

F.Ü. TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI RİSK TANIMLAMA FORMU

BİRİMİ	RİSK KODU	RİSKİN TANIMI	RİSKİN TÜRÜ	OLASILIK DEĞERİ (A)	ETKİ DEĞERİ (B)	ÖNEMLİLİK DEĞERİ (RİSK PUANI) (C) :A*B	RİSK İŞTAHI	AÇIKLAMA	ÇÖZÜM
EĞİTİM -ÖĞRETİM	EÖH-01	Anabilim Dalı ve Bilim Dalı Başkanlıkları bünyesinde hizmet veren öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi sayılarındaki eksiklik	7. Politik Faktörler (1) Hükümet politikalarındaki değişiklikler 2. İktisadi Faktörler (4) Döner Sermayenin Yetersizliği	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Bazı Anabilim ve Bilim Dallarında görülen öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi eksikliği klinik ve laboratuvar çalışmalarında öğrenciye sunulan eğitimi eksik bırakmaktadır.	Özellikle Temel Tıp ve Cerrahi Tıp Bilimlerinde ekonomik olarak özendirici hükümet politikaları uygulanabilir.
	EÖH-02	Öğrenci sayılarının hızlı artışı sonucu kalitenin düşmesi	7. Politik Faktörler (1) Hükümet politikalarındaki değişiklikler	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Kısıtlı öğretim üyelerinin teorik ve pratik uygulamalarda yeterli zamanı ayıramamasına sebep olmaktadır	Öğretim elemanı sayılarında artış önerilir.
	EÖH-03	Derslik ve amfilerin kapasite üzerinde doluluk seviyesine ulaşması	9- Operasyonel Faktörler (4) Altyapı yetersizliği	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eğitim yapılarının %20 lik bir artışı karşılayacak kapasitesine karşın kontenjanlarda %70 lik bir artış olmuştur.	Öğrenci kapasitesinin artışına paralel fiziki ortam genişlemesi ve bütçe artışı önerilir.
	EÖH-04	Öğrenci başarı seviyesinin düşmesine paralel olarak eğitim kalitesinin düşmesi. (Öngörülen bilgiyle donatılmamış mezunların oluşması)	1- Stratejik Faktörler (5) İtibar ve genel algı (10) Teknik altyapı yetersizliği	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Kısıtlı öğretim üyelerinin teorik ve pratik uygulamalarda yeterli zamanı ayıramamasına sebep olmaktadır	Öğretim elemanı sayılarında artış önerilir.
	EÖH-05	Laboratuvarda (panosunda), laboratuvar sorumlusuna ve acil durumda ulaşılması gereken merkezlerin (itfaiye, güvenlik, ambulans vb) telefon numaralarının olmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi 6- Çevresel Faktörler (2) Güvenlik önlemleri	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Mevcut değil.	Fakülte Binası ve eğitim birimlerinde her katta pano şeklinde asılması önerilir.
	EÖH-06	Acil durumlarda, yangın alarmı, çıkış yönlendirme levhaları, laboratuvardaki risk grubuna uygun yangın tüpünün, laboratuvar duşlarının, göz duşlarının olmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi 6- Çevresel Faktörler (2) Güvenlik önlemleri	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eksik birimler mevcuttur.	Fakültemizdeki bazı laboratuvarlarda duş sistemi mevcut olup aktif olarak kullanılmamakta ve bazılarında hiç bulunmamaktadır. Eksikliğin giderilerek tümünün aktif hale getirilmesi önerilir.
	EÖH-07	Laboratuvar zemini kaymaya, düşmeye karşı uygun malzemelerden yapılmamış, tavan yükseklığının standartlara uygun olmaması, tezgah yüzeylerinin çözücülere ve aşındırıcı kimyasal maddelere karşı dirençli olmaması, laboratuvar çalışma ortamı ve kullanılan malzemelerin hijyenik olmaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi 6- Çevresel Faktörler (2) Güvenlik önlemleri	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Standartlara uygun olmayan alanlar mevcuttur.	Mevcut laboratuvarların gözden geçirilerek standartlara uygun şekilde revize edilmesi önerilir.
