

	<b>TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI</b>				
	<b>ÖZLÜK İŞLERİ BİRİMİ RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU</b>				
Dok. Kodu: İK. FR. 51	Yay. Tar: 18.11.2021	Revizyon No: 02	Rev. Tar: 14.12.2022	Sayfa Sayısı: 06	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
İDARE/BİRİM/ALTBİRİM: ÖZLÜK İŞLERİ BİRİMİ RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU													
ALT BİRİM HEDEFİ: Akademik ve İdari personelin, özlük işlemlerinin eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, dosyaları arşivlemek.													
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit Edilen Risk	Rukiye KARAMAN ARZ Birim Risk Koordinatörü	Özgür EVCİ Fakülte Sekreteri	Nurten PARLAK Alt Birim Risk Sorumlusu	ETKİ	Rukiye KARAMAN ARZ Birim Risk Koordinatörü	Özgür EVCİ Fakülte Sekreteri	Nurten PARLAK Alt Birim Risk Sorumlusu	OLASILIK	RISK PUANI
01	TIPF. Öİ. 01		Rektörlük Makamından İstenilen Kadro Taleplerinin ve Yazışma Dosyalarının Gizliliği	<b>Risk 15:</b> Öğretim Üyesi kadro talep yazışmalarının gizliliği	(3)	(3)	(3)	3	(2)	(1)	(1)	1	3
				<b>Sebeb:</b> Anabilim Dallarından gelen bilgilerin, 2. Şahıslara Paylaşılması, itibar kaybı oluşması									
				<b>Risk 16:</b> Akademik dosyaların incelenmesi, jürisinin seçilmesi ve görevlendirilmesi sırasında doğan risk	(4)	(4)	(4)		(1)	(1)	(1)		

				<b>Sebep:</b> Jüri üyeleri arasında kişisel çatışmaların oluşması				4				1	4
				<b>Risk 17:</b> Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS) kontenjan isteklerinin görüşülmesi, taleplerin yazılması, ek kontenjan sayılarının rektörlüğe bildirilmesi.	(5)	(4)	(4)		(2)	(2)	(2)		8
				<b>Sebep:</b> Yılda 2 kez yapılması ve Rektörlük Makamına listelerin gönderilmesi				4				2	
				<b>Risk 18:</b> Göreve yeni başlayan personelin Sağlık personeli (ekip) takip sistemine girişinin yapılması	(2)	(2)	(2)		(4)	(4)	(3)		8
				<b>Sebep:</b> Sisteme girişi yapılamayan personelin, akademik personel olarak görülmemesi ve hak kaybına uğraması				2				4	
				<b>Risk 19:</b> Kişisel verilerin korunması ile ilgili etik ihlali	(3)	(3)	(3)		(1)	(1)	(1)		3
				<b>Sebep:</b> Akademik ve idari personel özlük dosyalarının gizli tutulması ve bilgi paylaşımından kaynaklanan sebepler				3				1	
				<b>Risk 20:</b> Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS) İşlemleri yürütülmesi	(5)	(4)	(4)		(2)	(2)	(2)		8
				<b>Sebep:</b> Dosya Oluşturulması, zaman ve hak kaybı				4				2	

02	TİPF. Öİ .02	İdari ve Akademik Personelin Özlük Bilgilerinin Gizliliğinin Sağlanması	<b>Risk 21:</b> Bilgi amaçlı gelen disiplin soruşturması dosyalarının gizli tutulması <b>Sebep:</b> 2. Şahıslarla ilgili kişisel bilgi paylaşımı gizliliği	(3)	(2)	(2)	2	(3)	(1)	(1)	2	4
			<b>Risk 22:</b> Doktor öğretim üyesi ve araştırma görevlilerinin görev sürelerinin uzatılması ve rektörlük personel dairesine bildirimi <b>Sebep:</b> Tahakkuk birimine eksik belge verilmesi hak kayıplarına sebebiyet olması	(4)	(4)	(4)	4	(5)	(5)	(5)	5	20
			<b>Risk 23:</b> Fiziki olarak dosyaların ve belgelerin gizli tutulması <b>Sebep:</b> 2. şahıslarla ilgili kişisel bilgi paylaşımı gizliliği	(4)	(4)	(4)	4	(1)	(1)	(1)	1	4
			<b>Risk 24:</b> Özlük dosya ve Arşiv güvenliğinin sağlanması <b>Sebep:</b> Özlük dosyalarının 2. Şahıs eline geçmesi, yangın gibi acil durumlardan doğan riskler	(4)	(4)	(4)	4	(1)	(1)	(1)	1	4
			<b>Risk 25:</b> Mezuniyet sonrası eğitim öğretimde Araştırma Görevlileri(asistan doktor) kanaat notlarının gizliliği <b>Sebep:</b> Araştırma görevlileri ve öğretim üyelerinin kişisel çatışmaların oluşmasını	(3)	(3)	(3)	3	(2)	(2)	(2)	2	6



					(3)	(2)	(2)	2	(1)	(1)	(1)	1	2
				SebeP: Sürekli işçi bilgi girişlerinden kaynaklı aksamaların oluşması									
				Risk 31: İş kazalarının 3 (üç) iş gününde Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında bildirimi	(3)	(3)	(3)		(2)	(2)	(2)		6
				SebeP: Cezai yaptırımın oluşması				3				2	
04	TIPF. Öi. 04		İlaç Firmalarından Gelen Öğretim Üyesi Konuşmacı Honorarium Sözleşmelerinin Yazılarının Yazılması	Risk 32: FYK' da onaylanan Honorarium (konuşmacı) yazışmalarının yapılması	(2)	(1)	(1)		(2)	(1)	(1)		1
				SebeP: Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmemesi ve ödemelerin yapılmaması				1				1	

### Sütunlar

1	<b>Sıra No:</b> Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	<b>Referans No:</b> 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 verilmez.
3	<b>Stratejik Hedef:</b> Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	<b>Birim / Alt Birim Hedefi:</b> 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 bırakılabilir.
5	<b>Tespit Edilen Risk:</b> Tespit edilen riskler yazılır, SebeP: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.

6-7-8	<b>Etki A/B/C:</b> Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir.Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Risk Deęerlendirme Kriterleri Tablosuna bakınız.
9	<b>Etki:</b> Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.
10-11-12	<b>Olasılık A/B/C:</b> Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Bkz: rnek Risk Deęerlendirme Kriterleri
13	<b>Olasılık:</b> Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
14	<b>Risk Puanı:</b> Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) arpılarak Risk Puanı bulunur.