

UZUNÇİFTLİK NUH ÇİMENTO MESLEK YÜKSEKOKULU
2016 YILI RİSK ANALİZİ REHBERİ

1. adım		2. adım	3.adım			4. adım	5. adım
AMAÇ VE HEDEFLERİN BELİRLENMESİ		RİSKLERİN BELİRLENMESİ	DEĞERLEME			YÖNETME	İZLEME
			Analiz etme, Ölçme Önceliklendirme			Bu riskleri yönetmek için ne yapmalıyım?	
YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER	AMAÇ /HEDEFLER	RİSKLER	OLASILIK	ETKİ	RİSK DÜZEYİ	RİSK YÖNETİM STRATEJİLERİ Kaçınma, Kontrol etme, Transfer etme, Kabul etme	İZLEME SIKLIĞI
1-Eğitim Faaliyetleri	Eğitim kalite altyapısını geliştirmek.	Birimde yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması.	4	8	32	Açıktan ya da diğer birimlerden öğretim elemanı görevlendirilmesi. Öğretim üyesi talebinde bulunulması.	HER YARIYIL
		Personel niteliklerinin yeterli olmaması.	4	6	24	Akademik Atama Yönergesine uyulması ve Üniversite koordinasyonu ile eğitim, kurs vb. faaliyetlerden yararlanması.	MEVZUATTAKİ DEĞİŞİMLERE PARALEL BİR BİÇİMDE
	Öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının etkinliğini arttırmak	Ders planı ve Ders içeriği uyumsuzlukları	1	2	2	Değişim Programı Koordinatörleri tarafından Ders planı ve Ders içeriği uygunluğunun dikkatle kontrol edilmesi	HER YARIYIL
2-Bilimsel Araştırma Faaliyetleri	Akademik faaliyet , yayın ve proje sayısını arttırmak.	Nitelikli akademik yayın ve proje sayısının azlığı.	2	6	12	Akademik personelin teşvik edilmesi. Akademik personel sayısının artırılması ve iş yükünün azaltılması.	HER YARIYIL
3-Mezuniyet İşlemleri (Diploma süreci)	Doğru ve güvenilir bilgi üretimi.	Öğrenci işleri birimince gerçek olmayan yada hatalı diploma verilmesi	1	10	10	*Öğrenci not bilgilerinin, alt verilerle uygunluğunun gözden geçirilmesi. *Zorunlu staj ve bitirme projelerinde ilgili danışman ve komisyonların eşgüdümlü çalışması	MEZUNİYET DÖNEMLERİNDE

4-Yürütülen faaliyetler	Mevzuata uyum	Mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	4	8	32	Personelin yenilikleri takip edebilmesinin sağlanması	HERDEFASINDA
	Elektronik ortamdaki (Eğitimde yeniden yapılanma, ÖBS) bilgi girişlerinin iyileştirilmesi	Sisteme bilgi girişlerinin maddi hataya yol açması	4	8	32	İlgili birimlerin (Müdürlük, Bölüm başkanlığı, Öğrenci işleri, Danışmanlar, Öğretim elemanları) girilen bilgileri karşılıklı kontrol edilmesi	HERDEFASINDA
5-Harcama faaliyetleri	Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımı (Performansı)	Kaynak israfı, pahalı alım.	2	6	12	Yeterli derecede piyasa fiyat araştırması yapılması.	HERDEFASINDA
6-Gelen giden evrak kayıt işlemleri	Evrak kayıt sisteminin eksiksiz oluşturulması.	Yazı ve belgelerin hatalı kaydı veya hiç kaydedilememesi	2	4	8	Evrak birimi kayıtlarının, bir üst düzey yönetici tarafından gözden geçirilmesi	HERDEFASINDA
7-Binakullanımı	Fiziki varlıkların korunması ve geliştirilmesi	Hizmet binalarının depreme dayanıklı olması	4	8	32	Deprem testleri yapılması için Üniversitemiz üst yönetimi ile çalışma yapılması.	BİR DEFA
		Yangın güvenliği sorunları	4	10	40	Yangın önlemlerinin belirli aralıklarla gözden geçirilmesi tatbikat yapılması ve yönetmelik hükümleriyle uygulamanın ilişkilendirilmesi.	YILDA BİR
		Okul çevresinin su baskınları sorunu	5	3	15	Üniversitemiz Rektörlüğü ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile çözüm üretilerek okulumuz çevresine su kanalının yapılması.	BİR DEFA
		Okul çevresine yapılan su kanalının güvenlik sorunu	6	10	60	Üniversitemiz Rektörlüğü ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile su kanalı çevresine güvenlik çitinin yapılması için çözüm üretilmesi.	BİR DEFA
		Okulumuz girişinin yaya ve araç giriş-çıkışlarına uygun olmaması	6	10	60	Üniversitemiz Rektörlüğü ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile çözüm üretilerek giriş kapısının yerinin değişmesi	BİR DEFA
		Okulumuz bahçesinde mevcut olan kuyunun kapağının olmaması	6	10	60	Üniversitemiz Rektörlüğü ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile çözüm üretilerek kuyu kapağı yapılması	BİR DEFA
		Okulumuzun 2. Kat koridorundaki güvenlik bariyerlerinin kısa olması	5	10	50	Üniversitemiz Rektörlüğü ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile çözüm üretilerek yeni bariyerlerin yapılması	BİR DEFA

8-Ücret ödemeleri.	Mevzuata uyum.	Zamanında ödenememesi.	1	8	8	Ödenekleri düzenli olarak takip etmek.	HER DEFASINDA
		Eksik ya da fazla ödenmesi.	2	4	8	Bordro ve dayanağı belge kontrollerini artırmak.	HER DEFASINDA
9- İzin kullanımı	İş sürekliliğinin sağlanması.	Aynı dönemde bir çok personelin yıllık izin kullanması nedeniyle işlerin aksaması	6	5	30	İşlerin yoğun olduğu dönemlerde, izinlerin belli bir süre önce talep edilmesi ve buna göre bir takvim çerçevesinde izinlerin kullandırılması.	HER DEFASINDA