

Alt Birim:

Tarih: 01/01/2026

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	ÖİDB01	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Sürekli evrakın zamanında işlem sürecine alınmaması. Belge talep yazısının/dilekçesinin geç iletilmesi	Evrakların gelen -giden ve önemine göre tasnif ediliyor olması. Belgenin fotokopi, mail veya faksına işlem yapılması. Birim personelinin görev ve sorumluluk alanına giren evraklar için tasnifine göre işlem yapılıyor olması.	6	8	48	YENİ	EBYS üzerinde işlemi biten belgenin kapatılması, gereksiz evrak yoğunluğundan kaçınılması Sürekli evrakların zamanında hazırlanması ve gönderiminin sağlanması. Dosyalama, arşivleme ve evrakların takibi konusunda gerekli önemin gösterilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
2	ÖİDB02	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Öğrencinin kendisi veya vekalet verdiği kişi dışında birine belge teslimi	Talepte bulunan kişinin kimlik tespitinin yapılması	5	9	45	YENİ	Birim personeline görev ve sorumlulukları hakkında düzenli bilgi verilmesi. Kimlik tespiti yapılmadan hiç kimseye belge teslim etmemesi gerektiğinin hatırlatılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
3	ÖİDB03	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Hakkı olmayan/ beyan ettiği bilgiyi belgelendirmeyen öğrencinin sehven işleminin yapılması	Kontrol edilen her bilginin kontrol edilmesine ilişkin rapordan sonra diğer işleme geçilmesi	6	8	48	YENİ	Kontrollerde iki personelin görev alması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
4	ÖİDB04	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Gizli ibareli evrakların güvenliğinin sağlanamaması, yetkisiz kişilerce görülmesi	Gizli ibareli evrakın kilitli masa çekmecesinde veya kapalı zarf içinde tutulması, tüm işlemlerin takibinin (paraf, imza onayı ve posta) yetkilendirilmiş birim personeline yapılması	7	8	56	YENİ	Gizli ibareli belgenin işleminin hızlı ve güvenli bir şekilde yapılmasına ilişkin işlemlerin yetkilendirilmiş Şube Müdürü tarafından izlenmesi. Gizlilik içeren belgenin iletilmesinde kurye (personel) görevlendirilerek zimmet karşılığı ile ilgili birime tesliminin sağlanması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN Şube Müdürü Zübeyde MEKE	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
5	ÖİDB05	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Mezuniyet koşullarını sağlamayan öğrencinin mezun edilmesi	Gerekli kriterleri sağlayan öğrencilerin mezun olabilmeleri için OBS'den mezuniyet işlemlerinin yapılması ve akademik birimlerden mezuniyet kararının ve transkriptlerinin gelmesi. Diploma defterinde OBS'den diploma numarası verilmesi böylece evrak kontrolünün sağlanması.	6	8	48	YENİ	Şube Müdürü tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi. Öğrencilerin ders öğretim planı ile tüm dersleri, uygulamalı eğitimleri (staj vb.) başarı ile tamamlayanların akademik birimlerce tespit edilmesi için gerekli OBS ayarlarının yapılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
6	ÖİDB06	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Kayıp Diplomanın II. Nüshasının Düzenlenmesinin zamanında yapılamaması veya hatalı düzenlenmesi	Başvuru fiziki evraklarının (Mezun öğrencinin; gazete ilanı, kaybettığıne dair dilekçe, banka dekontu, nüfus cüzdanı örneğinin fotokopisi) ile ÖİDB'ye başvurusu devamında yönetim kuruluna sunulacak evraklar dosyasına alınması. YKK doğrultusunda diploma basımının zamanında yapılması, imza karşılığı mezuna veya vekalet verilen kişiye teslimi.	7	8	56	YENİ	YKK toplantısı öncesinde ilgili dosyanın kontrolünün sağlanması. İmza defterlerinin oluşturulması, OBS' de gerekli açıklamaların yapılması, Mezunun veya vekalet verilen kişinin kimlik kontrolünün yapılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
7	ÖİDB07	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Akademik birimlerin bildirdiği program kontenjanlarının zamanında bildirilmemesi, kontenjanlar tek tabloda birleştirilirken hata yapılması	Tüm verilerin tek bir tabloda birleştirildikten sonra ikinci bir kişi tarafından ile kontrol edilmesi.	6	4	24	YENİ	Şube Müdürü tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi. Senato onayıyla belirlenen kontenjanların doğru şekilde sisteme aktarılmasının kontrolünün sağlanması. Kontenjanların bildirilmesinin sağlanması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
8	ÖİDB08	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Ders kaydı yapmayan öğrenciye öğrenci belgesi düzenlenmesi	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden öğrencinin ders kaydını yapıp yapımadığının kontrol edilmesi	4	1	4	YENİ	Birim personeline OBS üzerinden gerekli kontrolü yapmadan belge verme işlemini yapmamasının hatırlatılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.

