



PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman No	KTMU-FR-PER-22
İlk Yayın Tarihi	01/03/2019
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	1/1

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

No	Risklerin Belirlenmesi			Risklerin Değerlendirilmesi				Riske Yönelik Kararların Belirlenmesi				Risklerin İzlenmesi				
	Süreç Adımı	Risk Tanımı	Riskin Oluşması Durumundaki Olası Etkileri	Etki	Olasılık	Doğal Risk Puanı	Doğal Risk Kategorisi	Riski Gidermek, Etkisini Azaltmak İçin Var Olan Önlemler	Var olan Önlemlerin Etkinliği ve Yeterliliği	Riske Yönelik Alınacak Karar	Riski Gidermek, Etkisini Azaltmak İçin Alınacak Önlemler (Eylem)	Personel Dairesi Başkanı	Eylem Tarihi	Risklerin Değerlendirilmesi ve Riske Yönelik Kararların Belirlenmesi Alanlarında Bir Değişiklik Oldu Mu? Değişiklik Nedir?	Eylem Durumu	Tüm Tedbirlere Rağmen Risk İçin Yeni Bir Eylem Tanımlanması Gerekli Mi?
1	Kadro ve atama işlemleri	Atmaların zamanında yapılamaması veya atamanın gerçekleştirilememesi	Eğitim-öğretim sürecinin aksaması	9	7	63	Yüksek	Atama ve görevlendirme kriterlerinin gözden geçirilmesi	Etkin	Riski İndirmek	Kontrol etmek	Personel Dairesi Başkanı	Sürekli			
2	Görevlendirme işlemleri	Yüklenme senedi ve mecburi hizmet yükümlülüğü ile yurtiçi ve/veya yurtdışında uzun süreli görevlendirme yapılması	Mensubiyet bilincinin zayıflaması	7	6	42	Orta	Görevlendirmeyle ilgili taahhüt sözleşmelerinin yapılması	Etkin ve Yeterli	Riski İndirmek	Kontrol etmek	Personel Dairesi Başkanı	Sürekli			
3	Maaş ve Taahhük işlemleri	Sosyal güvenlik kurumu tarafından idari ceza uygulaması	Kurumun maddi kayba uğraması	9	6	54	Yüksek	Kontrol mekanizmalarının geliştirilmesi	Etkin	Riski İndirmek	Kontrol etmek	Personel Dairesi Başkanı	Sürekli			
4	Sicil ve disiplin işlemleri	Personel sicil ve disiplin işlemlerinde karşılaşılan mevzuat uyumsuzluğu	Kişi ve kurum arasında yasal işlemlerin başlaması	9	8	72	Yüksek	Yasal mevzuatı takip etmek	Etkin	Riski İndirmek	Kontrol etmek	Personel Dairesi Başkanı	Sürekli			
5	Hizmet içi eğitim işlemleri	Personele verilecek hizmet içi eğitim kapsamında ilan edilen eğitim takvimine uyulmaması	Eğitimin aksaması	5	2	10	Düşük	Planlamanın daha etkin ve sağlıklı yapılması	Yeterli	Riski kabul etmek	Kontrol etmek	Personel Dairesi Başkanı	Sürekli			

Hazırlayan	Daire Başkanı	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	---------------	-----------	--------------------