

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
RİSK ANALİZLERİ VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

PLANLAMA					Risk Derecelendirme				ÖNLEM TABLOSU	Önlem Faaliyeti Sonrası Risk Değerlendirme		
Risk Sıra No	Risk Adı	Risk Sonucu	Bağlı Süreç	Bağlı Prosesler	Olasılık	Etki	Risk Skoru	Açıklama	Önleyici Faaliyet	Olasılık	Etki	Risk Skoru
1	Akademik takvimin; resmi tatiller, diğer kurumların sınavlarına ve önemli etkinliklere dikkat edilmeden hazırlanması, eğitim-öğretim süresinde yeterli iş gününün sağlanamaması.	Eğitim Faaliyetlerinin gerçekleştirilememesi.	F.1.3.1		2	5	10	Akademik takvimin belirlenmesinde ÖİDB işlemlerin koordinasyonunda görev yapmaktadır.	Akademik takvimin daha erken hazırlanması.			
2	Akademik Takvimde yer alan ders kayıtlama ve not giriş işlemlerinin süresinin uzatılması sonucu takip eden işlemlerin aksaması	Eğitim Faaliyetlerinin gerçekleştirilememesi.	F.1.3.1		2	5	10	Akademik takvimin belirlenmesinde ÖİDB işlemlerin koordinasyonunda görev yapmaktadır.	Akademik takvimin daha erken hazırlanması.			
3	Akademik takvimin resmi tatiller, diğer kurumların sınavlarına ve önemli etkinliklere dikkat edilmeden hazırlanması, önemli tarihlerin çıkışması ve sınavların yapılamaması dolayısıyla eğitimin aksaması	Eğitim Faaliyetlerinin gerçekleştirilememesi.	F.1.3.1		2	5	10	Akademik takvimin belirlenmesinde ÖİDB işlemlerin koordinasyonunda görev yapmaktadır.	Akademik takvimin daha erken hazırlanması.			
4	Yanlış kontenjan işlenmesi nedeniyle eğitim altyapısı olmayan birime öğrenci yerleştirilmesi	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.2	ÖİDB.PRS.006	2	5	10	Kontenjanların belirlenmesinde ÖİDB işlemlerin koordinasyonunda görev yapmaktadır.	İlgili işlemlerin koordinasyonunda ÖİDB tarafından gerekli bilgilendirmelerin yapılması.			
5	Kayıt hakkı kazandığı halde ortaöğretim mezuniyet bilgisi problemlili olan öğrencinin taahhüt belgesi alınmadan kayıt yapılması	Kurum Prestijinin Zayıflaması.	F.1.3.3	ÖİDB.PRS.005	1	4	4	Kayıt İşlemleri akademik birim öğrenci işleri bürolarında yürütülmektedir.	Birim öğrenci işlerince ilgili öğrencilerin bilgilerinin ayrı arşivlenmesi.			
6	Kesin kayıt yapmak için öğrenci yerine üçüncü kişilerin gelerek kayıt yaptırması	Kurum Prestijinin Zayıflaması.	F.1.3.3	ÖİDB.PRS.005	1	4	4	Kayıt İşlemleri akademik birim öğrenci işleri bürolarında yürütülmektedir.	Kimlik bilgilerinin ibrazında ve kontrolünde tedbirler.			
7	Kayıt hakkı kazanan öğrencinin farklı bölüme veya sınıfa kaydının yapılması	Kurum Prestijinin Zayıflaması.	F.1.3.3	ÖİDB.PRS.005	1	4	4	Kayıt İşlemleri akademik birim öğrenci işleri bürolarında yürütülmektedir.	Herhangi bir önleyici faaliyete gerek duyulmamıştır.			
8	Kayıt hakkı kazanmadığı halde öğrenci kaydının yapılması	Kurum Prestijinin Zayıflaması.	F.1.3.3	ÖİDB.PRS.005	1	4	4	Kayıt İşlemleri akademik birim öğrenci işleri bürolarında yürütülmektedir.	Herhangi bir önleyici faaliyete gerek duyulmamıştır.			
9	Özel öğrenci başvurularında kendi kurum onayına bakılmadan kaydının yapılması sonucunda YÖKSİS ekranında iki üniversitede kayıtlı görünür olması	Kurum Prestijinin Zayıflaması.	F.1.3.4	ÖİDB.PRS.008	1	4	4	Kayıt İşlemleri akademik birim öğrenci işleri bürolarında yürütülmektedir.	Birim öğrenci işleri bürolarınca, ilgili öğrencilerin işlemlerinin özel öğrencilik son başvuru tarihinden önce bitirilmesi.			