	EÖH-08	Laboratuvardaki gaz, elektrik, sıhhi tesisat, pis su tesisatlarının standartlara uygun olmaması ve uygun bir atık yönetiminin bulunmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi 6- Çevresel Faktörler (2) Güvenlik önlemleri	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eksiklikler mevcuttur.	Sistemlerin kontrolü ve sıvı atık biriktirme ve imha sistemleri önerilir
	EÖH-09	Çalışanlar için laboratuvar ortamının uygun şekilde iklimlendirilmemiş (Isı, nem vb.) olmaması, laboratuvarların havalandırma sistemlerinin bulunmaması ve ayrıca gerekli olan laboratuvarlarda HEPA filtrelerin olmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi 6- Çevresel Faktörler (2) Güvenlik önlemleri	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eksiklikler mevcuttur.	Laboratuvarlara soğutma ve havalandırma sistemlerinin kurulması önerilir.

EÖH-10	Laboratuvar çalışanlarının çalışma sırasında uygun ekipmana (önlük, eldiven, gözlük, maske, tulum vb.) sahip olmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi 6- Çevresel Faktörler (2) Güvenlik önlemleri	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eksiklikler mevcuttur.	Uygun malzeme tedarığı önerilir.	
EÖH-11	Laboratuvar çalışanlarına laboratuvar güvenliği ile ilgili gerekli eğitimin verilmemiş olması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi 6- Çevresel Faktörler (2) Güvenlik önlemleri	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Bilgi ve eğitim eksikliği mevcuttur.	Rektörlük tarafından Laboratuvar çalışma güvenliği konusunda sertifika programı açılması önerilir.	
EÖH-12	Laboratuvar çalışmaları sırasında kullanılan cihazlar hakkında kullanımdan önce çalışanların yeterli derecede bilgilendirilmemiş olması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel eğitimindeki eksiklikler	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Bilgi ve eğitim eksikliği mevcuttur.	Satın alınan cihaz sözleşmelerine cihazı temin eden firma tarafından üç yıllık bir süre dahilinde oluşacak problemlere karşı cihaz kullanımı konusunda gerekli desteği vermesi önerilir.	
EÖH-13	Laboratuvarların elektrik tesisatının, elektrik kesintisi durumunda devreye giren jeneratör veya UPS cihazları ile desteklenmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eksiklikler mevcuttur.	Kesintisiz güç kaynağı tedarığı önerilir.	
EÖH-14	Laboratuvarlarda gerekli elektrik güvenlik önlemlerinin alınmamış olması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eksiklikler mevcuttur.	Laboratuvar elektrik tesisatlarının trifaz olarak verilmesi ve genek kontrol önerilir.	
EÖH-15	Laboratuvarlarda ilk yardım dolaplarının ve ilk yardım eğitimi almış personelin bulunmaması	1- Stratejik Yönetim (7) İş sağlığı ve güvenliği	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eksiklikler mevcuttur.	Rektörlük tarafından ilkyardım kursları konusunda akademik ve idari personele sertifika programı açılması önerilir.	
EÖH-16	Sınıf ve amfilerin seslendirme problemi	9- Operasyonel Faktörler (4) Alt yapı eksikliği	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Eksiklikler mevcuttur.	Teknik birimler tarafından yapılacak kontrol sonucu revize önerilir.	
EÖH-17	Kütüphane hizmet süresinin saat olarak artırılması	9- Operasyonel Faktörler (4) Personel sayısı	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Kütüphane kapasitesi yetersiz ve mesai saatlerinde hizmet vermektedir..	Bilgiye ulaşma anlamında kütüphane kaynak sayısının artırılması ve gece 24 e kadar güvenlik ve kütüphane personeli nezaretinde hizmet vermesi önerilir.	
EÖH-18	Kapıların açılma yönlerinin dışa doğru olmaması ve kapılarda gözetleme camlarının bulunmaması	8- Teknik Faktörler (1) Elverişsiz teknik tasarımlar	2	5	10 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Rektörlük tarafından uzman ekiplerce yıllık periyodik kontrollerle denetlenmesi önerilir.	
