



FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
FORMLAR

Risk Analiz Formu

Doküman No	KTMU-FR-FFD-015
İlk Yayın Tarihi	01/03/2019
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	1/4

No	Süreç Adımı	Risk Tanımı	Riskin Oluşması Durumundaki Olası Etkileri	Risklerin Değerlendirilmesi			Risk Yönelik Kararların Belirlenmesi			Risklerin İzlenmesi						
				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)	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi	Risklerin Değerlendirilmesi ve Risk Yönelik Kararların Belirlenmesi Alanlarında Bir Değişiklik Oldu Mu? Değişiklik Nedir?	Eylem Durumu	Tüm Tedbirlere Rağmen Risk İçin Yeni Bir Eylem Tanımlanması Gerekli Mi?
1.	Eğitim-Öğretim Ana Süreci	Öğrencinin önceki bölümünde aldığı dersler ile çift anadal yaptığı program derslerinin eşdeğer sayılmasında intibak komisyonu tarafından yapılan hatalı durumları	Mezuniyetin gecikmesi	5	2	10	Düşük	Bölmüler ve danışman tarafından öğrencinin transkriptlerinin her yıl yıl dikkatlice incelenmesi ve bölüm intibak komisyonlarının dersleri eşdeğer yapmakta titiz çalışmaları	Etkin ve Yeterli	Derslerin intibak risklerini en aza indirecek şekilde planlanması	Bölmüler tarafından öğrencinin çift anadal programına başvururken eksik dokümanı olan başvuruların değerlendirilmesinde ve intibak komisyonları tarafından ders eşdeğerliklerinin doğru yapılması	Bölüm Başkanları, danışmanlar, intibak komisyonu	Akademik takvime göre			
2.	Ders Muafiyetleri ve İntibaklar	Ders muafiyet ve intibak yapılmadığı zaman öğrencinin eğitim sürecinin uzaması	Eğitim sürecinin uzaması	5	3	15	Düşük	Ders muafiyet ve intibaklarının zamanında ve doğru yapılması	Yeterli	Ders muafiyet ve intibaklarının zamanında takip edilmesi	Bölmüler tarafından öğrencinin Ders muafiyet ve intibaklarının başvururken eksik dokümanı olan başvuruların değerlendirilmesinde ve intibak komisyonları tarafından ders eşdeğerliklerinin doğru yapılması	Bölüm Başkanları, danışmanlar, intibak komisyonu	Akademik takvime göre			

Hazırlayan	Fakülte Sekreteri	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	-------------------	-----------	--------------------



FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
FORMLAR

Risk Analiz Formu

Doküman No	KTMU-FR-FFD-015
İlk Yayın Tarihi	01/03/2019
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	2/4

Doküman Adı	Risk Analiz Formu												
3.	Geç Kayıt	Öğrencilerin dönem geç kayıtlarını yapılıp yapılmaması riski	Öğrencinin eğitim sürecinin uzaması ve üst üste iki defa kayıt yaptırmadığından dolayı Üniversite ile ilişkinin kesilmesi	7	4	28	Orta	Mazereti geçerli olan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	Yeterli	Mazereti geçerli olan öğrencilerin kayıtlarının yapılmasının Danışmanlarca sıkı takibi	Öğrencilere zamanaında kayıtlarını yapmalarını konusunda gerekli duyuruların yapılması	Öğrenci Danışman. Bölüm Başkanlığı. Dekanlık. Öğrenci İşleri	Akademik takvime göre
4.	Yandal Programı	Öğrencinin geldiği bölüme göre yandal programı derslerinin zorluk derecesinin yüksek olma riski	Sertifika alamama durumu	5	2	10	Düşük	Yandal Programı derslerinin yandal yapmak isteyen öğrencilere iyi tanıtılması ve zorluk derecesinin anlatılması.	Yeterli	Ders içeriklerinin iyi açıklanması	Bölümler tarafından öğrencinin yandal programına başvururken eksik dokümanı olan başvuruların değerlendirilmemesi ve ders içeriklerinin iyi tanıtılması	Bölüm Başkanları, intibak komisyonu	Akademik takvime göre
5.	Tek ders sınavı	Tek ders sınavı yapılmadığında Öğrencinin zamanında mezun olamaması	Eğitim sürecinin uzaması	6	2	12	Düşük	Öğrencilerin zamanında mezun olması için gerekli çaba sarfedilmesi, öğrencilerin zamanında mezun olmaları için dilekçe ile başvurmaları	Yeterli	Öğrenci danışmanı tarafından kontrol edilerek zamanında başvuru dilekçelerinin verilmesine dikkat edilmesi	Öğrenci danışmanı tarafından takip edilmesi	Öğrenci ve danışmanı	Akademik takvime göre
6.	Notlara itiraz	Öğrenci notunun yanlış değerlendirilme riski	Not ortalamasının düşük olması	5	2	10	Düşük	Sınav notlarının doğru değerlendirilmesi ve sisteme girilmesi	Etkin ve Yeterli	Değerlendirme Komisyonunun oluşturulması	Not Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilmesi ve karara bağlanması	Öğretim Elemanı, Notlara İtiraz Komisyonu	Akademik takvime göre
7.	Öğrenci ilişkisi Kesme	Hatalı işlem sonucunda öğrencinin eğitime devam etmesi	Mezuriyet belgesinin alınması	7	1	7	Düşük	Alman Kararların düzeltilmesi	Yeterli	Kararların alınmasında azami ölçüde dikkat edilmesi	KTWÜ Mevzuatına vakt olma, ilgili evrakların titizlikle incelenmesi	Danışman, Bölüm Başkanı, Fakülte/Yüksekökol Yönetim Kurulu, ÖİDB,	sürekli

