

[illegible]

EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI												
RİSK KAYIT FORMU												
TARİH: 25/10/2023												
SIRA NO	REFERANS NO	STRATEJİK HEDEFLER	BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ	SÜREÇ ADI	TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP	RİSK VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER	ETKİ	OLASILIK	RİSK PUANI	DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)	RİSKTE VERİLECEK CEVAPLAR: YENİ / ETKİ L	Açıklamalar
1	ST-001		İhtiyaçların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak	Kamusal işlerin hızlandırılması	Sınav evrakları gibi önemli ve arşivlenmesi gereken evrakların katlarda, odalarda, bölümlerde toplanması ve tanımlanmadan teslim edilememesi		5	9	45		Yeni	Sınav evraklarının sınavlar okunduktan sonra imza karşılığında arşive tekni olarak teslim edilememesi özellikle dönem içerisinde öğrenci yoğunluğu sebebiyle kontrolü zorlaştırmaktadır. Sınav evraklarının tek tek hocalardan toplanıp tamamı elde edilmediğinde topuca ilgili birime sevk edilmediğinde zaman ve işgücü kaybının yanı sıra evrakların güvenliğini açısından da risklidir, çünkü tüm evraklar toplanıncaya kadar odalarda beklemektedir. Hocaların sınav evraklarının işleri bitirdiğinde öğrenci işleri birimine imza karşılığında teslim etmesi bu sorunu ortadan kaldırır.
					Sınav evraklarının sınav süreci sonunda öğrenci işleri birimine tek tek teslim edilmesi							
2	ST-002		Evrak işlerinin hızlandırılması	Kamusal işlerin hızlandırılması	Bölüm katlarında evrak dağıtımı yapılması		5	9	45		Yeni	Onur ve Yüksek Onur belgelerinin özellikle öğrencinin çok olduğu bölümlerde, iş yoğunluğunun da yükseldiği dönem başlarında hocalar ya da sekreterlerce katlarda dağıtılması hem akademik ve idari işleri aksatmakta hem de odalarda yapılan lisansüstü ders ve çalışmalarına engel olmaktadır. Ayrıca her dönem bu evrakların basım maddi yük oluşturduğundan transkriptlerde verilecek ek bilgi sisteminde gerekli bilgilerin daha uygun olacaktır. Bu belgelerin imza süreçleri de bir o kadar zahmetli olduğundan evrakların e-imzalı ya da barkodlu şekilde öğrencilere e-değer ya da o-bis üzerinden gönderilmesi/tanımlanması bu sorunu ortadan kaldırır. Ayrıca öğrenciye ulaşılmayan belgelerin muhafaza edilmesinde ayrı bir sorun teşkil etmemektedir.
					Onur ve Yüksek onur belgelerinin araştırma görevlileri ya da bölüm sekreterleri tarafından odalarda dağıtılması							
3	ST-003		Evrak işlerinin hızlandırılması	Sınavların sorunsuz şekilde uygulanmasını sağlamak	Sınavlarda yaşanan disiplin sorunları		9	9	81		Yeni	Sınav esnasında gözetmenlerin uygulamalarını hazırlanacak belirli bir mevzuat üzerinden güncellenmesi. Öğrenci ile gözetmen arasında sıkı ilişki sağlanması.
					Vize, Final ve Bütünleme Sınavlarında Gözetmenlerin Yetkisinin Caydırıcılığının Az Olması							
4	ST-004		Evrak işlerinin hızlandırılması	Doğal afet sonucu oluşabilecek kayıpları önlemek	Deprem ya da yangın gibi durumlarda odalardan çıkışların zorlaşması		9	4	36		Yeni	Doğal afetler önceden tahmin edilemeyen olaylar olduğundan dolayı gerekli önlemlerin her an alınması gerekmektedir. Önlem olarak eşyaların duvarlara sabitlenmesi acil durumlarda odaların tahliyesini kolaylaştıracaktır.
					Odalarda eşyaların sabitlenmemiş olması							
5	ST-005		Evrak işlerinin hızlandırılması	Öğrencinin sorunlarını daha etkin şekilde çözmesini sağlamak	Öğrenci ve öğretim elemanları/personeller arasında iletişim kanalı olmaması		10	10	100		Yeni	Öğrenci otomasyon sistemi üzerinden öğrencilere bildirim göndermenin mümkün hale getirilmesi hem ders seçimi dönemlerinde hem de acil durum veya uyari gerekliliklerinde sorun yaşanma ihtimalini azaltır
					Öğrenci otomasyon sisteminde eksiklikler							
6	ST-006		İmindeki sorunları	Otomasyon sisteminin yönetmeliğe uygun olarak düzenlenerek, öğrenci ve danışman arasında oluşabilecek problemleri önlemek	Ders kaydı döneminde sorunlar sebebiyle mağdur yetiştirilmesi yaşanması		10	10	100		Yeni	Öğrenci otomasyon sistemi, yönetmeliğe uygun şekilde kredi sisteminin otomatik bir sınır olarak ders seçimlerinde koymalıdır. Ayrıca ders programları entegre bir programa yüklenirse bu durumda çıkış derslerin de öğrenciler tarafından talep edilmesi engellenir. Bu durum ders hocaları ve danışmanlar için problem teşkil edebilir gibi öğrencilerin de bilinci ya da bilinçsiz maduriyetine sebep olmaktadır.
					Otomasyon sisteminin lisans eğitim-öğretim yönetmeliği ve bölüm ders programına göre uygun olmaması. Kredi sisteminin otomasyonla çalışmaması, çıkışın derslerin otomasyonda seçime engel olmaması.							

EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI									
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	ST-001		İhtiyaçların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak	Kamusal işlerin hızlandırılması	"Sınav evrakları gibi önemli ve arşivlenmesi gereken evrakların katlarda, odalarda, bölümlerde toplanması ve tamamlanmadan teslim edilememesi"		45	İlgili sınavların öğretim üyeleri	Sınav evrakları, öğrencilerin girip çıkabileceği odalarda değil, sınav sürecinin bitiminde ve kağıt kontrolü süresi doldurulduğunda ilgili hoca tarafından ilgili bölümün öğrenci işleri sorumlusuna tek olarak da teslim edilebilmelidir. Sınav evraklarının aylarca odalarda tutulmak zorunda kalınması sakıncalıdır.
2	ST-002		Evrak işlerinin hızlandırılması	Kamusal işlerin hızlandırılması	Bölüm katlarında evrak dağıtımı yapılması		45	Bölüm Sekreteri	Onur ve Yüksek Onur belgelerinin basımı ve dağıtımı hem maddi hem de işgücü açısından sorunludur. Dönem açıldığından akademik personellerin yüzlerce belgeyi imza karşılığı tek tek dağıtması ise hem bölüm işlerini hem de akademik işleri aksatmakta, kurumsal görünüme zarar vermektedir.
3	ST-003		Evrak işlerinin hızlandırılması	Sınavların sorunsuz şekilde uygulanmasını sağlamak	Sınavlarda yaşanan disiplin sorunları		81	Sınav Gözetmenliği Yapan Öğretim Üyesi ve Elemanları ve Mevcut Sınavın Dersine Giren Öğretim Üyesi	Sınavlarda yaşanan kopya ya da sınav düzeni bozma gibi olaylarda gözetmen yetkilisi caydırıcı olmalı ve idare tarafından öğrencilere bildirilmeli, kati surette uygulanmalıdır. Öğrenciye sınav düzeni tebliğ edilmeli ve uygulanmalıdır
4	ST-004		Acil Durumlarda Can ve Mal Kaybını Önlemek	Doğal afet sonucu oluşacak kayıpları önlemek	Deprem ya da yangın gibi durumlarda odalardan çıkışların zorlaşması		36	Dekanlık	Doğal afetler önceden tahmin edilemeyen olaylar olduğundan dolayı gerekli önlemlerin her an olacaktı gibi alınması gerekmektedir. Önlem olarak eşyaların duvarlara sabitlemesi acil durumlarda odaların tahliyesini kolaylaştıracaktır.
5	ST-005		Evrak işlerinin hızlandırılması	Öğrencinin sorunlarını daha etkin şekilde çözmesini sağlamak	Öğrenci ve öğretim elemanları/personeller arasında iletişim kanalı olmaması		100	Bölüm Öğretim Elemanları ve Üyeleri	Öğrencilerle iletişimin obis üzerinden anlık mesajlarla sağlanabilmesi gerekmektedir. Bu eksiklik hem duyurularda hem de ders kayıtlarında ya da öğrenci ile iletişime geçilmesi gereken her türlü durumda sorun teşkil etmektedir.
6	ST-006		Ders seçimlerinde sorun riskini azaltmak	Otomasyon sisteminin yönetmeliğe uygun hale gelmesi, öğrenci ve danışman arasında yaşanan sorunları enellemek	Ders seçim dönemlerinde yaşanan sorunlar kaynaklı maduriyet yaşanması		100	Bilgi İşlem	Otomasyon sisteminin yönetmeliğe uygun şekilde kredi sınırını uygulayabilir hale gelmesi, çıkışan derslerin sistem üzerinden tanımlanması ve seçime izin verilmemesinin sağlanması gerekmektedir. Bu durum hoca ve danışmanların inisiyatifinde olacak açık bırakılmamalıdır, aksi halde suistimale açık hale gelir.