10	Özel öğrenci başvurusunu zamanında yapılmadığı halde kabul edilmesi işlemlerin aksaması öğrencinin eğitim faaliyetine geç katılması ve eğitim faaliyetinin aksaması	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.4	ÖİDB.PRS.008	1	4	4	Kayıt işlemleri akademik birim öğrenci işleri bürolarında yürütülmektedir.	Birim öğrenci işleri bürolarınca, ilgili öğrencilerin işlemlerinin özel öğrencilik son başvuru tarihinden önce bitirilmesi.			
11	Belgeye dayanmadan not girişi işleminin yapılması sonucunda öğrencinin başarı durumunda değişiklik olması	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.5	ÖİDB.PRS.012	1	5	5	///	Üst yazı ile ulaşan onaysız formların kabul edilmemesi.			
12	Eksik veya yanlış intibak yapılması yüzünden öğrencilerin eğitim süresinin uzaması	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.5	ÖİDB.PRS.012	3	4	12	Akademik birimdeki intibak Komisyonlarınca dersler belirlenmektedir.	Müfredata uygun olmayan intibaklar için Akademik Birime düzeltme talebi yapılması.			
13	Not bildirim, düzeltme ve intibak işlemlerinin uzun süre geciktirilmesi sonucunda öğrencinin ders kaydında problem yaşaması	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.5	ÖİDB.PRS.012	3	3	9	///	İş yoğunluğu dönemlerinde ilgili veri girişlerinin birden fazla ÖİDB personeli tarafından yapılması.			
14	Diploma almaya hak kazanmadığı halde öğrenciye diploma hazırlanması	Kurum Prestijinin Zayıflaması.	F.1.3.6	ÖİDB.PRS.009	1	5	5	///	Akademik birimden gelen diploma durum listelerinin otomasyon üzerinden kontrolü.			
15	Diploma teslimi için ilan edilen tarihlerde diploma basımının tamamlanamaması sonucunda öğrenciye zamanında diploma teslim edilememesi	Kurum Prestijinin Zayıflaması ve öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.6	ÖİDB.PRS.011	3	2	6	///	Diploma basım cihazının bakımlarının düzenli olarak yapılması, ilgili personel sayısının artırılması.			
16	İlişik kesme işlemlerinin sağlıklı yapılmaması nedeniyle ilişki kesilmemesi gereken öğrencilerin ilişkisinin kesilmesi	Kurum Prestijinin Zayıflaması ve öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.6	ÖİDB.PRS.011	1	3	3	İlişik kesme işlemleri akademik birim öğrenci işleri bürolarında yürütülmektedir.	Online ilişik kesme modülünün öğrenci otomasyonuna entegre edilmesi.			
17	Mezuniyeti hak kazandığı halde öğrencinin mezun edilmemesi sonucunda öğrencinin dönem ve yıl kaybetmesi	Kurum Prestijinin Zayıflaması ve öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.6	ÖİDB.PRS.009	1	4	4	Mezuniyet işlemleri akademik birimlerde yürütülmektedir.	Danışmanın yaptığı kontrollerin süreklilik arz etmesi gerekmektedir.			
18	AKTS ve GANO'su uygun olmayan öğrencinin mezuniyet işleminin yapılması sonucunda Öğrenci Diploma ekinin hatalı olması	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.6	ÖİDB.PRS.010	3	3	9	Mezuniyet işlemleri akademik birimlerde yürütülmektedir.	Akademik birimlerin öğrenci otomasyon sistemi üzerinden ders bilgi paketi ve diploma eki verilerini güncel tutması.			

