

7	MMTF-1.7	A1. H1.1	Eğitim için gerekli olan fiziksel alt yapı ve teknolojik donanımı geliştirmek	Sebeup: Derslik kapasitesi yetersizliği Kampüs yerleşkesinin dışında olma Yakın Fakülteler arası ücretsiz araç ringinin bulunmaması Seçmeli derslerin kontenjan kriterlerinin bölüm ihtiyacı, öğrenci isteği ve sayısına göre detaylandırılmaması	Bölüm dışı seçmeli derslerin standardize edilememesi neticesinde her dönem farklı seçmeli derslerin açılması sebeup olmakta ve karışıklığa sebebiyet vermektedir.	4	8	32			Dekanlık
8	MMTF-1.8	A1. H1.1	Eğitim için gerekli olan fiziksel alt yapı ve teknolojik donanımı geliştirmek	Risk: Bilgisayar laboratuvarındaki donanımsal eksiklikler Sebeup: Laboratuvar yetersizliği İnternet çoklayıcı (switch) dışarıdan müdahaleye açık olması Bilgisayar teknolojilerinin eski olması, Sunum perdesinin efektif çalışmaması İnternet çoklayıcı (switch) optik ve fiber optik kablolarının açıkta bulunması Elektrik akımına kapılma olasılığı Laboratuvar	Bilgisayarlar sayı ve teknoloji açısından çok yetersizdir. İkinci bir Bilgisayar laboratuvarına ihtiyaç vardır. Küçük sorunlara ivedilikle müdahale edilmektedir.	9	7	63			Dekanlık
9	MMTF-1.9	A1. H1.1, H5.3	Eğitim için gerekli olan fiziksel alt yapı ve teknolojik donanımı geliştirmek	Risk: Eğitim ve öğretimde akredite olmamak Sebeup :Ulusal veya uluslararası akademik ve alana özgü standartların karşılanamaması Eğitim programı amaçlarına ulaşmama	Bazı bölümlerde akredite olabilmek için gerekli şartlar sağlanamamaktadır.	6	9	54			Dekanlık
10	MMTF-2.1	A1. H1.2	Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin toplam kalite yönetimi süreçleri doğrultusunda sürdürülmesinin sağlanması	Risk: Personelde kalite bilincinin oluşmaması Sebeup: Eğitim ve vizyon eksikliği	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine hız vermek	4	3	12			Rektörlük-Dekanlık
11	MMTF-2.2	A1. H1.2	Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin toplam kalite yönetimi süreçleri doğrultusunda sürdürülmesinin sağlanması	Risk: Ders ve sınav programlarının planlanamaması Sebeup: Derslik kapasitesi yetersizliği Öğrenci sayısının fazla olması Derslerin zorunlu olarak şubelere ayrılması Öğretim elemanı yetersizliği Ders dağılımlarında ve ders saatlerinin yerleştirilmesinde objektif olmama	Derslik kapasitesinin üzerinde öğrenci bulunmaktadır Öğretim elemanı yetersizdir	7	5	35			Rektörlük-Dekanlık
12	MMTF-3.1	A1. H1.3	Nitelikli öğrencilerin okulumuzu tercih etmelerini sağlamak	Risk: Nitelikli öğrenci eksikliği nedeniyle kalite düşmesi Sebeup: Tanıtım eksikliği ve mezun öğrencilerin alanında iş bulma sorunları	Tanıtım faaliyetlerine hız vermek	7	6	42			Rektörlük-Dekanlık
				Risk: Öğrenci nicelik veya niteliğinin düşmesi							