GÜVENLİK	GÜV-01	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) nin çökmesi, evrak yazımında standart dosya planına uymamaktan dolayı evrak aramanın zor olması	8- Teknik Faktörler (4) Bilgi güvenliğinin sağlanamaması (6) İnternet erişim hızı	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	EBYS de işletim olarak bir sorun oluşmama ile beraber personelin standart dosya planına uymamasına bağlı evrak arama zorlukları yaşanmaktadır.	EBYS için günlük yedeklemenin Bilgi İşlem tarafından yapılması ve personele standart dosya planı yazım kuralları hakkında kurs verilmesi önerilir.
	GÜV-02	Akademik ve idari birimlerde kullanıcıların idare görevi ile alakalı şifrelerinin kötü niyetli kişilerin eline geçmesi	8- Teknik Faktörler (4) Bilgi güvenliğinin sağlanamaması	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Bilgi İşlem Merkezinin kötü niyetli yazılımlara duyarlı olması ve personelin kişisel olarak gizlilik ilkesine riayet etmesi önerilir.
	GÜV-03	İdare ile ilgili gizli bilgilerin ifşa edilmesi	4- İtibar ve Saygınlık (4) Gizlilik ilkesinin çiğnenmesi	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Personelin konu hakkında bilinçlendirilmesi önerilir.
	GÜV-04	Tehlikeli kimyasalların depo edildikleri yerlerde gerekli uyarı işaretlerinin bulunmaması	6- Çevresel Faktörler (4) Acil durum yönetimi (6) Radyasyon	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Tehlikeli kimyasalların depo edildikleri alanlarda etiketleme yapılması önerilir.
	GÜV-05	Laboratuvarlarda çalışır durumda yangın alarm sisteminin ve uygun yangın söndürme teçhizatının bulunmaması	6- Çevresel Faktörler (4) Acil durum yönetimi	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Kontroller sonucu gerek görülen malzemenin tedarığı önerilir.
	GÜV-06	Laboratuvarlardaki deney düzeneklerinin güvenlik yönünden kontrolünün yapılmış olması	6- Çevresel Faktörler (4) Acil durum yönetimi	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Rektörlük tarafından uzman ekiplerce yıllık periyodik kontrollerle denetlenmesi önerilir.

	GÜV-07	Laboratuvarlarda kullanılan çeşitli gaz tüplerinin güvenlik önlemlerinin alınmaması	6- Çevresel Faktörler Acil durum yönetimi (4)	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Rektörlük tarafından uzman ekiplerce yıllık periyodik kontrollerle denetlenmesi ve sivil savunma eğitimi verilmesi önerilir.
FİZİKİ GÜVENLİK	GEN-01	Bina deprem sensörünün olmayışı	6- Çevresel Faktörler Acil durum yönetimi (4)	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Acil durum yönetimi bakımından önerilir.
	GEN-02	Bina yangın sensörünün olmayışı	6- Çevresel Faktörler Acil durum yönetimi (4)	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Acil durum yönetimi bakımından önerilir.
	GEN-03	Gaz Alarmı	6- Çevresel Faktörler Acil durum yönetimi (4)	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Acil durum yönetimi bakımından önerilir.
	GEN-04	Güvenlik kamera sistemlerinin olmayışı	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.
	GEN-05	Bina güvenlik personeli olmayışı	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.
	GEN-06	Fiziki mekanların dış kapılarının güvenli olmayışı	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.
	GEN-07	Fakülte malzeme depolarında yangın çıkması, hırsızlık vakasının meydana gelmesi ve depodaki malzemelerin rutubetten etkilenmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.
	GEN-08	Amfi ve sınıfların aydınlatma ve havalandırma problemi	1- Stratejik Yönetim sağlığı ve güvenliği (7) İş	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Öğrenci ve çalışan sağlığı bakımından önerilir.
