

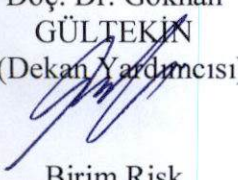
**T.C.**  
**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**İLETİŞİM FAKÜLTESİ**  
**Birim Risk Yönetim Ekibi**

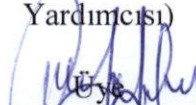
**RİSK DEĞERLENDİRME TOPLANTISI TUTANAĞI**

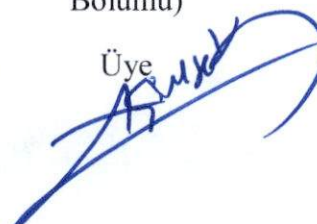
Fakültemiz Birim Risk Yönetim Ekibi, Üniversitemiz Risk Strateji Yönergesine istinaden 06.01.2025 tarihinde saat 10.30'da Fakültemiz Toplantı Salonunda toplanmış olup yapılan değerlendirme sonucunda oluşabilecek yeni riskin bulunmadığı ve daha önce belirlenen risklerin aşağıdaki şekilde olmasının kabulüne karar verilmiştir.

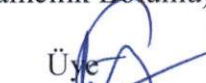
İşbu tutanak tarafımızca imzalanmıştır. 06.01.2025

- 2024 Risk Kayıt Formunda 21 nolu 2/2.2 kodlu "Taşınır malların eksik teslim alınarak depoya yerleştirilmesi" riskinin yapılan çalışmalarla ortadan kalktığı değerlendirilmiş ve risk kayıt formundan çıkarılması kararlaştırılmıştır.
- Risk Kayıt Formunda 1. sırada bulunan 1/1.1 kodlu "Sınav notlarının akademik takvimde belirtilen sınav notlarının ilan tarihinden önce öğretim elemanlarınca Öğrenci Bilgi Sistemine girilmemesi" Riskinin yapılan çalışmalarla iyileştiği görülmüş, düşük riskli hale geldiği değerlendirilerek 2 puan ortalama ile koyu yeşil kısma alınması kararlaştırılmıştır.

Doç. Dr. Gökhan  
GÜLTEKİN  
(Dekan Yardımcısı)  
  
Birim Risk  
Koordinatörü

Doç. Dr. M. Safa  
ÇAM  
(Dekan  
Yardımcısı)  
  
Üye

Doç. Dr. Fadime  
ŞİMŞEK İŞLİYEN  
(Gazetecilik  
Bölümü)  
  
Üye

Doç. Dr. Üyesi Fatih  
BARİTÇİ  
(Halkla İlişkiler ve  
Reklamcılık Bölümü)  
  
Üye

Yusuf KAYA  
(Fakülte  
Sekreteri)  
  