9	ÖİB09	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Hatalı ders açılması, öğrencilere hatalı ders atanması, Birimlerden gelen ders değişikliği taleplerinde hatalı işlem yapma, yeni açılması veya değişiklik yapılması önerilen dersler için hatalı kod belirleme	Ders müfredatlarının ve intibaklarının OBS'ye işlenmiş olması, akademik birimlere ders müfredatlarının tanımlanmış olması. Birimlerle birlikte kontrollerinin yapılması. Ders değişikliği taleplerinin, ders değişikliği tabloları ile karşılaştırma yapılarak, yeni açılacak ders için belirlenen kodun daha önce kullanılıp kullanılmadığı veya sıradaki kod olup olmadığının OBS üzerinde kontrolünün yapılması.	6	4	24	YENİ	Senatoya sunulacak belgelerin kontrolünün yapılması. Ders değişikliği taleplerinin yazıcıdan çıktı alınarak, ders değişikliği tabloları ile karşılaştırılmaları yapılması. Birimlerle birlikte kontrollerin gerçekleştirilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
10	ÖİB10	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Mazeretleri Nedeniyle Kayıt Dondurmak İsteyen Öğrencilerin Kayıt Dondurma Başvurularının Hatalı Kabul Edilmesi	Başvuru fiziki evraklarının yönetim kurulu sunulacak evraklar dosyasına alınması	4	1	4	YENİ	Her yönetim kurulu toplantısı öncesinde gündem oluşturulmadan, ilgili dosyanın kontrolünün sağlanması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
11	ÖİB11	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	OBS/YÖKSİS/EBYS vb. üzerinde hatalı işlem yapılması. Zamanında veri paylaşımı ve taleplerin karşılanmaması. Mevzuat değişikliklerinden kaynaklanan aksaklıklar	İşlemlerin birim personeline dağıtılarak yapılmasının sağlanması, personelinin görev alanındaki evrak takibini yapması konusunda gerekli hassasiyeti göstermesinin sağlanması. Süreli evrakların takibinin yapılması.	6	4	24	YENİ	Evrakların Mevzuata uygun dosyalandırılması ve arşivlenmesinin sağlanması. İşlemlerin çapraz kontrolleri yapılarak hatalı işlemlerin düzeltilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN Şube Müdürü Zübeyde MEKE	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
12	ÖİB12	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Öğrenci istatistik bilgilerinin Eksik/yanlış hazırlanması, zamanında veri alınmaması	Üniversite üst yönetimi ile Bilgi İşlem Dairesi işbirliği güçlendirilerek gerekli tedbirlerin bütün halinde alınması; kontrollerinin yapılması, yeni önlemlerin geliştirilmesi hususunda dairenin üzerine düşen sorumluluğu yerine getirmesi. Üniversitenin açıklıktan bugüne el ile tutulan kayıtlar ile bilgisayar ortamındaki kayıtların hepsinin incelenmesi	6	4	24	YENİ	Şube Müdürü tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN Şube Müdürü Zübeyde MEKE	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
13	ÖİB13	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Kayıt sorgulamalarında yanlış bilgi verilmesi (Üniversitemizde kaydı olan birinin kaydının olmadığı, kaydı olmayan birinin kaydının olduğu bilgisinin verilmesi, izinsiz bilgi paylaşımı, yetkisiz kişilere bilgi verilmesi)	Arşiv incelenmesinin dikkatli yapılması, karşı kurumdaki detaylı bilgi istenmesi	6	4	24	YENİ	Teyit isteyen birimden detaylı bilgi istemi Birim personeline görev ve sorumlulukları hakkında düzenli bilgi verilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
14	ÖİB14	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Üniversite Öğrenci Temsilcilerinin görev sürelerinin takibinde aksama yaşanması	Her eğitim-öğretim yılı başında öğrenci temsilcilerinin görev sürelerinin kontrolünün yapılması.	6	4	24	YENİ	Her öğretim yılı başı görev süresi kontrolünü yaparak, görev süresi bitmeye yaklaşanların not edilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