	GEN-09	Koridorlarda acil çıkış yönlendirme levhalarının bulunmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.
	GEN-10	Sınıfların sıra kapasitelerinin sınıf büyüklüğü ile orantılı olmaması	1- Stratejik Yönetim sağlığı ve güvenliği (7) İş	1	7	7 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun oluşmama ile beraber her zaman bir risktir.	Öğrenci ve çalışan sağlığı bakımından önerilir.
RİMİ	PÖB-01	Yeni göreve başlayan personelin göreve başlama yazılarının birim tarafından zamanında hazırlanarak personel birimine gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	1	2	2 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl göreve başlayan ortalama 70 personelden 3-5'inin göreve başlama yazısı ilgili bölümlerden Dekanlığımıza geç ulaşması sonucu personelin bilgilerinin sistemleri girişi gecikmektedir.	İlgili bölüm personelleri telefonla şifaen uyarılarak evrak temini sağlanmaktadır.
	PÖB-02	Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin görev süresi uzatılmasının takibi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	1	2	2 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin görev süresi uzatma yazılarının geç gelmesi azda olsa sorun yaşanmaktadır.	İlgili bölüm personelleri telefonla şifaen uyarılarak evrak temini sağlanmaktadır.
	PÖB-03	Doktor Öğretim Üyelerinin yeniden atamalarının takibi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	1	2	2 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Doktor Öğretim Üyelerinin her 4 yılda bir yeniden atamalarının yapılması için Fakülte Yönetim Kuruluna girmesi ve yeniden ataması gecikebilir. Yaşanmama ile beraber bir risk olarak değerlendirilir.	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.
	PÖB-04	Bölüm-Anabilim Dalı-Bilim Dalı Başkanlıklarının atamalarının takibi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	1	3	3 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Başkanlık görevi bittiği tarihten itibaren sistemlerden düştüğü için başkan olarak herhangi bir resmi işlem yapılamaz; yerine yapılacak atamanın unutulması risktir.	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.

01 PERSONEL Bİ

PÖB-05	Kurul Üyelerinin süre takiplerinin yapılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	2	4	8 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Kurul Üyeleri 3 yılına atanır. Süre bittiğinde üyeye bildirilmezse kurul üyesi olmayan öğretim üyesi kurula girmiş olur.	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önlenebilir.
PÖB-06	İzin, görevlendirme, rapor, doğum öncesi ve sonrası izin ve hastane yatış bilgilerinin Dekanlığa gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	2	8	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Düzenlenen izin, görevlendirme, rapor, doğum öncesi ve sonrası izin ve hastane yatış bilgilerinin gönderiminde Dekanlıktaki sorumlu personelin seçilmemesi veya bilgilerin ulaştırılmaması nedeni ile Dekanlığımıza gelmemesi sonucu Hastane Sistemine giriş yapılmadığından kişiye fazla performans ödemesi yapılabilir.	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önlenebilir.
PÖB-07	Askerlik sevk tehirlerinin ve tehir iptallerinin yapılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	2	8	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Göreve başlayan personelin askerlik sevk tehirlerinin yapılması veya tehir iptallerinin yapılmaması durumunda kurum amiri hakkında soruşturma başlatılır	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önlenebilir.
PÖB-08	Uzmanlık sınavına giren Uzmanlık öğrencilerinin sınav evraklarının Dekanlığımıza geç gelmesi nedeni ile Sağlık Bakanlığına geç gönderilmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	2	8	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Uzmanlık eğitimini tamamlayan personelin Sağlık Bakanlığı tarafından ataması gecikerek maddi kaybının olması risklidir.	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önlenebilir.
PÖB-9	Uzmanlık öğrencisi 6 aylık takip formlarının Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından zamanında gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	2	3	6 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Uzmanlık öğrencisi hakkında bilgi ve kanaat oluşması gecikmektedir.	Personel Birimi titizliği ile ilgili bölüm personelleri telefonla şifazen uyarılarak evrak temini sağlanmaktadır.
