

HUKUK FAKÜLTESİ

| SIRA | REFERRANS | STRATEJİK HEDEF | BİRİM HEDEFİ | TESPİT EDİLEN RİSK | RİSKE VERİLEN CEVAP MEVCUT KONTROLLER | ETKİ | OLASILIK | RİSK PUANI (MATRİKS) | DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ) | RİSKE VERİLECEK CEVAPLAR/EK/KALDIRILAN KONTROLLER | BAŞLANGIÇ TARİHİ | RİSKİN SAHİBİ | AÇIKLAMA | |
|------|-----------|-----------------|---|---|---|------|----------|----------------------|---------------------|---|------------------|---------------|----------|--|
| 1 | A1 | | Eğitim için gerekli olan fiziksel alt yapı ve teknolojik donanımı geliştirmek | <p>Risk: Öğrenci kontenjanlarının fazla olması</p> <p>Sebep: Kontenjanlar YÖK tarafından sürekli artırılması</p> | Fakülte kontenjanların YOK' e bildirmesi | 3 | 7 | 21 | AZALAN | Her geçen yıl artan öğretim elemanı alımıyla risk değişim yönü negatif olmuştur. | | DEKAN | | |
| 2 | A2 | | Eğitim için gerekli olan fiziksel alt yapı ve teknolojik donanımı geliştirmek | <p>Risk:Ders araç ve gereçlerin yetersiz olması</p> <p>Sebep: Binamızın büyük olmakla birlikte hukuk öğrenimini yürütmeye uygun değildir. * Kapasitesi yetersiz sadece 2 amfinin olması *Mevcut kontenjanı karşılayabilecek fiziksel alt yapımız yoktur. *Binanın büyük olması ve başka birimlerle paylaşılması dolayısıyla güvenlik risklerinin bulunması.</p> | <p>*Misafir öğretim üyelerinin derslerini sağlıklı işeyebilmesi için hafta sonuna taşan ders planlamasının yapılması * Bazı derslerde öğrencilerin tek-çift olarak derslerinin bölünerek işlenmesi. *Binada farklı birimlerin yerleşik olmasından dolayı giriş-çıkış kontrolü tam sağlanamadığından dersliklerin kilitlenmesi. *Asansörün akbil kilit sistemi ile çalışır hale getirilmesi.</p> | 6 | 7 | 42 | ARTAN | | | | DEKAN | |
| 3 | | | Eğitim için gerekli olan fiziksel alt yapı ve teknolojik donanımı geliştirmek | <p>Risk: Hukuk öğrenim materyali (fiziksel ve dijital) eksikliği.</p> <p>Sebep: Hukuk Fakültesinin henüz 10 yılını tamamlamış fakülte niteliği taşıması. Üniversite imkanlarının kısıtlı olması *</p> | <p>* Öğrenim materyalleri eksikliğini gidermek açısından kitap ve dijital kaynak temini için yeterli ödenek ayrılarak kullanıma tahsis edilmesi.</p> | 5 | 5 | 25 | ARTAN | <p>*Üniversitemiz Kütüphanesine kitap alımı yapılacak olduğu dönemlerde Öğretim elemanlarının öğrenciler için faydalı olacak kitap listelerinin oluşturularak gönderilmesinin sağlanması.</p> | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|--|---|--|---|----|--------|--|---|-------|
| 4 | B1 | Bölüm ve Anabilim Dalları Öğretim Elaman Sayılarının artırılması | <p>Risk: Öğretim Üyesi sayısal yetersizliği.</p> <p>Sebepler: Mevcut öğretim elemanlarında bazılarının farklı görev ve üniversitelere gitmesi olumsuzluğu yanı sıra yetişmiş eleman kazanılamaması.</p> | 6 | 4 | 24 | AZALAN | *1416 sayılı Kanun ile yurtdışında eğitimlerini tamamlayan araştırma görevlilerinin geri dönmesi ve bu kapsamda 2 (iki) öğretim üyesinin göreve başlaması. | DEKAN | |
| 5 | C1 | Doğrudan Temin yöntemiyle yapılan mal alımlarının verimli şekilde sonuçlandırılması ve ihtiyaçların karşılanması | <p>Risk: Kamu zararı oluşması</p> <p>Sebepler:*Yeterli piyasa araştırması yapılmaması, *Malzemenin tamamı alınmadan ödemenin yapılması *İhtiyaç olunmayan malzemenin alınması</p> | *Piyasa araştırması üç ayrı firmadan fiyat alınarak yapılır. *Muayene kabul Komisyonu malzemeyi teslim alırken sayarak tutanakla alması gerekir *Taşınır Kayıt kontrol yetkilisinin depodaki mevcut malzemeler hakkında bilgiye sahip olması ve taşınır istek belgesi ile gerekli malzeme alımın yapılması | 8 | 2 | 16 | AZALAN | Şu ana kadar herhangi bir sıkıntılı durum olmamıştır. | DEKAN |