Hazırlayan

Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi



FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
FORMLAR

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

Doküman No	KTMU-FR-FFD-015
İlk Yayın Tarihi	01/03/2019
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	3/4

8.	Mazeret Sınavı	Mazeret sınav hakkının verilmesi halinde, dersten başarısız olması	Öğrencinin, dersten kalması, ve eğitim süresinin uzaması	5	2	10	Düşük	Öğrenci tarafından mazeret gereksiniminin temin edilmesi, danışmanı tarafından takip edilmesi, Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınması, karara bağlanması, mazeret sınavı takvmininin düzenlenmesi	Etkin ve Yeterli	Öğrenciye kendi haklarının ve sorumluluklarının sağlanması	Danışman tarafından öğrenci durumunun sürekli olarak takip edilmesi ve KTMU Ön Lisans ve Lisans Sınav Yönetmeliğine göre dayanarak öğrenciyi yönlendirmesi	Danışman, Bölüm Başkanı ve Yönetim Kurulu	Akademik takvime göre			
9.	Öğrenci İzinli Sayılma	Öğrencinin kaydının dondurulmaması	Öğrencinin o yarıyılı aldığı derslerden Devamsız veya Başarısız olması	5	2	10	Düşük	KTMU Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun işlemlerin yapılması	Etkin ve Yeterli	Bölümlerden gelen evrakların eksiksiz olarak gelmesi ve zamanında işleme alınması.	Evrakların düzenli takibi ve ilgili işlemlerin eksiksiz yerine getirilmesi	Danışman, Bölüm Başkanı ve Yönetim Kurulu	Sürekli			
10.	Kayıt Yenileme (Azami Öğrenim Süresini Dolduranlar İçin)	Azami süresinin sonunda kayıt yenilemese üniversite ile ilişkisinin kesilmesi riski.	Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	7	1	7	Düşük	İlgili Yönetim Kararıyla İlgili Ek Sınav hakkının verilmesi	Yeterli	Danışman ve Bölüm Başkanlığı tarafından ilgili yönetmeliğin takip edilmesi	İlgili yönetmelik gereği Danışman ve öğrencilerin doğru bilgilendirilmesi	Öğrenci, Danışman ve Bölüm Başkanı	Akademik takvime göre			
11.	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Üniversite mevzuatına uygun olmayan kararların alınması	Fakülte işlerinin aksamaması ve ilgililerin mağdur duruma düşmesi	7	1	7	Düşük	Alınan kararların düzeltilmesi	Yeterli	Kararların alınmasında azami ölçüde dikkat edilmesi	Yönerge ve Yönetmeliklere vakf olma, objektif karar alma	Ynetim kurul üyeleri, Fakülte sekreteri	sürekli			
12.	Öğrenci Dikey Geçiş	Dikey Geçiş süresinde Öğrencinin bölüm kazanamaması.	Öğrencinin eğitime devam etmemesi.	5	2	10	Düşük	Kontenjan ilanının duyurulması, öğrencinin zamanında başvurulması	Etkin ve Yeterli	İşlemlerin belirlenen sürede yapılması	Öğrenci tarafından takip edilmesi	Öğrenci, Bölüm Başkanı ve Komisyon				

Hazırlayan

Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi

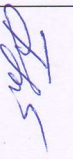


FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
FORMLAR

Risk Analiz Formu

Doküman No	KTMU-FR-FFD-015
İlk Yayın Tarihi	01/03/2019
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	4/4

Doküman Adı	Risk Analiz Formu											
1. İdari İşler Süreci	Sistem aracılığıyla gelen yada gönderilen süreli yazıların ilgili birimlere tarafından takip edilmemesi	Yazışmaların sağlıklı ve zamanında yapılması, işlerin aksaması	5	2	10	Düşük	Sistemdeki evrak alımını güncel takibi	Etkin ve Yeterli	Evrakların titiz ve dikkatli takip edilmesi	Fakültemiz akademik ve idari personeli yazışma sistemini kullanım açısından bilgilendirilmeli.	Fakülte Sekreteri, Dekan Sekreteri, Bölüm Sekreteri	Süreklili
2. Akademik ve İdari Personel İzin	Personellerin izin, sağlık raporu ve mazeret gibi işin yürütmesine engel olabilecek riski	İş gücü verimliliğinin azalması	5	2	10	Düşük	İzin zamanlarının riskleri en aza indirecek şekilde planlanması ve yeterli sayıda personel talebi	Etkin ve Yeterli	İzin Süresi ve Personel planlanması	İzin Süresi ve Personel planlanması	Dekan, Bölüm Başkanlar, Rektör ve Rektör Vekili/ Genel Sekreter	Süreklili
3. Akademik ve İdari Personel Görevlendirme	Akademik ve İdari Personel Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme Usul ve Esaslarına uygun olarak işlemlerin eksik gerçekleştirilmesi	Akademik ve idari personelin performansının olumsuz yönden etkilenmesi	5	2	10	Düşük	Görevlendirme evraklarının zamanında ve eksiksiz olarak sunulması	Etkin ve Yeterli	Görevlendirme Usul ve Esaslarına göre evrakları tamamlamak, süreli dikkat edilmesini sağlamak	Usul ve esaslara uyulması yönünde bilgilendirmek ve uyarmak	Öğretim elemanı, Bölüm Başkanı, Yönetim Kurulu	Süreklili

Hazırlayan		Fakülte Sekreteri	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	--	-------------------	-----------	--------------------