Üye

## EK-3 Birim Risk Kayıt Formu

RİSK KAYIT FORMU													
İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI													
Sıra No	İlgili Stratejik Amaç	İlgili Stratejik Hedefi	İlgili Faaliyet (İş Akışı)	Tespit Edilen Risk	Riskin Türü (İç/Dış Risk)	Riskin Puanı	Riskin Rengi	Risk Düzeyi (Stratejik / Program/Faaliyet Düzeyi)	Riskin Sahibi	Riskin Çözümü İçin Öneriler	Riskin Çözümü için yapılan faaliyetler	Riskin yapılan faaliyetlerden sonraki puanı	Değerlendirme periyodu
1	2	2.2	Satın Alma	Öngörülmeden işler için ödeneğin ayrılamaması.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Muhasabe	İşin ilgili Daire Başkanlığına aktarılması ve Strateji Daire Başkanlığına bildirilerek ödenek talep edilmesi	İlgili Daire Başkanlığından ödenek talep edilmiştir.	4	1 yıl
2	1	1.1	Genel Evrak ve Yazı İşleri	EBYS aracılığıyla gönderilen süreli yazıların ilgililer tarafından takip edilmemesi.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Genel Evrak ve Yazı İşleri	Fakültemiz akademik ve idari personelinin EBYS ni takip etmeleri konusunda uyarılmaları	Fakültemiz personeli EBYS ni takip etmeleri konusunda belirli aralıklarla sözlü olarak uyarılmıştır.	4	1 yıl
3	2	2.2	Taahhüt Kayıt-Kontrol	Eğitim-öğretim amaçlı kullanılan ve taşınır kayıt yetkilisine zimmetlenen malzemelerin kaybolması, kullanıldıktan sonra teslim edilmemesi vb. durumlarda takip ve tespit edilememesi.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Taahhüt Kayıt-Kontrol	Belirli aralıklarla malzemelerin kontrol edilmesi	Belirli aralıklarla malzemeler kontrol edilip eğitim için ortak kullanılan malzemeler imza karşılığı verilmiştir.	4	1 yıl
4	1	1.1	Ek ders işlemleri	Akademik personelin yıllık izin, rapor, görevlendirme vb. bilgilerinin BTM sistemine girilmemesi.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Muhasabe	Üst Yönetim tarafından BTM'nin izin, rapor, görevlendirme ve personel bilgi sistemleri ile koordineli hale getirilmesi. İzin, rapor ve görevlendirme işlemleri için, hiyerarşi ile ilgili akademik personele bilgilendirici yazı yazılması.	Öğretim elemanlarının izin rapor, görevlendirme vb. durumlarını BTM ye girip girmediği bölüm başkanlarıncı kontrol edilmektedir.	4	1 yıl
5	1	1.1	Ek ders işlemleri	Puantajların geç doldurulması.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Muhasabe	Her dönem başında ayın 1-3 tarihleri arası akademik personelin ve bölüm başkanlarının puantajları onaylaması ile ilgili Akademik personele yazı yazılması	Her dönem başında ayın 1-3 tarihleri arası akademik personelin ve bölüm başkanlarının puantajları onaylaması ile ilgili Akademik personele yazı yazılmıştır.	4	1 yıl
6	1	1.1	Ek ders işlemleri	BTM onaylarının idareciler tarafından zamanında yapılamaması.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Muhasabe	BTM İdari sorumlusunun her ayın 3-5 tarihleri arası onay işlemlerini bitirmesi.	BTM İdari sorumlusuna her ayın 5'inde onay işlemlerini bitirmesi hatırlatılmıştır.	4	1 yıl
7	1	1.1	Genel Evrak ve Yazı İşleri	EBYS de toplu dağıtım yapılan yazışmalarda dağıtım yerlerinin eksik seçilmesi	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Genel Evrak ve Yazı İşleri	EBYS nde üniversitemiz birimlerinin dağıtım grupları halinde sisteme kaydedilmesi	EBYS nde üniversitemiz birimleri dağıtım grupları halinde sisteme kaydedilmiştir.	4	1 yıl
8	1	1.1	Genel Evrak ve Yazı İşleri	Süreli yazıların zamanında hazırlanıp, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmemesi	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Genel Evrak ve Yazı İşleri	Süreli yazılara istenilen zamanda cevap verilir verilmemesinin birim yetkililerince takip edilmesi	Süreli yazılara zamanında cevap verilir verilmemesinin birim yetkililerince takip edilmektedir.	4	1 yıl
9	1	1.1	Öğrenci İşleri	Öğrencilerin Akademik takvimde belirtilen sürelerde ders kaydını yapmaması.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine geçecek düzeydedir.	İltişim Fak. Öğrenci İşleri	Süresinde ders kaydı yaptırmayan öğrenciler için ek süre verilerek kayıtlarının yapılmasının sağlanması.	Süresinde ders kaydı yapmayan öğrencilere verilen ek sürede hem Web sitesinden duyuru yapılmakta hemde danışman aracılığıyla haber edilmektedir.	4	1 yıl