15	ÖİB15	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	YÖK Bursları işlemlerinin gecikmesi veya hatalı yapılması	YÖK tarafından tahsis edilen kontenjan sayılarının, ödenek tutarlarının ve bursiyerlerin kontrolünün yapılması, ödemelerin usul ve esaslarda belirtilen şekliyle yapılması. YÖK Bursları (öğrenci) kapsamındaki iş ve işlemlerin yapılmasında birim personeline sorumluluk ve yetki verilmesi.	3	1	3	YENİ	İlgili Fakülte/bölüm/anabilim dalı başkanlıklarının EBYS üzerinden yapılan duyurulara hassasiyet gösterilmesinin istenmesi, ilgili bursların Usul ve Esaslarına uygun olarak bursiyerlerin bağlı oldukları birimce kontrollerinin sağlanması ve YÖK Bursları Takip Şubesi ile iletişimde olmalarının sağlanması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zübeyde MEKE	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
16	ÖİB16	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Belgelerin Senato/Yönetim Kurulu toplantı gündemine sunulmasının gecikmesi	Akademik birimlerden gelen yönetim kurulu/senato gündemlerinin mevzuata uygun sevkini ve takibinin yapılıyor olması. Belgelerin Senato/Yönetim Kuruluna sunulacak evraklar dosyasına alınması, akademik birimlerden belgelerin zamanında gönderilmesinin istenmesi.	5	5	25	YENİ	Akademik birimlerden gelen yönetim kurulu/senato kararlarının iç kontrol ile zamanında sevkini yapılmasının sağlanması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN Şube Müdürü Zübeyde MEKE	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
17	ÖİB17	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Kontrollerde çeşitli bilgilerin gözden kaçırılması	Olabildiğince kontrole odaklanarak, kontrol bitene kadar başka bir iş sürecine dahil olunmaması	5	5	25	YENİ	Son kontrollerin yapılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN Şube Müdürü Zübeyde MEKE	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
18	ÖİB18	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Tebliğ işleminin gecikmesi	Tebliğ yapılacak belgenin, tebliğ süresi içinde ilgiliye iadeli taahhütlü gönderilmesinin temini ve tebliğ yapılacak kişiye telefon aracılığıyla iletişime geçilerek tebliğ için birime davet edilmesi	5	5	25	YENİ	Telefon ile ulaşılamaz ise bağlı olduğu birim öğrenci işlerine bildirim yapılarak. Akademik veya idari personel ise birim amirlerine bildirim yapılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN Şube Müdürü Zübeyde MEKE	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
19	ÖİB19	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Muafiyet ve intibak işlemlerinin hatalı yapılması.	EBYS üzerindeki havale sürecini beklemeden, fiziki evraklar ile işlem yapılarak, işlemin hızlandırılması. Akademik birimlerden gönderilen YKK' deki muafiyete konu olan derslerin ve notların öğrencinin tabi olduğu müfredat yönetmeliğine uyumunun kontrol edilmesi OBS' ne işlenmesi	5	5	25	YENİ	Mevzuat takip edilerek gerekli güncellemelerin ve düzenlemelerin yapılması. İlgili birim tarafından yazının ve yazı eklemlerinin kontrol edilerek sorgulanması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
20	ÖİB20	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Özel öğrencilikte Senato kararında belirtilen dersler dışında ders alınması	Senato kararı öğrenciye yazılı olarak bildirmek	7	3	21	YENİ	Karşılaştırma formunun incelenmesi ve bölüm başkanı imza onayının aranması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.