MSB-01	Yeni göreve başlayan personelin göreve başlama yazısı ve eklerinin ilgili birim tarafından zamanında hazırlanarak atama birimine ve maaş tahakkuk birimine gönderilmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	2	2	4 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl göreve başlayan ortalama 70 personelden 3-5 inin göreve başlama yazısı ilgili bölümlerden Dekanlığımıza geç ulaşması sonucu personelin maaş ödemesi gecikmektedir.	İlgili bölüm personelleri telefonla şifazen uyarılarak evrak temini sağlanmaktadır.
MSB-02	Yolluk bildirim sahibinin yanlış veya geç beyanda bulunması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi Akışındaki Problemler	4	2	8 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl ortalama 60 naklen göreve başlayan personele yolluk ödenmekte. Aile bildirimini yanlış veya nakil ilmuhaberi yanlışlıkları sonucu en az 5 personelde sorun yaşanmaktadır. Sehven hatalı ödeme yok ama risk olarak kabul edilmelidir.	Personelin bilgi ve titizliği ile kontrol altında tutulmalıdır.
MSB-03	Yolluk sahibinin hak edişinin zamanında ödenmemesi	1- Stratejik Yönetim (1) Bütçeleme ve Performans	9	3	27 (Orta Risk SARI)	60	Her yıl ortalama 60 naklen göreve başlayan personele yolluk ödenmekte. Verilen başlangıç ödeneği en fazla ilk 5 personel için kullanılmakta sonrasında gelen personelin yılsonunu beklemesi sonucu Fakültenin itibar kaybı vardır.	Tıp Fakültesindeki özel durumun göz önünde (geçmiş yıllar gerçekleştirmeleri) bulundurulması en azından bir önceki yıl ödeneği ile başlanması önerilir.
MSB-04	İhalelerde yaklaşık maliyetin idare tarafından yanlış hesaplanması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler	1	2	2 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Personel dikkatsizliği veya bilgi eksikliği sonucu hatalı işlemin yol açacağı maddi kayıp 0-1.000 aralığıdır.	Fakültemizde ihale yapılmamakta olup ilgili personellere eğitimler verilerek ve personel bilinçlendirilerek sorun giderilebilir.

02 MALİ İŞLER BİRİMİ

MSB-05	Personelin emekli keseneklerinin sisteme zamanında ve doğru girilememesi ve sonuçta çıkan cezalar	3- Yasal Faktörler (1) Beklenmedik Kanun Değişiklikleri (2) Mevzuatlara uymada başarısızlık (16) 1- Stratejik Yönetim Yetersiz veri kontrolü	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Her ay 500 personel için 5434 ve 5510 sayılı mevzuata göre kesenek işlemleri yapılmakta. Hatalı işlemin yol açacağı maddi kayıp 50.000-1.000.000 aralığı	Rektörlük uhdesinde mevzuat takip ve bilgilendirme konularında bilirkişi ekibi oluşturulması ve periyodik olarak hizmet içi eğitimler verilmesi önerilir.
MSB-06	Göreve başlayan, Görevden ayrılan personeller ve intörn öğrencilerin tescil işlemlerinin zamanında yapılmamasından kaynaklanan idari para cezası	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler 3- Yasal Faktörler (1) Beklenmedik kanun değişiklikleri (2) Mevzuatlara uymada başarısızlık (16) 1- Stratejik Yönetim Yetersiz veri kontrolü	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Yasal mevzuat değişikliklerine ulaşamama.	Rektörlük uhdesinde mevzuat takip ve bilgilendirme konularında bilirkişi ekibi oluşturulması ve periyodik olarak hizmet içi eğitimler verilmesi önerilir.
