

1. adım	2. adım	3. adım			4. adım	5. adım	
PLANLAMA	RİSKLERİN BELİRLENMESİ	DEĞERLEME			YÖNETME	İZLEME	
		Analiz etme, Ölçme Önceliklendirme			Bu riskleri yönetmek için ne yapmalıyım?		
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİNCE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER</b>	<b>RİSKLER</b>	<b>O L A S I L I K</b>	<b>E T K İ</b>	<b>D Ü R Ü L E N S Y K İ</b>	<b>RİSK YÖNETİM STRATEJİLERİ</b> Kaçınma Kontrol etme Transfer etme Kabul etme	<b>B A K R İ Y S E K</b>	<b>S İ İ Z K L L E İ M Ğ E İ</b>
1.Öğrenci ile ilgili yasal mevzuatların çok sık değişmesi	Öğrencide hak kaybı	10	10	100	Yönetmelik takibi veya yetkili kurumlardan (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) bilgi alınması.		Sürekli
2.Korunması gereken evrak-dökümanların saklanması.	Öğrenci hak kaybı, cezai yaptırım	10	10	100	Mevcut arşiv odasının modernize edilmesi.Daha Kolay ulaşılabilir olması		Sürekli
3.Üniversite Birimler arası farklı uygulamaları	Öğrenci hak kaybı, zaman kaybı	2	4	8	Rektörlüğün mevzuat uygulamalarını açık ve net şekilde tanımlamalı.		Sürekli
4.Öğrenci dosyalarının saklanması	Öğrenci hak kaybı, cezai yaptırım	10	10	100	Öğrenci işlerindeki kilitli, sabit dolapların kullanım kurallarına uyulması		Sürekli
5.Öğrencinin öğrenci işlerine kontrolsüz girmesi	Evrakların kayıp olması, gizli bilgilere ulaşılması, cezai yaptırım	2	10	20	Öğrencinin bankonun dışında tutulması her ne sebeple olursa olsun içeriye alınmaması		Sürekli
6.Öğrenci bilgi sistemindeki aksaklıklar (mezuniyet)	Öğrenci hak kaybı, zaman kaybı	2	6	12	Rektörlüğün Öğrenci Bilgi Sistemindeki alt yapının ve programın geliştirilmesi		Sürekli
7.Bölüm Başkanlıklarının uygulama farklılıkları.	Öğrenci ve öğrenci işlerinin çatışması	4	6	24	Bölüm Başkanlıklarının öğrenci işleri uygulamaları ile ilgili almış olduğu kararların yazılı olarak bildirilmesi.		Sürekli
8. Öğrenci ile ilgili yaşanan iletişim sorunları	Öğrenci ile çatışma ve zaman kaybı	8	2	16	Öğrenci danışmanlarının öğrencilerini zamanında ve yeterli olarak bilgilendirmesi		Sürekli

Filiz KDEMİR

Memur