21	ÖİDB21	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Üniversitemizde Özel Öğrenci Statüsünde Eğitim Görmeye Talebinin zamanında değerlendirilmesi	Özel öğrencilik başvurusu kabul edilen öğrenciler hakkında alınan kararların ilgili kurumlara/akademik birimlere zamanında bildirilmesinin sağlanması. Belgenin EBYS Uygulaması üzerinde takibindeki klasörler belgesine eklenmesi	2	4	8	YENİ	Şube Müdürü tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi. EBYS üzerinde işlemi biten belgenin kapatılması, gereksiz evrak yoğunluğundan kaçınılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
22	ÖİDB22	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Üniversitemiz Öğrencisinin Farklı Üniversitede Özel Öğrenci Statüsünde Eğitim Görmeye Talebi zamanında bildirilmesi	Belgenin EBYS Uygulaması üzerinde takibindeki klasörler belgesine eklenmesi	2	4	8	YENİ	EBYS üzerinde işlemi biten belgenin kapatılması, gereksiz evrak yoğunluğundan kaçınılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
23	ÖİDB23	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Bölüm /Program/ABD/ açılması tekliflerinde hata yapılması	Teklif dosyalarının uygun formatta hazırlanmasının sağlanması. Yükseköğretim Kurulu Program Açma ve Öğrenci Alma Kriterleri, başvuru tarihleri ve doluluk oranları ve aşağı öğretim elemanı koşullu gözetilerek program dosyalarının hazırlanması	5	5	25	YENİ	Eğitim-Öğretim koordinatörlüğü tarafından uygun görülmeyen teklifleri düzeltmek üzere ilgili birime geri göndererek tekrar kontrolünün sağlanması. Şube Müdürü tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
24	ÖİDB24	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Çift Ana Dal ve Yandal Programlarının Kontenjanlarının zamanında Belirlenmesi veya hatalı giriş yapılması	Çift Ana Dal ve Yan Dal program kontenjanlarının mevzuata uygun şekilde belirlenip, belirlenmediğinin tüm veriler tek bir tabloda birleştirildikten sonra tekrardan kontrol edilmesi.	5	5	25	YENİ	İlgili birim tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi İlan edilen program ve kontenjanların doğruluğunun kontrolünün sağlanması	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
25	ÖİDB25	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Çift Ana Dal ve Yandal Programlarına Başvuran Öğrencilerin Durumlarının Bölümlere Bildirilmesi	İlgili dönem başlamadan işlemlerin tamamlanıp ilan edilmesi. EBYS üzerinde işlemi biten belgenin kapatılması, gereksiz evrak yoğunluğundan kaçınılması	5	5	25	YENİ	Çift Ana Dal ve Yan Dal başvuru şartlarının mevzuata uygunluğunun kontrolünün yapılması. İlan edilen tarihlere öğrenci kayıtlarının gerçekleştirilmesi. YÖKSİS verilerinin güncellenmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
26	ÖİDB26	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Mezuniyet ve ders seçme süreçlerinin aksaması	Yoğun çalışma ve Senato kararları ile öğrencilerin mağduriyetlerinin giderilmeye çalışılması	5	6	30	YENİ	Süreçlerin sağlıklı bir şekilde ilerlemesi için tüm işlemler tamamlandıktan sonra ÖİDB ve akademik birimler tarafından gerekli kontrollerin yapılması. Derslerin açılması sürecinde ÖİDB ve akademik birimlerin koordineli olarak çalışması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
27	ÖİDB27	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Kayıp ilanı ile gelen mezunların kimlik tespitindeki zorluklar, el ile tutulan kayıtlardan veri almada hata yapılması	Öğrenci dosyasının Başkanlığa istenmesi, not kartları veya defterleri üzerinde dikkatli çalışma yapılması	5	5	20	YENİ	Öğrenci dosyası, not defterleri vb. eldeki kayıtların karşılaştırılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
28	ÖİDB28	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Yaz Öğretimi Açan Diğer Üniversitelerden Ders Alma Talebinin karşılanmaması	Sorumlu personelinin öğrenciyi yönlendirmesi hususunda talimatlandırılması, Senato kararının öğrenci panosu ve web sayfasından ilan edilmesi.	6	6	36	YENİ	Diğer üniversitelerden yaz okulu ders alma kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığının kontrolünün yapılması. Talep formunun incelenmesi, bölüm/ anabilim dalı başkanı imza onayının aranması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
