

RİSK VE KONTROL

Birimi	Bölüm Başkanlığı			
Sıra	Görev/Hizmet	Olası Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler / Kontroller
1	Fakülte Akademik Kurulu Toplantıları	Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, görev aksaması, hak kaybı, eğitim-öğretimde aksaklık	Yüksek	Toplantıların akademik takvime göre zamanında yapılması, gündemin net hazırlanması, katılımcılara önceden duyuru, tutanakların arşivlenmesi.
2	Akademik Kurul Kararlarının İşlenmesi	Zaman kaybı, hak kaybı, bölüm içi koordinasyon sorunları	Yüksek	Kararların hızlı yazılması, tebliği ve dekanlığa iletilmesi, EBYS sisteminde takibin yapılması.
3	Ders Programı ve Görevlendirmeleri	Derslerin zamanında belirlenememesi, öğretim planında aksaklık, hak kaybı	Yüksek	Ders dağılımlarının kadro yapısına uygun planlanması, EBYS'ye zamanında giriş, öğretim elemanları arasında adil dağılım.
4	Norm Kadro Tespiti ve Görev Süresi	Mali/özlük hak kaybı, kamu zararı, itibar kaybı	Yüksek	Kadro ihtiyaç analizinin düzenli yapılması, tekliflerin süresinde dekanlığa iletilmesi.
5	Sınav Takvimi ve Tez Süreçleri	Sınav gecikmeleri, tez savunmalarında aksama	Orta/Yüksek	Takvimlerin titizlikle hazırlanması, jüri davetlerinin zamanında yapılması, tutanakların eksiksiz teslim alınması.
6	Program Açma/Kapama ve Danışman Atama	Kurumsal itibar ve hak kaybı, eğitim-öğretimde aksama	Yüksek	Kurul kararlarının zamanında alınması, danışman atamalarında bilim alanı uygunluğu ve adil dağılım sağlanması.
7	Erasmus/Farabi ve Benzeri Programlar	Uluslararası işbirliklerinde itibar kaybı, hak kaybı	Yüksek	Protokollerin zamanında hazırlanması, yurtiçi/yurtdışı anlaşmaların takibi, koordinatörlükle düzenli iletişim.
8	Seçim İşlemleri (Bölüm/Anabilim Dalı)	Kurumsal itibar kaybı, hak kaybı	Yüksek	Seçim tarih ve yerlerinin takibi, öğretim elemanlarına zamanında duyuru, koordinasyonun sağlanması.
9	Yazışmalar ve Evrak Arşivleme	İşlerin aksamaması, hak mağduriyeti, kurum itibar kaybı	Yüksek	EBYS üzerinden düzenli takip, evrakların dosyalama planına göre arşivlenmesi, bölüm içi koordinasyon.
10	Personel İzin ve Özlük İşlemleri	İşlerin aksamaması, birim itibar kaybı	Orta	İzin belgelerinin zamanında sunulması, özlük taleplerinin doğru ve eksiksiz iletilmesi.
11	Kanun/Mevzuat Takibi ve Uygulaması	Yanlış işlem, kaynak israfı, itibar kaybı	Yüksek	Güncel mevzuatın düzenli takibi, gerekli eğitimlerin alınması, analitik değerlendirme yapabilen personel görevlendirilmesi.
12	Stratejik Plan ve Performans Kriterleri	Kurumsallaşmada gecikme, güven kaybı	Yüksek	Kurumsal hedeflere uygun faaliyet planlaması, öğretim elemanları arasında etkin işbölümü, ölçülebilir performans göstergelerinin belirlenmesi.

Revizyon Takip Tablosu		
Revizyon Tarihi	Revizyon No	Yapılan Revizyon