10	1	1.1	Öğrenci İşleri	Öğrencinin sınav döneminde aldığı sağlık raporu nedeniyle raporlu olduğu günde sınava girip girmediğinin takip edilmemesi.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Öğrenci İşleri	Mazeret sınavına girecek öğrencilerin sınav tarihleri ile gireceği derslerin rapor tarihi ile karşılaştırılarak kontrol edilmesi.	Mazeret sınavına girecek öğrencilerin sınav tarihleri ile gireceği derslerin rapor tarihi öğrenci işleri memurunca karşılaştırılmaktadır.	4	1 yıl
11	1	1.1	Öğrenci İşleri	Öğrencinin muaf olduğu derslerin zamanında Öğrenci Bilgi Sistemine girilmemesi.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Öğrenci İşleri	Muafiyetten faydalanan öğrencilerin muaf oldukları derslerin ÖBS ne zamanında girilip girilmediği öğrenci işleri memuru tarafından kontrolünün sağlanması.	Muafiyetten faydalanan öğrencilerin muaf oldukları derslerin ÖBS'ne girilip girilmediği öğrenci işleri memuru tarafından kontrol edilmektedir.	4	1 yıl
12	1	1.1	Öğrenci İşleri	Bilgisayar laboratuvarında arızalanan bilgisayarların kısa sürede onarlamaması.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Öğrenci İşleri	Eğitim-Öğretim yılı başlamadan Bilgisayar laboratuvarındaki bilgisayarların gerekli kontrollerinin yapılması.	Bilgisayar laboratuvarında bilgisayar arızalanınca Bilgi İşlem Daire Başkanlığına anında arıza talep formu gönderilip tamiratın derhal giderilmesi.	4	1 yıl
13	1	1.1	Ders Telifisi	Öğretim Elemanının ders telifisi başvuru dilekçesini dersin telifisinin yapılmadan önce vermemesi.	İç	4	Açık Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Genel Evrak ve Yazı İşleri	Bölüm Başkanlığının Öğretim Elemanlarına eğitim-öğretim başlangıcında bu konuda bilgilendirme yapılması sağlanmalı.	Öğretim elemanlarına ders telifisi yapmak istedikleri tarihten önce telif dilekçelerini vermeleri toplantılarda hatırlatılmaktadır.	4	1 yıl
14	1	1.1	Genel Evrak ve Yazı İşleri	Fakültemiz adına verilen dilekçelerin EBYS zamanında kaydedilmemesi	İç	2	Kırmızı Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Genel Evrak ve Yazı İşleri	Birimimize verilen dilekçelerin evrak kayıt sorumlusu memur tarafından EBYS ne zamanında girilmesinin birim sorumlularınca takip edilmesi.	Birim sorumlusunca, verilen dilekçelerin evrak EBYS'ne girilip girilmediği kontrol edilmektedir.	2	1 yıl
15	1	1.1	Ders Telifisi	Ders telifisi başvurularında bölüm kurulu kararlarının zamanında alınmaması	İç	2	Kırmızı Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Genel Evrak ve Yazı İşleri	Bölüm Başkanlığının bölüm kurullarının zamanında alınıp-alınmadığını takip etmesi	Bölüm Başkanlarına bölüm kurullarının zamanında yapılması için hatırlatma yapılmaktadır.	2	1 yıl
16	1	1.1	Öğrenci İşleri	Öğrencinin mezun olması, kayıt silirmesi ve yatay geçiş yapması durumunda Üniversitemiz kütüphanesine ait üzerinde ödünç kitap bulunduğu halde ilişığının kesilmesi	İç	2	Kırmızı Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Öğrenci İşleri	Öğrenci işlerinden sorumlu memurun Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığının otomasyon programından kontrolünün sağlanması.	Öğrenci mezun olurken Öğrenci işlerinden sorumlu memur Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığının otomasyon programından kontrol edilmektedir.	2	1 yıl
17	1	1.1	Ek ders işlemleri	40a, 40b, 40d onaylarının eğitim öğretim başlamadan önce alınmaması.	İç	2	Kırmızı Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Muhasabe	40a, 40b, 40d onaylarının eğitim öğretim başlamadan önce alınması ve kontrolünün sağlanması.	40a, 40b, 40d onaylarının eğitim öğretim başlamadan önce alınarak akademik personelin birimine gönderilmiştir.	2	1 yıl
18	2	2.2	Satın Alma	Muayene kabul komisyonunu ehil kişilerden oluşmaması.	İç	2	Kırmızı Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Muhasabe	Muayene kabul komisyonu için yeterince ehil kişi olmaması durumunda diğer birimlerden ehil komisyon üyesi talep edilmeli.	Muayene kabul komisyonu için yeterince ehil kişi olmaması durumunda diğer birimlerden ehil komisyon üyesi talep edilmektedir.	2	1 yıl
19	2	2.2	Satın Alma	Tedarikçi bulamamak.	Dış	2	Kırmızı Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Muhasabe	Alınacak malın DMO'da bulunmaması durumunda diğer dış tedarikçilerin aranması veya internetten satış yapan tedarikçilerin aranması.	Alınacak malın DMO'da bulunmadığında diğer dış tedarikçiler veya internetten satış yapan tedarikçiler aranmıştır.	2	1 yıl
20	1	1.1	Öğrenci İşleri	Sınav notlarının akademik takvimde belirtilen sınav notlarının ilan tarihinden önce öğretim elemanlarınca Öğrenci Bilgi Sistemine girilmemesi.	İç	2	Kırmızı Yeşil	Risk yönetim faaliyetlerine degecek düzeydedir.	İltşm.Fak. Öğrenci İşleri	Fakültemiz Bölüm Başkanlarının Akademik Takvimde belirtilen notların ilan tarihinden önce Öğrenci Bilgi Sistemini kontrol ederek notları girmeyen öğretim elemanlarının uyarılması	Bölüm Başkanları Akademik Takvimde belirtilen notların ilan tarihinden önce Öğrenci Bilgi Sistemini kontrol ederek notları girmeyen öğretim elemanlarını uyararak notları girmeleri hatırlatılmıştır.	2	1 yıl

\*Riskin rengini bulmak için EK-6'ya bakınız.

Yusuf KAYA  