29	ÖİDB29	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Yaz Okulu işlemleri ve Alınan Ders Notlarının Kabulüne gecikme olması	Yaz okulu takviminin zamanında ilan edilmesi, öğrencilerin web üzerinden OBS' de ders kayıtlarını yapması, kayıt listelerinin eğitim- öğretim koordinasyon kuruluna bildirilmesi, belge beyanlarının kontrolünün yapılması, ders ücretlerinin tahsilatının sağlanması. Başvuru fişli evrakların yönetim kuruluna sunulacak evraklar dosyasına alınması	5	5	25	YENİ	Yaz okulu eğitim- öğretim koordinasyon kurulu kararına göre kapatılan derslerin OBS'de işlenerek bu derslere kayıtlı olan öğrencilerin ders kayıtlarının silinmesi, Ders ücretlerinin hatasız tahsilatının sağlanması, Açılmayan dersler için iadelerin zamanında yapılmasının sağlanması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
30	ÖİDB30	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Tek Ders, Ek Sınav Başvurularının Alınmasındaki hatalar ve gecikme yaşanması	Başvuruların incelenmesi için iki kişilik ekip oluşturulması	6	5	30	YENİ	Birim tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
31	ÖİDB31	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	YÖK, ÖSYM Tarafından İstenilen Öğrenci İstatistik bilgilerinin zamanında düzenlenmesi	Fakültenin açılışından bugüne el ile tutulan kayıtlar, sanal ortamda tutulan kayıtların (öğrenci aktif, yaş, sınıf, cinsiyet, nüfus vb.) durumlarının her ay güncellenmesi.	4	1	4	YENİ	Şube Müdürü tarafından yapılan çalışmaların tetkik edilmesi.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.
32	ÖİDB32	HEDEF 1.2.Önlisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini iyileştirmek	Eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin etkin şekilde yürütülmesinin sağlanması.	Staj / İşletmede Mesleki Eğitim işlemlerinin doğru yapılması	Öğrenci başvurularının ve onay sürecinin zamanında gerçekleştirilmesinin sağlanması, birim kararlarına göre öğrenci otomasyon sistemine girişlerin yapılması ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda işlemlerin gerçekleştirilmesi	5	5	25		Ön lisans ve Lisans Öğretimi Staj yönergesi, İSUBÜ lisans programlarında İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usul ve Esasları, Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usul ve Esasları, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğinin ilgili mevzuat tabiki ile gerekli güncellemelerin ve düzenlemelerin zamanında yapılması.	1.01.2026	Şube Müdürü Zafer TURHAN	Tespit edilen risk iyileştirilmeye çalışılacaktır.

Sütunlar

- 1 Sıra No: Risk kayıtdaki sıralamayı gösterir.
- 2 Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmaz.
- 3 Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin yazıldığı sütundur.
- 4 Birim / Alt birim hedefi: Risk kaydı birim / alt birim düzeyinde dolduruluyorsa, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı idare düzeyinde dolduruluyorsa ise sütun boş bırakılır.
- 5 Tespit Edilen Risk: Risk: Tespit edilen riskler yazılır.
- 6 Riskte verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.

7	Etki: Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Ek 1) tespit edilen etki değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Ek 1) tespit edilen olasılık değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
9	Risk Puanı (R=EXO): Oylama Formunda(Bkz. Ek 1) yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
10	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yükarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihinin göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
11	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.
12	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
13	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, işlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
14	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.
Renkler	
	Yüksek düzey risk
	Orta düzey risk
	Düşük düzey risk

NOT: Yıl içerisinde yeni bir risk tespit edilmesi durumunda riski tespit eden personel bir üst yönetime bu riski iletir. Yönetici bunun yönetilmesi gereken bir risk olduğuna karar verirse, bu risk, Risk Kayıt Formuna işlenerek ilgili yönetici tarafından onaylanır.