

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ															Doküman No : İlk Yayın Tarihi : Revizyon Tarihi : Revize No : Sayfa :
TURİZM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI															
RİSK OYLAMA FORMU															
SIRA NO	REFERANS NO	STRATEJİK HEDEFLER	BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ	SÜREÇ ADI	TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP	ETKİ	ETKİ	ETKİ	ETKİ ORTALAMASI	OLASILIK	OLASILIK	OLASILIK	OLASILIK ORTALAMASI	RİSK PUANI	
1	TURİZM F-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.	Personel Yazışmaları iş akışı	Personelin yazışma kuralları hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması Sebepl: 1: Yetersiz eğitim Sebepl: 2: Personelin yapılan işlerde konunun hassasiyetini kavrayamaması, gerekli özeni ve dikkati göstermemesi. Sebepl: 3: Yazışmaların usulüne uygun olarak hazırlanmaması.	3	3	4	3,333333333	4	4	4	4	13,33333	
2	TURİZM F-2	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 ve birim itibarının korunması ve konu ile ilgili olmayan kişilerin, muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaları görmemesini sağlamak	Gizli Evrak iş akışı	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanamaması Sebepl: 1: Yetersiz kontrol Sebepl: 2: Birime gelen veya birim tarafından oluşturulan belgelerin sorumlu personelin üçüncü kişilerle paylaşılması. Sebepl: 3: Gizlilik içeren belgelerin fiziki olarak herkesin görebileceği ortamda açık bulundurulması, Sebepl: 4: Gizlilik içeren belgelerin gönderildiği zarflara GİZLİ kaşesinin vurulmaması ve çift zarf kullanılması.	4	4	5	4,333333333	3	3	2	2,666666667	11,55556	
3	TURİZM F-3	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 açmasını önlenmesini sağlamak	Arşiv iş akışı	Arşivleme işleminin nizami ve Standart Dosya Planına uygun yapılmaması nedeniyle istenen evraklara kısa zamanda ulaşılamaması. Sebepl: 1: Standart Dosya Planındaki dosya numaralarına uygun dosya açılmaması. Sebepl: 2: Yazılan yazılara uygun dosya numarası verilmemesi, Sebepl: 3: Açılan dosyaların takibinin yapılmaması.	2	3	3	2,666666667	4	4	3	3,666666667	9,77778	
4	TURİZM F-4	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 Kayıt iş akışı	Evrakların zamanında kayıt altına alınmaması, geç tebliğ edilmesi veya tebliğ edilmemesi Sebepl: 1: Yetersiz eğitim Sebepl: 2: İş akışı düzeninin bozulması evrağın ilgili birim/muhatabına tesliminin geç yapılması. Sebepl: 3: Gizliliğin ortadan kalkması.	3	4	3	3,333333333	4	4	4	4	13,33333	
5	TURİZM F-5	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.	Personele verilen eğitimlerin çevrimiçi yolla değil de çoğunlukla yüz yüze yapılmasının sağlanması ve verilen eğitimlere ilgili personelin katılmasının sağlanması.	Personel eğitim iş akışı	Hizmetiçi eğitim faaliyetinin personele yeterince katkı sağlayamaması Sebepl: 1: Pandemi koşullarından dolayı verilen eğitimlerin çevrimiçi yollarla yapılması neticesinde verim alınmaması Sebepl: 2: Personelin verilen eğitimleri gereksiz görmesi ve katılım sağlamaması.	3	3	3	3	4	4	4	4	12	
6	TURİZM F-6	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.	Personelimizin ve öğrencilerimizin can ve mal güvenliğinin sağlanması.	Güvenlik iş akışı	Ana hizmet binalarına kimliği belli olmayan kişilerin girebilmesi ve buna yönelik olumsuzluklar yaşanması. Sebepl: 1: Yetersiz güvenlik personeli sayısı Sebepl: 2: Kimliği belirsiz kişilerin yerleşkelere, binalara veya dersliklere giriş yapması	4	3	3	3,333333333	4	3	4	3,666666667	12,22222	
7	TURİZM F-7	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.	Bina içerisinde çalışma odalarının, lavaboların ve dersliklerin temizliğinin yapılması.	Temizlik işleri süreci	Temizlik hizmetlerinin aksaması, sağlık problemlerinin artması, çalışan personel memnuniyetsizliği ve çalışma veriminin düşmesi Sebepl: 1: Temizlikten sorumlu yeterli elemanın olmaması Sebepl: 2: Temizlikten sorumlu elemanların görevlerini yerine getirmemesi	4	3	4	3,666666667	2	3	3	2,666666667	9,77778	
8	TURİZM F-8	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.	Binaların ve merdivenlerin zemin şartları, (kaygan zemin, deformasyon, erime, çökme, engebe) nedeniyle kayma, düşme yaralanmalarının önlenmesi.	Temizlik işleri süreci	Binaların ve merdivenlerin zemin şartları, (kaygan zemin deformasyon erime çökme engebe) nedeniyle kayma, düşme yaralanması Sebepl: 1: Yetersiz malzeme temini ve personel Sebepl: 2: Üst birimlerin yapılması gereken görevleri ertelemeleri	3	4	3	3,333333333	3	4	2	3	10	

9	TURİZM F-9	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 atama tebliğatının ilgiliye zamanında ulaşmasını sağlamak.	Atama Tebliği iş akışı	Atama tebliğatının ilgiliye zamanında ulaşmaması.	2	4	4	3,333333333	3	4	4	3,666666667	12,22222
					Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 1: Personelin gerekli özene göstermemesi.									
