

# BİRİM RİSK ANALİZİ

Risk Tanımı	Risk Giderici Mevcut Faaliyet	İlgili Belge/Doküman	A					Risk Derecesi	Karar	B			
			Etki	Olasılık	Risk	Risk Giderme Yöntemi	Sorumlu			Termin	Kaynak	Sonuçlar nasıl değerlendirilecek?	
Öğretim üyesinin derslere mazeretsiz girmemesi nedeniyle ders yapılamaması	İzinlerin kontrolü	Yıllık İzin Sağlık İzni Görevlendirmeler	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme	1. Ders programlarının uygulanıp uygulanmadığına yönelik, bölüm başkanlıkları tarafından haftalık kontrol	Yüksekokul Müdürlüğü ve bölüm başkanlıkları	Eğitim Öğretim dönemi	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	3	1	4	ORTA	Kabullenme	Teçhizatların rutin bakımlarının yapılmasının sağlanması	Techizatın kullanıldığı birim	Eğitim öğretim dönemi	İnsan Gücü, Teknoloji	Teçhizatlarla ilgili gelen şikayetlerin sayısı	
Hatalı veya gecikmeli not girişi nedeniyle nihai ders değerlendirilmesinin hatalı yapılması	Otomasyonun uyarı vermesi ve öğrenci itirazları	Sınav evrakaları ve sınav sonuç listesi	4	1	4	ORTA	Kabullenme	Sınav sonuçlarının bir listesi ile sınav evrakalarının tutanakla tesliminin sağlanması	Ders Yürütücüsü	Akademik takvim not giriş tarihleri	İnsan Gücü, Teknoloji	Öğrencilerin itiraz sayısı	
Eğitim hizmetinde kullanılan bilgisayarlarda yaşanan aksaklıklar nedeniyle eğitim hizmetinin sunulmaması	Bilgisayarlara bakım yapılması	Kişisel bilgisayar bakım ve kullanım kılavuzu	3	1	4	ORTA	Kabullenme	1-Dönem başlarında rutin bakım ve onarım çalışmalarının yapılması 2- Kullanıcıların talebi üzerine bakım ve onarım	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı BÖTE Bölümü	Eğitim öğretim dönemi	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	Eğitim Öğretim Dönemi	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	Eğitim öğretim dönemi	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- Fakülte internet hatlarının bakım ve onarımı 2- İlgili birimlerle hızlı iletişim	Sekreterlik	Eğitim öğretim dönemi	İnsan Gücü, Teknoloji	Öğrenci ve personelin geri bildirimleri	
İdari personelin görev yeri değişikliği nedeniyle birim faaliyetlerinin aksamaması	Personel durumuna ilişkin olarak ilgililerle sürekli iletişim halinde olunması	Atama ve görevlendirme yazıları	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Mevcut personel ayrılmadan önce ikame personel temin edilmesi	Personel Daire Başkanlığı	1/30/2019	İnsan Gücü	Görevlendirme yazısı	