| 6 | C2 | Doğrudan Temin yöntemiyle yapılan mal alımlarının verimli şekilde sonuçlandırılması ve ihtiyaçların karşılanması | <p>Risk: İhtiyaç duyulan özellikteki malın alınmaması</p> <p>Sebepler:Alınacak olan malzemenin şartnamesinin uygun hazırlanmaması veya şartnameye uygun malzemenin olmaması</p> | *Teknik şartnamenin alınacak olan mal veya malzemeyi bilen uzman bir kişi tarafından hazırlanması *Mal veya malzemeyi teslim alan muayene kabul komisyonun malzeme hakkında detaylı bilgiye sahip olması | 3 | 3 | 6 | AZALAN | Şu ana kadar herhangi bir sıkıntılı durum olmamıştır. | DEKAN |
| 7 | C3 | Doğrudan Temin yöntemiyle yapılan mal alımlarının verimli şekilde sonuçlandırılması ve ihtiyaçların karşılanması | <p>Risk: Mal ve malzeme alım işleminin gerçekleşmemesi</p> <p>Sebepler: *İhtiyacın bütçede öngörülmemesi *Yeterli ödeneğin bulunmaması</p> | Bütçe yeterli ödenek olması. | 3 | 3 | 9 | AZALAN | Şu ana kadar herhangi bir sıkıntılı durum olmamıştır. | DEKAN |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|---|--|---|---|----|--------|---|-------|--|
| 8 | D2 | Taşınır Birim Hesabının Hatasız Verilmesi | Risk: Depoda bulunan mal veya malzemenin çalınması, bozulması ve benzeri tehlikelere karşı korunmaması sonucu hizmet aksaması ,Kamu Zararı | *Su, sel basmasına karşı malzemenin daha dikkatli muhafaza edilmesi *Yabancı veya güvensiz kişileri depoya girişinin engellenmesi *Taşınır malzemenin kontrollerinin yapılması | 8 | 5 | 40 | | Fakülte binamızın sağanak yağmur sonrasında su baskınlarına (2 defa) maruz kalmasından dolayı sürekli kontroller yapılmakta. | DEKAN | |
| | | | Sebep: Güvenlik ve bozulmalara ve yıpranmaya karşı gerekli önlemin alınmaması | | | | | | | | |
| 9 | D3 | Taşınır Birim Hesabının Hatasız Verilmesi | Risk: Depodaki malzemeler ile Taşınır kontrol sitem kayıtlarının tutmaması | Mevcut bulunan dayanıklı taşınırların zimmet fişi düzenlenerek imza karşılığında verilmesi | 5 | 5 | 25 | AZALAN | Şu ana kadar herhangi bir sıkıntılı durum olmamıştır. | DEKAN | |
| | | | Sebep: Dayanıklı taşınırlardan kişi kullanıma verilen malzemede zimmet fişinin düzenlenmemesi | | | | | | | | |
| 10 | D4 | Taşınır Birim Hesabının Hatasız Verilmesi | Risk: Taşınır giriş/çıkış işlem fişlerinin muhasebe birimine düzenli olarak gönderilmemesi ve muhasebe birimiyle mutabakatın sağlanamaması | *Satın alınan taşınırlar için düzenlenen TİF ler için ödeme emrinin düzenlenip düzenlenmediğinin kontrolünün yapılması *Taşınır Kayıt Yetkilisince HSY' ye gönderdiği TİF lerin onaylanıp onaylanmadığının kontrol edilmesi | 5 | 5 | 25 | AZALAN | Şu ana kadar herhangi bir sıkıntılı durum olmamıştır. | DEKAN | |
| | | | Sebep: Satın alınan taşınırlar için düzenlenen TİF lerin tahakkuk evrakına iliştirilmemesi, TİF evraklarının yanlış veya hatalı düzenlenmesi | | | | | | | | |
| 11 | E1 | Yazı İşleri Biriminin Resmî Kurallar çerçevesinde, yazışmaların zamanında yapılmasının sağlanması | Risk: Sürekli yazıların gecikmesi | * Yazı işleri memurunun yeterli bilgi ve donanıma sahip olan personellerden seçilmesi *Günlük, haftalık olarak evrakların takibinin yapılması *Personel Özlük işlerinin takibinin ve | 8 | 3 | 24 | ARTAN | “Günlü ve Acele” evraklar İmza sürecinde bekletilmesinden kaynaklı durumlar söz konusu olmuş, bu nedenle evrak geldiği gibi zaman kaybının önlenmesi için öncelik verilmesi sağlanmıştır. | DEKAN | |