10	TURİZM F-10	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.	İzme ayrılan personelin yerine uygun olan başka bir personele vekalet bırakılması.	Vekalet iş akışı	İzme ayrılan personelin vekalet vermemesi	3	3	3	3	2	3	3	2,666666667	8
					Sebepler: 1: Yetersiz ilgi									
11	TURİZM F-11	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 itibarın zedelenmemesi, kamu zararı oluşturulmaması için SGK Giriş-Çıkış İşlemleri ve SGK'ya elektronik ortamda gönderilen keseneklerin eksiksiz, doğru ve zamanında bildirilmesi.	İş Ayrılış Bildirgesi iş akışı	Ayrıntılı bildirim zamanında SGK'ya bildirilmemesi sebebiyle kurumun para cezasına maruz kalması	3	3	3	3	2	2	2	2	6
					Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 2: Personelin bildirimleri zamanında yapmaması ve yönetimin kontrol sürecinde aktif olmaması									
12	TURİZM F-12	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 yapabilmesi için ders kayıt işlemleri sürecinde öğrencinin danışmanına kolayca ulaşabilmesi.	Öğrenci Ders Kayıt Süreci iş akışı	Kayıt sürecinde öğrencinin danışmanına ulaşamaması	3	3	3	3	1	2	1	1,333333333	4
					Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 2: Akademik personelin konu hakkında gerekli hassasiyeti göstermemesi									
13	TURİZM F-13	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Ders programlarının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılması.	Ders Programı İş Akışı Süreci	Ders programlarının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılamaması	3	3	3	3	2	1	2	1,666666667	5
					Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 2: Sebepler: 3:									
14	TURİZM F-14	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Ders programı değişikliklerinin gerekli kanallarla öğrenciye ivedi bir şekilde duyurulması.	Ders Programını Duyurma Süreci iş akışı	Ders programı değişikliklerinin öğrenciye duyurulmaması	3	4	3	3,333333333	2	2	2	2	6,66667
					Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 2: Duyuruların yetersiz yapılması									
15	TURİZM F-15	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Danışmanın gerekli kontrolleri yaparak ders kaydı onayı yapması.	Öğrenci Danışmanı İşleri	Danışmanın sistemde öğrencinin seçtiği dersleri kontrol etmeden ders kaydı onayı yapması	3	4	4	3,666666667	2	3	2	2,333333333	8,55556
					Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi									
16	TURİZM F-16	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Hak kaybı yaşanmaması için sürekli işçilerin, stajyer ve kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin takibinin yapılması ve ödeme yapılabilmesi için hazırlanan puantajların ilgili birime gönderilmesi.	Puantaj İşlemleri iş akışı	Sürekli işçilerin, stajyer ve kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin takibinin yapılmaması, hazırlanan puantajların ilgili birime gönderilmemesi ya da geç gönderilmesi sebebiyle ödeme yapılamaması.	2	3	3	2,666666667	2	2	2	2	5,333333
					Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 2: İlgili personel tarafından takibin yapılmaması ve puantajların gönderilmemesi									
17	TURİZM F-17	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.	Öğrenci Danışmanı İşleri	Öğrencilerin Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması sebebiyle kayıt dondurma/silme işlemlerinde öğrencinin bilinçsiz davranması	3	4	3	3,333333333	2	2	2	2	6,66667
					Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 2: Bölüm tarafından yapılan oryantasyon çalışmasında gerekli bilgilendirmelerin yapılmaması, Sebepler: 3: Ders veren akademik personelin, öğrenci işleri birimi personelinin bilgi vermemesi ya da hatalı bilgi vermesi.									
18	TURİZM F-18	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda	Sınav programlarında oluşan ani değişikliklerin ivedi	Sınav Programı iş akışı	Sınav programlarında planlanmayan ani değişikliklerde öğrenciye bilgi verilmemesi.	3	4	3	3,333333333	2	1	1	1,333333333	4,44444