13	MMTF-3.2	A1. H1.3, A3. H3.2, A5. H5.2	Nitelikli öğrencilerin okulumuzu tercih etmelerini sağlamak	Sebeup: Fakültenin tanıtımının iyi yapılmaması Üniversitenin ve Fakültenin ulusal/uluslararası tanınırlığının olmaması Bulunduğu yer, ulaşım sorunu, barınma imkanlarının kısıtlılığı, sosyal kültürel imkanlarının olmaması, Diğer üniversitelerin fakültelerinin öğrencilere sağladıkları bursların cazip gelmesi, İstihdam edilmede öncelik olmayacağı endişesi Bazı programların az tercih edilmesi ve kontenjanlarının dolmaması, Öğrenciler arası iletişimi sağlayan toplantılar, organizasyonlar (gezi) ve bilim buluşmalarının yetersizliği	Fakültenin öğrenciye sunduğu imkanlar sınırlıdır. Dış paydaşlardan yeterli destek gelmemektedir.	4	6	24			Rektörlük-Dekanlık
14	MMTF-4	A2. H2.1, A2. H2.3, A2. H2.5	Akademik personelin performansının artırılması	Risk: Eğitim öğretim kalitesinde istenen verimde düşüşler Sebeup: Bütçe imkanlarının yeterli olmaması	Üst yönetimden ödenek talep edilmesi	9	9	81			Dekanlık
15	MMTF-5	A2. H2.1	Ek bütçe imkânlarının araştırılması	Risk: Kamu zararı oluşması Sebeup: Yeterli piyasa araştırması yapılmadan satın almaya karar verilmesi. Malzemenin tamamı teslim alınmadan ödeme yapılması. İhtiyaç duyulmadığı halde alıma karar verilmesi	Piyasa fiyat araştırma komisyonunun üç ayrı firmadan az olmamak üzere gerçekçi bir fiyat tespiti için teklif alır. Ayrıca komisyon idarece gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlarla karşılaştırarak geniş bir araştırma yapmak suretiyle maliyet tespitinin yapılması. İhtiyaç tespitinin doğru yapılması için Taşınır istek belgesi ile talepler alınır, Taşınır kayıt ve Taşınır kontrol yetkilisi tarafından talep edilen taşınırların depo mevcutlarındaki durumunun kontrol edilmesi. "Muayene ve Kabul Komisyonu sayı ve nevi Harcama talimatında belirtilen malları ölçerek veya sayarak teslim alarak buna ilişkin tutanağı düzenleyip imzalaması	8	8	64			Dekanlık / İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
16	MMTF-6.1	A2. H2.1	Doğrudan temin yöntemiyle yapılan mal alımlarının verimli şekilde sonuçlandırılarak ihtiyaçlarının karşılanması	Risk: İhtiyaç duyulan özellikteki malın alınmaması Sebeup: Alınan malın şartnameye uygun olmaması veya şartnamenin uygun hazırlanmaması -Satın alınan malın muayene ve kabul işlemi yapılmadan ya da eksik yapılarak yükleniciye ödeme yapılması	Teknik şartnamelerin için uzmanı kişilere hazırlatılır. İdari şartnamelerde hata yapılmaması için nitelikli personel çalıştırılır ve hazırlanan şartnameler ayrıca hiyerarşik (sıralı amirler) kontrolden geçirilmesi Teslim alınan malların şartnameye uygunluğunu sağlamak üzere Muayene ve Kabul komisyonları oluşturulurken için uzmanı kişilerin bulundurulmasına dikkat edilmesi, ihtiyaç halinde ilave görevlendirmeler yapılarak malın teslim alınması	8	9	72			Dekanlık / İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
17	MMTF-6.2	A2. H2.1	Doğrudan temin yöntemiyle yapılan mal alımlarının verimli şekilde sonuçlandırılarak ihtiyaçlarının karşılanması	Risk: Mal alım işleminin gerçekleştirilememesi Sebeup: İhtiyaçın bütçede öngörülmemesi -Yeterli ödeneğinin bulunmaması	Plan ve programlara uygun olarak ihtiyaçların planlanması, bütçe hazırlık döneminde gerekçeli ödenek teklifleri yapılması. Zorunlu hallerde bütçe hazırlık sürecinde temin edilemeyen ödenekler için ilave ödeneğin sağlanmasına yönelik talep yapılması	9	9	81			Dekanlık
			Doğrudan temin yöntemiyle yapılan mal alımlarının verimli şekilde	Risk: Satınalma sürecinin uzaması iş, zaman ve emek kaybı oluşması	Harcama sürecinde görevli gerçekleştirme görevlilerinin ve						

