

ILGIN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Dokuman No :  
İlk Yayın Tarihi:  
Revizyon Tarihi:  
Revize No :  
Sayfa :

KONSOLİDE RİSK KAYIT FORMU

SIRA NO	REFERANS NO	STRATEJİK HEDEFLER	BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ	SÜREÇ ADI	TESPİT EDİLEN RİSK	DURUM		Riskin Sahibi	Açıklamalar
						ÖNCEKİ RİSK PUANI VE RENGİ	MEVCUT RİSK PUANI VE RENGİ		
1	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Personelin yaptığı yazışmalarda hataların minimize edilerek iş ve işlemlerin hızlı ve hatasız bir şekilde yapılmasının sağlanması.	Birimin Yazışmaları	Personelin yazışma kuralları hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
2	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Birimlere uygun personel görevlendirilmesi ve izne ayrılan personelin yerine uygun olan başka bir personele vekalet bırakması.	Personel Görevlendirilmesi	Personelin görevini yerine getirememesi, izne ayrılan personelin vekalet vermemesi		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
3	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Kurum itibarının korunması ve hak kayıplarının önlenmesi adına birimin akademik, idari ve teknik kadro çalışmalarını takip etmek ve atama tebligatının ilgiliye zamanında ulaşmasını sağlamak.	Personel Kadro Atamaları	Atama tebligatının ilgiliye zamanında ulaşmaması.		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
4	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve	Kurum ve birim itibarının korunması ve konu ile ilgili olmayan kişilerin, muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaları görmemesini sağlamak ve KVKK'ya göre işlem yapmak	Gizlilik Hakkı	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanamaması		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	

		hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.							
5	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Arşivlemenin uygun ve düzenli yapılarak hak, zaman ve evrak kaybına yol açmasının önlenmesini sağlamak	Arşivleme	Arşivleme işleminin nizamı ve Standart Dosya Planına uygun yapılmaması nedeniyle istenen evraklara kısa zamanda ulaşılamaması.		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
6	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Evrakların kayıt altına alınarak muhataplarına gönderilmesi konusunda önceliğe ve ivedilik durumuna dikkat edilmesini sağlamak.	Evrak Kaydı	Evrakların zamanında kayıt altına alınmaması, geç tebliğ edilmesi veya tebliğ edilmemesi		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
7	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Akademik/İdari personelin tüm özlük işlemlerinin titizlikle ve zamanında yapılmasını sağlamak	Personelin Özlük İşleri	Personelin özlük işlemlerinin zamanında ve itina ile yapılmaması durumunda hak kaybı ve kamu zararının oluşması.		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
8	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Kurumsal itibar, öğrenci memnuniyeti ve eğitim-öğretimin aksamaması, öğrencilerin işlemlerini eksiksiz ve kolay bir şekilde yapabilmeleri için öğrenci işlerinin zamanında ve titizlikle yapılması, ders kayıt işlemleri ile diğer işlemler sürecinde öğrencinin danışmanına kolayca ulaşabilmesi.	Eğitim-Öğretim Süreci	Hak kaybı ve kayıt ile diğer işlem süreçlerinde öğrencinin danışmanına ulaşamaması		6	Meslek Yüksekokulu Müdürü	

9	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Ders ve sınav programlarının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılması ve ders ile sınav programı değişikliklerinin gerekli kanallarla öğrenciye ivedi bir şekilde duyurulması.	Ders ve sınav programları	Ders programlarının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılamaması ve değişikliklerin zamanında öğrenciye duyurulmaması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							9		
10	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Danışmanın gerekli kontrolleri yaparak ders kaydı onayı yapmasının sağlanması	Ders kaydı süreci	Danışmanın sistemde öğrencinin seçtiği dersleri kontrol etmeden ders kaydı onayı yapması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							6		
11	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Öğrencilerin Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hakkında yeterli bilgiye sahip olmasının sağlanması.	Yönetmelik hakkında bilgi edinme	Öğrencilerin Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması sebebiyle kayıt dondurma/silme işlemlerinde öğrencinin bilinçsiz davranması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							6		
12	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Kurumsal itibar, öğrenci odaklı anlayış çerçevesinde öğrenciye ait sınav notlarının belirtilen süre içerisinde öğrenci bilgi sistemine girilmesi.	Sınav notlarının sisteme girilmesi	Öğrenciye ait sınav notlarının belirtilen süre içerisinde öğrenci bilgi sistemine girilmemesi			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							4		
		Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde	Sürekli işlerin, stajyer ve kısmi zamanlı		Sürekli işlerin, stajyer ve kısmi zamanlı				



		hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.							
18	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Yaklaşık maliyetin gerçekçi bir şekilde tespit edilmesi.	Satın Alma ile ilgili işler	Yaklaşık maliyetin gerçekçi tespit edilememesi		16	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
19	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Teslim edilen malın, şartnamede belirtilen nitelikleri taşımaması veya malın şartnamedeki nitelikleri taşıyıp taşımadığının yeterince kontrol edilerek teslim alınması ve yüklenici ile sıkıntılar yaşanmaması.	Satın Alma ile ilgili işler	Teslim edilen malın, şartnamede belirtilen nitelikleri taşımaması veya malın şartnamedeki nitelikleri taşıyıp taşımadığının yeterince kontrol edilmeden teslim alınması. Yüklenici ile sıkıntılar yaşanması.		16	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
20	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Taşınırın Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine kaydedilmesi	Ayniyat İşlemleri	Taşınırın Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine kaydedilmemesi		9	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
1	İlgin MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Derslik ve laboratuvarların modernleştirilmesi, öğrencilerin ders çalışabilecekleri ortamların hazırlanması	Eğitim-Öğretim Süreci	Maddi zarar, kamu zararı oluşması		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	

2	İlgin MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Öğrencilerin Yönetimde daha fazla söz sahibi olması	Eğitim-Öğretim Süreci	Öğrencilerin toplantılara katılmamaları, verim alınamaması.			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							9		
3	İlgin MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Öğrencilere eğitiminde teknolojiyi daha fazla kullanma imkanları oluşturmak.	Eğitim-Öğretim Süreci	Maddi zarar, kamu zararı oluşması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							6		
4	İlgin MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Öğrencilerin kendilerini farklı alanlarda ve farklı ortamlarda geliştirmelerini desteklemek, ulusal ve uluslararası değişim programına katılan öğrenci sayısını artırmak	Eğitim-Öğretim Süreci	Öğrencileri yönlendirecek Akademik personelin yoğun iş yükü ile veriminin azalması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							6		
5	İlgin MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Eğitimde-Öğretimde eksikliklerin belirlenerek iyileştirilmesini ve daha kaliteli hale gelmesini sağlamak.	Eğitim-Öğretim Süreci	Eğitim verecek Akademik Personelin bulunamaması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							12		
		Eğitim-öğretim kalitesinde							

6	İlgin MYO-2	Eğitim-Öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Birimimizde Bilimsel Çalışmaları devam ettirmek ve artırmak	Eğitim-Öğretim Süreci	Öğrencilerin Projeleri yürütememesi veya bitirememesi sonucunda maddi ve manevi zarar		12	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
1	İlgin MYO-3	Önlisans öğrencileri için bölümleri tercih edilen Meslek Yüksekokulu konumuna gelmek	Birimimizde sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak	Eğitim-Öğretim Süreci	Katılımın sağlanamaması, maddi zarar		6	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
2	İlgin MYO-3	Önlisans öğrencileri için bölümleri tercih edilen Meslek Yüksekokulu konumuna gelmek	Mezun öğrenciler ile ilişkilerin geliştirilmesi, bu konuda farkındalığın oluşturulması	Eğitim-Öğretim Süreci	Yapılan etkinliklere katılımın sağlanamaması, dış paydaşlar ile irtibat kurulamaması		6	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
3	İlgin MYO-3	Önlisans öğrencileri için bölümleri tercih edilen Meslek Yüksekokulu konumuna gelmek	Akreditasyon çalışmasına katılmak	Eğitim-Öğretim Süreci	FEDEK kuruluşuna kabul edilememek		4	Meslek Yüksekokulu Müdürü	
4	İlgin MYO-3	Önlisans öğrencileri için bölümleri tercih edilen Meslek Yüksekokulu konumuna gelmek	Güçlü Akademik kadroya sahip olmak	Eğitim-Öğretim Süreci	Öğrenci sayısının kontrolsüz artması sonucunda Akademik Personelin verimliliğinin azalması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	

							9		
1	<b>İlgin MYO-4</b>	Birikimlerini topluma yansıtabilen bir Meslek Yüksekokulu olmak	Çevre ve toplumsal sorunların çözümüne yönelik yapılan etkinliklere katılmak	Eğitim-Öğretim Süreci	Etkinliklerin aksaması veya katılımın sağlanamaması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							9		
2	<b>İlgin MYO-4</b>	Birikimlerini topluma yansıtabilen bir Meslek Yüksekokulu olmak	Çevre ve toplumsal sorunların çözümüne yönelik yapılan etkinliklerde toplumsal farkındalık oluşturmak.	Eğitim-Öğretim Süreci	Etkinliklerin aksaması veya katılımın sağlanamaması			Meslek Yüksekokulu Müdürü	
							9		