



T.C.
KAHRAMANMARAS SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
RİSK DEĞERLENDİRME TABLOSU

Sıra No	Referans No	Tespit Edilen / Belirlenen Risk	Riskin Sebebi	Risk Eylem Planı	Olasılık	Etki	Risk Puanı	Risk Seviyesi
1		Fakültemizde görev yapan öğretim elemanlarının EBYS'yi aktif olarak kullanmamaları sebebiyle yapılması gereken resmi iş ve işlemler zamanında yapılamamakta ayrıca idari personel yazışma ve işlemleri elden takip etmek zorunda kalmakla böylece iş ve zaman kaybı oluşmaktadır.	Personelin EBYS'de kullanılmakta olan kişisel elektronik imzasının olmaması Personelin EBYS programını kullanmayı bilmemesi, Personelin programı kullanmaya karşı direnç göstermesi	Tüm personelin elektronik imzası temin edilecek, personele EBYS eğitim semineri verilecek ve müteakiben tüm personelden yazışmalarını EBYS üzerinden yapmalarını istenilecektir.	7	6	42	Orta
2		Fakültemizde gerekli sayıda ve unvanında personelin olmaması	Tayin-Aylıksız İzin (Doğum-Askerlik) vb nedenlerle uzun süreli personel yetersizliği ile karşı karşıya kalınması, Emekliliği hak eden personelimizin görevden ayrılması durumunda personel yetersizliği ile karşı karşıya kalınması, Personel yetersizliği sebebiyle servislerde tek personel görevlendirilmesi, Yeterli bilgi ve donanıma sahip personelin az olması,	Fakülte Yönetimi ve Personel Daire Başkanlığı ile bu konularda çalışma yapılarak personel istenmesi	5	5	25	Orta
3		Fakültemizde çalışan personelden yeterli performansın alınamaması	Başarılı ve üstün performans gösteren personelin ödüllendirilmemesi; Başarılı ve üstün performans gösteren aynı zamanda ehliyet ve liyakat sahibi personel için unvan değişikliği ve görevde yükselme sınavının yapılmaması veya bazı kadroların bu sınavlarda yer	Üst Yönetime idari personel ödül yönergesi çerçevesinde başarı belgesi verilmesi ile görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarının yapılması hususunda teklif yapılması,	4	5	20	Orta

			almaması. Örneğin görevde yükselme sınavında şube müdürlüğü kadrosu açılmaması.					
4		Fakültemiz kütüphanesinde bulunan eserlerin kayıtsız bir şekilde dışarıya çıkarılması	Kütüphane için gerekli güvenlik sisteminin olmaması	Güvenlik Sisteminin oluşturulması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	2	4	8	Orta
5		Satın alınan mal ve malzemenin süresinde teslim alınmaması	Satın alınan mal ve malzemenin yüklenici firma tarafından süresinde teslim edilmemesi	Süresinde teslim edilmesi hususunda teklif mektubunda süre belirtilecektir. Ayrıca Firma ile teslim taahhütname düzenlenecektir.	4	6	24	Orta
6		Satınalma sürecinde ve taşınır kayıt sürecinde aynı kişinin olması	Satınalma sürecini yürüten personelin taşınır kayıt işleminde de görev alması iş ve işlemlerin usulüne uygun yapılamaması riskini ortaya çıkarabilir	Taşınır kayıt işlemleri için personel talep edilecektir.	6	7	42	Yüksek
7		Mal ve hizmet teslim alınması esnasında kontrol mekanizmasının olmaması	Muayene kabul komisyonunun muayene kabul sürecinde etkin bir şekilde katılmaması	Muayene Kabul Komisyonu yeniden kurularak, muayene kabul sürecinin aktif olarak yapılması sağlanacaktır.	8	8	64	Yüksek
8		Personel özlük dosyalarının içeriği hakkında ilgilileri ve sorumluları dışındaki üçüncü kişilerin erişmesi	Personel özlük dosyalarına görevli personel dışındaki kişilerin erişebilmesi ihtimaline karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınmamış olması	Personel özlük dosyaları kilitli dolaplarda muhafaza edilmesi sağlanacaktır.	4	7	28	Orta
9		Fakültemiz resmi yazışmalarında ve Kurul Kararlarında sehven hata yapılması	Resmi yazışmalarda ve Kurul Kararlarında gerekli kontrolün yapılmaması	Resmi Yazışmaların ve Kurul Kararlarının etkili bir şekilde kontrol edilmesi sağlanacaktır.	3	5	15	Orta

10	Personel ücret ödemelerinde belgelerin düzenlenmesi esnasında değişikliklerin girilmemesi veya bilgilerin yanlış girilmesi nedeniyle hatalı ödemelerin yapılması	Beyan edilen belgelerin sisteme işlenmemesi, - Görevli personelin görevli, izinli veya raporlu olduğu sürelerde ekders ücret formunda gerekli değişikliği yapmaması - Ekders formundaki sayısal verilerin sisteme hatalı girilmesi	Veri girişiyle görevlendirilen personelin görevlendirme ve izinli personelin otomasyon programı üzerinde değişiklik yapma yetkisinin verilmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına talepte bulunulacaktır.	7	8	56	Yüksek
11	Sosyal Güvenlik Kurumuna personelin aylık kesenek ile prim bildirimlerinin hatalı veya zamanında yapılamaması	Bildirimler düzenlenirken hatalı veri girişi yapılması, Bildirimlerin süresinde gönderilmemesi	Bildirimlerin çifte kontrol mekanizması ile işlemlerin doğru ve süresinde yapılması sağlanacaktır.	7	7	49	Yüksek

ADI-SOYADI		İMZA
Hazırlayan	Bayram KÖSE	
Kontrol Eden	Ünal AYDOĞAN	
Onaylayan	Prof.Dr. Faruk ÇİFTÇİ	