|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**  **RİSK ANALİZİ** | | | | | | | | | | | DOKÜMAN NO | | | KYS-ANL-01 | |
| YAYIN TAR | | | 31.05.2022 | |
| REV NO: | | |  | |
| REV TAR: | | |  | |
| **TEHDİT TANIMI** | **RİSK TANIMI** |  |  |  |  | **ÖNLEM**  **FAALİYETİ** | **ÖNCELİK DURUMU**  **(Yüksek, Orta, Düşük)** |  |  | **TARİH** |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim İşlerinde Hatalı İşlem Yapılması | Birimlerden gelen ders değişiklik taleplerinde hatalı işlem yapma, yeni açılması veya değişiklik yapılması önerilen dersler için hatalı kod belirleme | 4 | 1 | 4 | Düşük | Ders değişiklik talepleri yazıcıdan çıktı alınarak, ders değişiklik tabloları ile karşılaştırma yapılması, yeni açılacak ders için belirlenen kodun daha önce kullanılıp kullanılmadığı veya sıradaki kod olup olmadığının ÜBYS üzerinde kontrolünün yapılması | Orta | Yapılan yanlışlık, hatalı kodlama ise üst yönetim bilgilendirilerek, karar metni üzerinde düzeltmeye gidilir. Ders açma/kapatmaya ilişkin hata ise yeniden kurul görüşüne sunulur ve konuya ilişkin düzeltme kararı alınır. | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 2 | Çok Düşük |  |  |
| Eğitim Öğretim Faaliyetlerin | Belgelerin Senato/Yönetim Kurulu toplantı gündemine sunulmasının gecikmesi | 2 | 1 | 3 | Düşük | Belgelerin Senato/Yönetim Kuruluna sunulacak evraklar dosyasına alınması, akademik birimlerden belgelerin zamanında gönderilmesinin istenmesi. | Orta | Her Senato/Yönetim Kurulu toplantısı öncesinde gündem oluşturulmadan, ilgili dosyanın kontrolünün sağlanması | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 2 | Çok Düşük |  |  |
| İş Akışının Aksaması | YÖKSİS/ÜBYS vb. üzerinde hatalı işlem yapılması | 2 | 2 | 4 | Düşük | İşlemlerin birim personeline dağıtılarak yapılmasının sağlanması | Orta | İşlemlerinin çapraz kontrol yapılarak hatalı işlemlerin düzeltilmesi | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 2 | Çok Düşük |  |  |
| İş Akışının Aksaması | Gizli ibareli evrakların yetkisiz kişilerin görülmesi | 2 | 2 | 4 | Düşük | Gizli ibareli evrakın masa çekmecesinde veya kapalı zarf içinde tutulması, tüm işlemlerinin takibinin (paraf, imza onayı ve posta) yetkilendirilmiş birim personelince yapılması | Orta | Gizli ibareli belgenin işleminin hızlı ve güvenli bir şekilde yapılmasına ilişkin işlemlerin Şube Müdürü tarafından izlenmesi | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 2 | Çok Düşük |  |  |
| İş Akışının Aksaması | Personelin izin, sağlık raporu ve mazeret gibi nedenlerle işe gelememesi işin yürütülmesine engel olabilecek durumları | 2 | 2 | 4 | Düşük | İzin zamanlarının riskleri en aza indirecek şekilde planlanması.  Birimde çalışan personele rotasyon eğitimi verilerek alternatif  oluşturulması | Orta | Faaliyetler gerçekleştiriliyor | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 2 | Çok Düşük |  |  |
| İş Akışının Aksaması | Resmi yazışmaların ‘Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esaslar Hakkında  Yönetmelik’e uygun olmaması. Yapılan hatalar nedeniyle  zaman kaybı yaşanması | 2 | 2 | 4 | Düşük | Resmi yazı hazırlayan personele gerekli eğitimin verilmesi | Orta | Faaliyetler gerçekleştiriliyor | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 2 | Çok Düşük |  |  |
| İş Akışının Aksaması | ÜBYS  aracılığıyla gönderilen süreli yazıların ilgililer tarafından takip edilmemesi | 2 | 2 | 4 | Düşük | Birimimiz personelinin ÜBYS sisteminde süreli  evrakların kontrolünün yapılması. | Orta | Faaliyetler gerçekleştiriliyor | OİDB | 31.05.2022 | 1 | 2 | 2 | Çok Düşük |  |  |
| İstatistik Bilgiler | Eksik/yanlış istatistik hazırlanması | 3 | 2 | 6 | Düşük | Üniversitenin açılışından bugüne el ile tutulan kayıtlar ile bilgisayar ortamındaki kayıtların hepsinin incelenmesi | Orta | Şube Müdürü tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 4 | Düşük |  |  |
| Mezuniyet İşlemleri | Mezuniyet koşullarını sağlamayan öğrencinin mezun edilmesi | 3 | 3 | 9 | Düşük | Mezuniyet bilgi formları üzerinde akademik danışman ve bölüm başkanı imza onayı görüldükten sonra öğrenci işleri biriminin incelemesinin başlatılması | Orta | Yönetim Kurulu toplantısı öncesinde ilgili dosyanın kontrolünün sağlanması | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 4 | Düşük |  |  |
| Yıllık Kontenjanların YÖKSİS’e İşlenmesi | Akademik birimlerin bildirdiği program kontenjanlarının tek tabloda birleştirilirken hata yapılması | 2 | 2 | 4 | Düşük | Tüm verilerin tek bir tabloda birleştirildikten sonra ikinci bir kişi ile kontrol edilmesi | Orta | Şube Müdürü tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 4 | Düşük |  |  |
| Öğrenci Temsilcisi | Üniversite Öğrenci Temsilcilerinin alfabetik olarak takibinde aksama yaşanması | 2 | 2 | 4 | Düşük | Temsilcinin görev süresi sona erdiğinde Fakülteleri öğrenci temsilcilerinin alfabetik kontrolünü yapmak | Orta | Her öğretim yılı başı görev süresi kontrolünü yapılması | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 4 | Düşük |  |  |
| İş Akışının Aksaması | Enerjinin kesintisi (Elektrik, İnternet) | 3 | 2 | 6 | Düşük | Sürdürülebilirlik faaliyetlerin gecikmesi, acil olan yazılara cevap verilememesi | Orta | Faaliyetler gerçekleştiriliyor | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 1 | 2 | Çok Düşük |  |  |
| Teknolojik Araç ve Gereçlerin Bozulması | Kullanıma bağlı olarak süreç içerisinde teknolojik araç ve gereçlerin bozulması | 3 | 3 | 9 | Orta | Teknolojik açların düzenli bakımlarının yapılması.  Personelin araç ve gereçleri kullanımı konusunda bilinçlendirilmesi | Yüksek | Faaliyetler gerçekleştiriliyor | OİDB | 31.05.2022 | 2 | 2 | 4 | Düşük |  |  |