması	Otomasyonun uyarı vermesi ve öğrenci itirazları	Sınav evrakları ve sınav sonuç listesi	4	1	4	ORTA	Kabullenme	Sınav sonuçlarının bir listesi ile sınav evraklarının tutanakla tesliminin sağlanması	Ders Yürütücüsü	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji	Öğrencilerin itiraz sayısı
Eğitim hizmetinde kullanılan bilgisayarlarda yaşanan aksaklıklar nedeniyle eğitim hizmetinin sunulamaması	Bilgisayarlara bakım yapılması	Kişisel bilgisayar bakım ve kullanım kılavuzu	2	2	4	ORTA	Kabullenme	1- Dönem başlarında rutin bakım ve onarım çalışmalarının yapılması 2- Kullanıcıların talebi üzerine bakım ve onarım	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Yüksekokul Bilgi İşlem Sorumlusu	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji	Bilgisayar arıza bildirimi sayısı

Resmi yazışmalarda yapılan hatalar nedeniyle zaman kaybı	Üst amirin kontrolü	EBYS	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	İlgili personelin resmi yazışmalarda uyulacak usul ve esaslar hakkında bilgilendirilmesi	Birim İdari Yöneticisi	30.06.2027	İnsan Gücü ve Teknoloji	Reddedilen yazılar sayısı
Ek ders bilgilerinin yanlış girilmesi	Beyan ile otomasyon sistemindeki bilgilerin karşılaştırılması	Ek ders beyanları	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme	Ek ders ücreti beyan otomasyonu geliştiriliyor	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji	Sistem kontrolü
İnternet alt yapısı nedeniyle yaşanabilecek sıkıntılar	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Uzaktan Eğitim Merkezi ile sürekli iletişim	Öğretim elemanları ile öğrencilerin talepleri	4	3	12	ÇOK ÖNEMLİ	Azaltma	1- Yüksekokul internet hatlarının bakım ve onarımı 2- İlgili birimlerle hızlı iletişim	Sekreterlik	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji	Öğrenci ve personelin geri bildirimleri
İdari personelin görev yeri değişikliği nedeniyle birim faaliyetlerinin aksaması	Personel durumuna ilişkin olarak ilgili birimlerle sürekli iletişim halinde olunması	Atama ve görevlendirme yazıları	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Mevcut personel ayrılmadan önce ikame personel temin edilmesi	Personel Daire Başkanlığı	30.06.2027	İnsan Gücü	Görevlendirme yazısı
SPORAK program akreditasyonu sürecinde kanıt ve dokümanların zamanında hazırlanamaması	Program Akreditasyon Komisyonu kurulmuş, SPORAK bilgilendirme ve kalite-akreditasyon toplantıları yapılmaktadır.	Komisyon Görevlendirme Yazıları, Toplantı Tutanakları, Öz Değerlendirme Raporu Taslağı	4	3	12	ÇOK ÖNEMLİ	Azaltma	Kanıt dosyalama takvimi hazırlanması, her ölçüt için sorumlu atanması ve aylık ilerleme toplantıları yapılması	Program Akreditasyon Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları, Yüksekokul Müdürlüğü	30.06.2027	İnsan Gücü, Zaman Yönetimi, Teknoloji	Takvime uyum oranı ve eksik kanıt sayısı her ay izlenecek; sonuçlar kalite toplantılarında raporlanacaktır.
Uygulamalı derslerde ve spor tesislerinde sakatlanma / iş kazası yaşanması	Ders öncesi ısınma uygulamaları, öğretim elemanı gözetimi, ilk yardım malzemesi bulundurulması	İSG Risk Değerlendirmesi, İlk Yardım Sertifikaları, Kaza/Olay Bildirim Formları	4	3	12	ÇOK ÖNEMLİ	Azaltma	Tesis ve branş bazlı İSG risk değerlendirmesi yapılması, acil durum planının güncellenmesi, öğretim elemanlarına ilk yardım eğitimi verilmesi	Yüksekokul Müdürlüğü, Üniversite İSG Birimi, Ders Sorumluları	30.06.2027	İnsan Gücü, Mali Kaynaklar, Eğitim	Yıllık kaza/sakatlanma sayısı ve ilk yardım sertifikalı personel oranı izlenecek; azalma kalite kuruluna raporlanacaktır.
Yaz aylarındaki aşırı sıcaklar nedeniyle açık alan derslerinin aksaması ve sağlık riski	Ders saatlerinde sıcaklık durumuna göre öğretim elemanı inisiyatifiyle düzenleme yapılmaktadır.	Ders Programları, Telif Dersi Formları	3	3	9	ÖNEMLİ	Azaltma	Sıcak dönemlerde açık alan derslerinin sabah/akşam saatlerine planlanması, kapalı alan alternatiflerinin belirlenmesi, su ve gölge alanı sağlanması	Yüksekokul Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	30.06.2027	Fiziksel Kaynaklar, Zaman Yönetimi	Sıcaklık nedeniyle iptal/ertelenen ders sayısı ve sağlık sorunu bildirimleri dönem sonunda değerlendirilecektir.
Kişisel verilerin (sağlık raporları, sınav ve öğrenci bilgileri) korunamaması	Belgeler EBYS ve OBS üzerinden yetkili personelce işlenmektedir.	KVKK Aydınlatma Metinleri, EBYS/OBS Yetki Listeleri	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Erişim yetkilerinin yıllık gözden geçirilmesi, personele KVKK farkındalık eğitimi verilmesi, fiziki evrakların kilitli dolapta saklanması	Yüksekokul Sekreterliği, Yüksekokul Müdürlüğü	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji	Veri ihlali bildirimi sayısı ve eğitim alan personel oranı yıllık olarak izlenecektir.
Anketlere katılım oranının düşük olması nedeniyle geri bildirimlerin temsil gücünün zayıf kalması	Öğrenci, mezun ve personel anketleri uygulanmakta, sonuçlar web sayfasında yayımlanmaktadır.	Anket Sonuç Raporları, Anket Değerlendirme Formları	3	3	9	ÖNEMLİ	Azaltma	Sınıf temsilcileri ve akademik danışmanlar aracılığıyla anket duyurularının yapılması; anket sonuçlarına göre yapılan iyileştirmelerin öğrencilerle paylaşılması	Birim Kalite Komisyonu, Akademik Danışmanlar	30.06.2027	İnsan Gücü, Teknoloji, İletişim Kanalları	Anket katılım oranları bir önceki yıllara karşılaştırılarak kalite toplantısında değerlendirilecektir.
Nitelikli öğretim elemanlarının başka kurumlara geçmesi nedeniyle derslerin ve kurumsal bilginin aksaması	Görev tanımları ve süreç dokümanları yazılı olarak bulunmaktadır.	Görev Tanımları, Süreç Yönetim Kitapçığı, Personel Oryantasyon Dokümanları	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Görev devrinde bilgi aktarım formu kullanılması, akademik katkı ve başarıların ödüllendirilmesi, yeni personel için oryantasyon yapılması	Yüksekokul Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	30.06.2027	İnsan Gücü	Personel devir oranı ve ayrılan personel nedeniyle aksayan ders sayısı yıllık olarak izlenecektir.