18	MMTF-6.3	A2. H2.1	sonuçlarını kullanarak ihtiyaçlarının karşılanması	Sebeb: Harcama talimatında yer alması gereken bilgilerin eksik veya hatalı olması. Ödeme Emri Belgesindeki bütçe tertiplerinin hatalı olması. Fatura ve taşınır işlem fişi arasındaki uyumsuzluk. Ödeme Emri Belgesindeki imza ve hesap numarası hataları	on mali kontrol yapmakla görevli gerçekleştirme görevlisinin her bir safhadaki kontrollerin sağlıklı yapılması için gerekli tedbirlerin alınması	7	9	63			Dekanlık / İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
19	MMTF-7.1	A1. H1.2, A5. H5.2	Staj işlemlerinin kalitesini arttırmak	Risk: Öğrencinin staj yeri belirleyememesi Sebeb: Öğrencinin staj yapabileceği resmi/özel sektör kuruluş bulamaması	Staj yapılacak yerde aranan özellikler hakkında öğrenci bilgilendirme toplantıları yapılması Meslek Odaları vb. ile Fakülte işbirliğinin geliştirilmesi	5	5	25			Bölüm Başkanlığı
20	MMTF-7.2	A1. H1.2, A5. H5.2	Staj işlemlerinin kalitesini arttırmak	Risk: Staj yerinden kaynaklı sorunlar yaşanması Sebeb: Staj yerinde öğrenciye gerekli ilginin gösterilmemesi	Öğrencilerin staja gönderilmeden önce şirketlerin/firmaların incelenmesi ve uygun görülen şirket/firmaların belirlenmesi	5	5	25			Bölüm Başkanlığı
21	MMTF-7.3	A1. H1.2, A5. H5.2	Staj işlemlerinin kalitesini arttırmak	Risk: Staj programının iyi organize edilememesi Sebeb: İlgili alanda çalışan uzman personelin staj süresinde işten ayrılmış olması	Komisyonunda görevli uzman personel görevinden ayrılmadan yerine gerekli niteliğe haiz personel ikame edilmesi	6	6	36			Bölüm Başkanlığı
22	MMTF-7.4	A1. H1.2, A5. H5.2	Staj işlemlerinin kalitesini arttırmak	Risk: SGK para cezası uygulanması Sebeb: Sigortalı giriş/çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile koordinasyonun geliştirilmesi	9	9	81			Bölüm Başkanlığı
23	MMTF-7.5	A1. H1.2, A5. H5.2	Staj işlemlerinin kalitesini arttırmak	Risk: Stajın tamamlanamaması Sebeb: Staj sürecinde öğrenci kaynaklı çeşitli sorunların ortaya çıkması	Staj süreciyle ilgili öğrencilerin bilgilendirilmesi	5	5	25			Bölüm Başkanlığı
24	MMTF-8.1	A2. H2.2, A4. H4.1	Gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerinin sayısı arttırılacaktır	Risk: Akademik personelin performansının düşmesi Sebeb: COVID 19 salgını nedeniyle birlikte çalışmanın zorluğu, döviz kurundaki dalgalanmalar neticesinde proje destek bütçelerinin yetersiz kalması	Aşlanmanın artması ve toplumsal bağlılık kazanımıyla normalleşme sürecine girilmesiyle yayın sayılarında artış	9	7	63			Rektörlük-Dekanlık
25	MMTF-8.2	A2. H2.2, A4. H4.1	Gerçekleştirilen bilimsel araştırma	Risk: Öğretim üyelerinin iş yüklerinin fazla olması nedeniyle verimsiz çalışması	İş paylaşımının artırılarak her öğretim üyesine düşen iş miktarı azaltılarak avarlanmalıdır. Fiziksel alan ve öğretim	9	7	63			Rektörlük-Dekanlık

25	MMTF-9	A2. H2.3	projelerinin sayısı artırılabilecektir	Sebeb: Fiziksel alan ve öğretim elemanı sayısı yetersizdir	Fiziksel alan ve öğretim elemanı sayısı yetersizdir	9	7	63		Rektörlük-Dekanlık
26	MMTF-9	A2. H2.3	Araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı artırılabilecektir.	Risk: Araştırmacıların bilimsel etkinliklere katılımının azalması Sebeb: COVID 19 salgını nedeniyle birlikte laboratuvarlarda çalışmanın zorluğu neticesinde yeterli sayıda bilimsel içerik oluşturulamamak, bütçe olanaklarının kısıtlı olması	Aşılmanın artması ve toplumsal bağlılık kazanımıyla normalleşme sürecine girilmesiyle bilimsel etkinliklere katılım sayılarında artış	9	7	63		Rektörlük-Dekanlık
27	MMTF-10	A4. H4.3	Bölgenin kalkınmasına ve gelişmesine yönelik faaliyetler artırılabilecektir	Risk: Faaliyet oluşturamama, proje yapılmaması Sebeb: COVID 19 salgını nedeniyle birlikte çalışmanın zorluğu, döviz kurundaki dalgalanmalar neticesinde proje destek bütçelerinin yetersiz kalması, akademik personelin proje yazma konusunda çekimser olması	Akademik personele proje yazma konusunda eğitimler verilerek proje yazmaya teşvik edilmesi	9	7	63		Rektörlük-Dekanlık
28	MMTF-11	A5. H5.4	Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır	Risk: Kurum ve kişilerin mağduriyeti Sebeb: Yazıların zamanında cevaplandırılmayarak süreci sekteye uğratması Dış birimlerden beklenen yazıların zamanında gelmemesi Cevap verilmesi gereken günlük yazışmalarda sürenin çok kısıtlı tutulması İş sürecini gerçekleştiren personelin mevzuat yönünden yetersiz olması Kişilere ait gizli bilgilerin ifşa edilmesi Personellerin kullandığı şifrelerin kötü niyetli kullanıcıların eline geçmesi Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamının dışında yapılan iş ve işlemlerden doğan maduriyetler	Güvenliğinin ve korunmasının sağlanması için gizli bilgi içeren dosyalar sorumlu personeller tarafından kilitli olarak muhafaza edilmektedir.Günlü yazışmalara öncelik verilmektedir.	6	6	36		Dekanlık

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 verilemez.
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun 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 dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: <u>Risk:</u> Tespit edilen riskler yazılır. <u>Sebeb:</u> Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir.
6	Riske verilen cevaplar: <u>Mevcut Kontroller:</u> Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	Etki: Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Ek 2) 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 2) 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 2) 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. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihiyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
11	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikli mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendirilmiyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde
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, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere
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 yöneticiye bu riski iletir. Yönetici bunun yönetilmesi gereken bir risk olduğuna karar verirse, bu risk, Risk Kayıt Formuna işlenerek ilgili yönetici tarafından onaylanır.