

S.Ü.DİLEK SABANCI DEVLET KONSERVATUVARI

Doküman 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	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	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	Müdür	
2	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	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	Müdür	
3	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	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	Müdür	
4	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	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	Müdür	
5	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	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	Müdür	
6	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	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	Müdür	
7	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Akademik/idari 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	Müdür	
		Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Kurumsal itibar, öğrenci memnuniyeti ve eğitim-öğretimin aksamaması, öğrencilerin işlemlerini eksiksiz ve kolay bir şekilde	Eğitim-Öğretim	Hak kaybı ve kayıt ile diğer işlem				

8	DSDK - 1	sağlamak, eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek	yapabilmesi için öğrenci işlerinin zamanında ve titizlikle yapılması, ders kayıt işlemleri ile diğer işlemler sürecinde öğrencinin danışmanına kolayca ulaşabilmesi.	Eğitim-Öğretim Süreci	süreçlerinde öğrencinin danışmanına ulaşamaması		6	Müdür	
9	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	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		9	Müdür	
10	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Danışmanın gerekli kontrolleri yaparak ders kaydı onayı yapmasının sağlanması	Ders kaydı süreci	Danışmanın sistemde öğrencinin seçtiği dersleri kontrol etmeden ders kaydı onayı yapması		6	Müdür	
11	DSDK - 1	kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı	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		6	Müdür	
12	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	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		4	Müdür	
13	DSDK - 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	Sürekli işçilerin, stajyer ve kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin takibinin yapılması ve ödeme yapılabilmesi için hazırlanan puantajların ilgili birime zamanında gönderilmesi.	Puantajlar ile ilgili işler	Sürekli işçilerin, stajyer ve kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin takibinin yapılmaması, hazırlanan puantajların ilgili birime gönderilmemesi ya da geç gönderilmesi sebebiyle ödeme yapılamaması.		6	Müdür	
14	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Personellerin ve öğrencilerin güvenliğinin sağlanması	Güvenlik	Ana hizmet binalarına kimliği belli olmayan kişilerin girebilmesi ve buna yönelik olumsuzluklar yaşanması.		24	Müdür	
15	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Fakültede sürekli bakıma gerek duyulan cihazların (asansör, kalorifer, jeneratör vb.) bakımlarının takip etmek, binanın bakım ve onarımının yapılması	İş Sağlığı ve Güvenliği	Kamu zararı, yasal sorumlulukların yerine getirilememesi		6	Müdür	
16	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini	SGK'na elektronik ortamda gönderilen kesenekleri, stajyer, bursiyer öğrencilerin sigortalarının doğru eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Sigortaların SGK'ya gönderilmesi	Hak kaybı, maddi zarar, kamu zararı ve idari para cezasının oluşması		15	Müdür	

		sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi						
17	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Mal, malzeme veya hizmet alınımının bütçede öngörüldüğü şekilde yapılması, ödenek olmadan satın alma sürecinin başlatılmaması.	Satın Alma ile ilgili İşler	Mal, malzeme veya hizmet alınımının bütçede öngörülmemiş olması, ödenek olmadan satın alma sürecinin başlatılması.		15	Müdür	
18	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Yaklaşık maliyetin gerçekçi bir şekilde tespit edilmesi.	Satın Alma ile ilgili İşler	Yaklaşık maliyetin gerçekçi tespit edilememesi		16	Müdür	
19	DSDK-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve	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 İşler	Teslim edilen malın, şartnamede belirtilen nitelikleri taşımaması veya malın şartnamedeki nitelikleri taşıyıp taşımadığının yeterince kontrol edilmeden teslim alınması. Yüklenici ile sıkıntılar yaşanması.		16	Müdür	
20	DSDK - 1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin	Taşınırınların Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine kaydedilmesi	Ayniyat İşlemleri	Taşınırınların Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine kaydedilmemesi		9	Müdür	
21	DSDK - 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	Müdür	
22	DSDK - 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 alınmaması.		9	Müdür	
23	DSDK - 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		6	Müdür	
24	DSDK - 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		6	Müdür	
		Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve	Eğitimde, Öğretimde eksikliklerin						

34	DSDK - 6		Maaş ve yolluk tahakkuk süreci işlemlerinin verimli bir şekilde sonuçlandırılması	Maaş ve Yolluk Ödeme Süreci	Risk 1: Kamu zararı oluşması		12	MÜDÜR	
35	DSDK - 6		Maaş ve yolluk tahakkuk süreci işlemlerinin verimli bir şekilde sonuçlandırılması	Maaş ve Yolluk Ödeme Süreci	Risk 2: Personel özlük işlerinin takip edilmemesi, eksik veya hatalı raporlanması, ihmal ve maaş güncellemelerinin yapılması için personel biriminden veri akışının zamanında yapılmaması		12	MÜDÜR	
36	DSDK - 6		Alım Sürecinin Eksiksiz Yapılması	Yabancı Uyruklu Personel Alım Süreci	Hak kaybı		12	MÜDÜR	
37	DSDK - 6		Alım Sürecinin Eksiksiz Yapılması	Yabancı Uyruklu Personel Alım Süreci	Çalışma izninin yıl başından önce alınamaması		12	MÜDÜR	
38	DSDK - 6			Yabancı Uyruklu Maaş Süreci	Hak kaybı, kamu zararı		12	MÜDÜR	