19	Burs işlemlerinde başarı durumunun hatalı bildirilmesi sonucunda haketmeyen öğrencinin burs alması veya hakeden öğrencinin bursunun kesilmesi	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.7	ÖİDB.PRS.015	1	4	4	///	İlgili birimden sorumlu şube müdürünce kontroller.			
20	Belge talepleri kişi haricinde başka birine teslim edilmesi sonucunda öğrenci bilgisinin yasal olmayan yollarla üçüncü şahıslarla paylaşılması	Kurum Prestijinin Zayıflaması ve öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.8	ÖİDB.PRS.016 ÖİDB.PRS.017 ÖİDB.PRS.011	1	5	5	///	Kişisel verilerin kullanımı konusunda Personelin toplantılarda bilgilendirilmesi.			
21	Yeni müfredat ve müfredat güncellenmesi işlemlerinin hatalı yapılması, öğrenci GANO'sunun hatalı hesaplanması	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.9	ÖİDB.PRS.015	2	5	10	///	Otomasyon veri girişleri sonrası Müfredatta görülen hatalar için Akademik birimleri bilgilendirme.			
22	Muafiyet/intibak komisyonlarının zamanında oluşturulmaması sebebiyle öğrencilerin derslerinin aksaması	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.9	ÖİDB.PRS.012	3	3	9	Akademik birimdeki intibak Komisyonlarınca dersler belirlenmektedir.	Başkanlığımıza geç gelen intibak/muafiyet yazılarının daha fazla gecikme olmaması için ivedi yazı olarak işleme alınması.			
23	Yeni müfredat ve müfredat güncellenmesi işlemlerinin hatalı yapılması ders kayıtlanma aşamasının aksaması	Kurum Prestijinin Zayıflaması ve öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.9	ÖİDB.PRS.008	2	3	6	///	Kabul edilen Müfredatların otomasyona tanımlanmasında yapılacak kontroller.			
24	Derslerin süresinde okutulabilmesi için gerekli zaman aralığında dersleri acamamak	Eğitim Faaliyetlerinin gerçekleştirilememesi.	F.1.3.10	ÖİDB.PRS.008	2	3	6	Akademik birimler tarafından yürütülmektedir.	Ders kayıtlanma müdürlüğünün Tüm akademik birimler dersleri açmadan aktif edilmemesi.			
25	Öğrencinin müfredatında belirtilen dersleri ilgili eğitim öğretim döneminde alamaması nedeniyle hak mağduriyetine uğraması	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.11	ÖİDB.PRS.008	3	4	12	Akademik birimler tarafından yürütülmektedir.	Danışmanın yaptığı kontrollerin süreklilik arz etmesi gerekmektedir.			
26	Öğrencinin ders kayıtlanması talep ettiği dönemde kayıt oluşturamaması.	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.	F.1.3.11	ÖİDB.PRS.008	4	2	8	///	Otomasyonda iyileştirme iş emirleri.			
27	Otomasyonun yazılım hataları nedeniyle kullanım dışı kalması	Akademik Takvimde belirtilen faaliyetlerde gecikme.	F.1.3.12		4	3	12	///	Otomasyonda iyileştirme iş emirleri.			
28	Öğrenci ödeme (harç) işlemlerinde fazla veya eksik tahakkuk ettirilmesi sonucunda öğrencinin fazla veya eksik ödeme yapması.	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması ve Maddi kayıp.	F.1.3.13	ÖİDB.PRS.014 ÖİDB.PRS.015	3	2	6	///	İlgili birimden sorumlu şube müdürünce kontroller.			

Not Önlem faaliyeti risk değerlendirme puanlaması daha sonra yapılacaktır.

PP.1.3.FR.0011,R0,Kasım 2025

Bu dokümanın basılı hâli kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.