| | | | Sebep: Cevap verilmesi gereken evrakın sistem üzerinde unutulması | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|---|---|--------------------------|---|----|--------|--|-------|--|--|--|
| | | | | | kontrollerinin yapılması | | | | | | | | |
| 12 | E2 | Yazı İşleri Biriminin Resmi Kurallar çerçevesinde, yazışmaların zamanında yapılmasının sağlanması | Risk: Evrak kaybolması | *Evrakın Gizli, öncelikli, acele veya kişiye zimmetli evrakların dağıtımında dikkatli olmak | 9 | 1 | 9 | AZALAN | Şu ana kadar herhangi bir sıkıntılı durum olmamıştır. | DEKAN | | | |
| | | | Sebep: Zimmetsiz olarak vermek veya özensiz davranmak. | | | | | | | | | | |
| 13 | F1 | Fotokopi-Baskı Biriminde sınav soruların sorunsuz çoğaltılmasının sağlanması | Risk: Sınav sorularının kötü niyetli kişi veya kişilerin eline geçmesi | *Sınav sorumlusu asistan dışında baskı odasına kimsenin girmemesi | 3 | 7 | 21 | AZALAN | Şu ana kadar herhangi bir sıkıntılı durum olmamıştır. | DEKAN | | | |
| | | | Sebep: Yabancıların büroya girmesi | | | | | | | | | | |
| 14 | G1 | Dersliklerdeki Teknolojik Donanım Sisteminin Güvenliğinin Sağlanması | Risk: Teknolojik donanımların çalınması | *Fakülteye ait dersliklerin dersin sona ermesinden sonra kilitlenmesi | 3 | 9 | 27 | AZALAN | Şu ana kadar herhangi bir sıkıntılı durum olmamıştır. | DEKAN | | | |
| | | | Sebep: Bina güvenliğinin yetersiz olması ve bina bünyesinde çok sayıda birimin bulunması | | | | | | | | | | |
| 15 | H1 | Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi | Risk: Hak kaybı oluşması | Birimler arası koordinasyon sağlanması | 4 | 6 | 24 | AZALAN | Maaş yapılma süresinden sonra gelmesi veya personelin geç göreve başlamasından kaynaklanmış durumlar olmuştur. | DEKAN | | | |
| | | | Sebep: Bilgi asimetrisinin yaşanması | | | | | | | | | | |
| 16 | H2 | Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması | Risk: Kamu ve kişi zararı | Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi | 4 | 6 | 24 | AZALAN | | DEKAN | | | |
| | | | Sebep: Eksik Kontrol yapılması | | | | | | | | | | |
| 17 | H3 | Dekanlığın bütçesini hazırlamak | Risk: Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur | Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi | 3 | 2 | 6 | AZALAN | | DEKAN | | | |
| | | | Sebep: Birimler arası koordinasyon veya eksik bilgi aktarımı | | | | | | | | | | |
| 18 | H4 | Ödeme emri belgesi düzenlemesi | Risk: Kamu zararına sebebiyet verme riski | Kontrollerin doğru yapılması | 3 | 2 | 6 | AZALAN | Nadir olmuştur. | DEKAN | | | |
| | | | Sebep: Hesap kodlarında yanlış girilmesi | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|--|--|---|---|----|--------|--|--|-------|--|
| 19 | H5 | SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi | Risk: Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası | Hata kabul edilemez. | 7 | 3 | 21 | AZALAN | Dışardan ders vermeye gelen emekli bir Akademik personelin bilgilerini eksik vermesinden dolayı normal çalışan şeklinde girişi yapılmıştı. Durum düzeltildi. | | DEKAN | |
| | | | Sebep: Personelin yanlış veya eksik bilgi vermesi, süresinde SGK ya gönderilmenin yapılmaması | | | | | | | | | |
| 20 | H6 | Ek ders ücretlerinin zamanında hazırlanması | Risk: Kişi zararına sebebiyet verme | Ek ders ücretlerinin zamanında sisteme girilmesi | 5 | 3 | 15 | AZALAN | | | DEKAN | |
| | | | Sebep: Birimlerin zamanında girişleri yapmaması | | | | | | | | | |