MSB-07	Personel maaşlarını hesaplarken veri girişlerinde yanlışlık yapılması sonucu fazla veya eksik ücret ödeme.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler (16) 1- Stratejik Yönetim Yetersiz veri kontrolü	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	kontrollerde bazı aksaklıkların görülmesi.	Personel titizliği kontrol mekanizmalarının artırılması
MSB-08	Fiili Hizmet Süresi Zammı çalışma çizelgelerinde yanlışlık yapılması sonucu hatalı hesaplama ve tahakkuk gerçekleştirilmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler (16) 1- Stratejik Yönetim Yetersiz veri kontrolü	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Bölmelerden gelen çizelgelerde izin, görev, rapor vs. tarihlerine uyulmaması.	Personel titizliği kontrol mekanizmalarının artırılması
MSB-09	Personellerin yanlış veya eksik bildirim yapmaları sonucu fazladan aile yardımı ödenmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler (16) 1- Stratejik Yönetim Yetersiz veri kontrolü	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Personel beyanından kaynaklı sıkıntılar	Personellerin hukuki olarak hizmet içi bilinçlendirilmesi ve kontrol mekanizması oluşturulması
MSB-10	Personellerin farklı birimlerden aldıkları gelir vergisine tabi ödemelerin bildirilmemesi sonucu oluşan gelir vergisi kaybı.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler (16) 1- Stratejik Yönetim Yetersiz veri kontrolü	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Birimler arası kopukluklar	Personellerin mali sorumlulukları hizmet içi bilinçlendirilmesi ve kontrol mekanizması oluşturulması
MSB-11	İstifa eden personelden maaş iadesinin tahsil edilememesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Birimler arası kopukluklar	Personellerin mali sorumlulukları hizmet içi bilinçlendirilmesi ve kontrol mekanizması oluşturulması
MSB-12	İstifa ve ücretsiz izne ayrılma taleplerinin Mali İşler Birimine zamanında bildirilmemesi sonucu fazladan maaş ödemesi yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Birimler arası kopukluklar	Personellerin mali sorumlulukları hizmet içi bilinçlendirilmesi ve kontrol mekanizması oluşturulması
MSB-13	Akademik Teşvik Puanının yanlış hesaplanması sonucu kamu zararı oluşması	1- Stratejik Yönetim (16) Yetersiz veri kontrolü	5	5	25 (Orta Risk SARI)	60	Personel beyanından kaynaklı sıkıntılar	Akademik Teşvik Komisyonlarının başvurularında titiz davranması
MSB-14	Ekdere ücret formlarının süresi içinde Dekanlığa ulaşmaması sonucu yapılacak ilave ödemelerde mükerrer ödeme yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler (16) 1- Stratejik Yönetim Yetersiz veri kontrolü	5	5	25 (Orta Risk SARI)		Personel beyanından kaynaklı sıkıntılar	Öğretim Üyelerinin konu hakkında hassasiyet göstermeleri Personellerin mali sorumlulukları hizmet içi bilinçlendirilmesi ve kontrol mekanizması oluşturulması önerilir.
ÖİB-01	ÖSYM tarafından düzenlenen sınav sonucu Fakültemizi kazanan öğrencinin e-devlet üzerinden kaydını yapamaması eksik yapması veya kayıt döneminde eksik evrak ile kayıt için başvuru yapması, personelin kaydı eksik yapması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler (1) 8- Teknik Faktörler Elverişsiz teknik tasarımlar	2	6	12 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl Fakültemize yerleşen yaklaşık 200 öğrencinin yaklaşık %20'si şahsen başvuruda bulunarak kayıt yapmaları.	Orta öğrenimden gelen öğrencilerin Milli Eğitim bünyesinde bilinçlendirilmesi ve teknik kayıt yazılımındaki kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi

ÖİB-02	Öğrencinin ders kaydını yapmaması veya eksik yapması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler 8- Teknik Faktörler Elverişsiz teknik tasarımlar	(1)	4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl ortalama 1000 öğrenci civarında ders kaydı yapmakta öğrencilerin en az 5-10' u hatalı ders kaydı veya yine en az %5'i unutkanlık ilgisizlik sonucu ders kaydını yapmayan öğrenci bulunmaktadır	Öğrencilerimizin Koordinatörler tarafından bilinçlendirilmesi ve teknik kayıt yazılımındaki kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi
ÖİB-03	Ders Muafiyetinin zamanında yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler 8- Teknik Faktörler Elverişsiz teknik tasarımlar	(1)	4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl yeni yerleşen veya yatay geçiş vb. yollarla Fakültemize kayıt yapan öğrencilerden daha önce başarılı oldukları ortak zorunlu derslerden muaf olmak isteyen yaklaşık 10 öğrenci bulunmaktave Muafiyet için dönemi içinde müracaatta bulunmayan veya sehven muafiyeti yapılmayan	Öğrencilerimizin Koordinatörler tarafından bilinçlendirilmesi ve teknik kayıt yazılımındaki kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi
ÖİB-04	Öğrenci kayıt dondurma, Öğrenci evraklarının evrak kayıttan gelmemesi, yönetim kurulundan geç çıkması, muafiyet işlemlerinin yapılmaması veya Öğrenci işlerine zamanında gönderilmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler		4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Evrakların Yönetim Kurulu aşamasında kayıp olması veya yönetim kurulundan geç çıkması Personel dikkatsizliği (OLASILIK 4) Hatalı işlemin yol açacağı sorunların (ETKİ DEĞ. 9)	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.
ÖİB-05	Özel Öğrenci olarak başka üniversiteye gitmek isteyen veya gelmek isteyen öğrencinin evraklarının zamanında gelmemesi ve işlemlerinin zamanında yapılmaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler		4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl yaklaşık 4 öğrenci başvuru yapmakta. Özel Öğrenci olarak başka üniversiteye gitmek isteyen öğrencinin eksik belge ile başvuru yapması veya personel hatası nedeniyle sehven işleme konulmaması aşamalardan birinde takılı kalması.	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.
ÖİB-06	Yatay Geçiş Başvuru evraklarının zamanında gelmemesi, evraklarının eksik olması veya sehven değerlendirme dışı kalması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler		4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her güz yarıyılında yatay geçiş için müracaatta bulunan öğrenciler için komisyon kurulur bu evraklar komisyona sunulur komisyon değerlendirilmesi sonucu ilan edilmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.
ÖİB-07	Öğrenci İntibak işlemlerinde evraklarının yetersizliği veya intibakin evraklarının öğrenci işleri Dairesi Başkanlığına gönderilmemesi intibakin zamanında yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler		4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her güz yarıyılında yatay geçiş, Farabi Erasmus vb. gelen öğrenciler için komisyon ders eşleştirilmesi yapar, intibak formu düzenlenir ve komisyon tarafından imzalandıktan sonra öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilir.	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.
ÖİB-08	Koordinatör Atamasının zamanında yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler		4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Dekan, Başkoordinatörün öneri ile FYK tarafından öğretim üyeleri arasından koordinatör ve koordinatör yardımcıları seçilir. Seçilen koordinatörlere ilgili yerlere yazı yazılmaması	Yönetim hassasiyeti
ÖİB-09	İntörn öğrenci listelerinin Mali İşler Birimine eksik bildirilmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler		4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	İşlem aylık yapılmaktadır.	Personel Hassasiyeti
ÖİB-10	Öğrenci Değişim Programı (Farabi/Mevlana/Erasmus) evraklarının eksik alınması koordinatörlüğe eksik gönderilmesi veya gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler		4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Öğrencilerden teslim alınan evraklar ilgili kurullarda görüşüldükten sonra koordinatöre gönderilmemesi veya eksik gönderilmesi	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.
ÖİB-11	Öğrenci Temsilcisi seçiminin zamanında yapılmaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler		4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Öğrenci Temsilciliği için gelen takvime göre komisyon kurulur bu kurul seçimi yapar ve tüm evrakları öğrenci işlerine gönderilir öğrenci işleri tüm evrakları Üniversite seçim komisyonuna gönderilir	Komisyon, Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.

ÖİB-12	Eğitim Rehberinin zamanında hazırlanamaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler	4	4	16 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl bir sonraki eğitim öğretim yılı için anabilim dalından değişiklikler yazı ile istenir ve dönem koordinatörlerine düzenleme yapılması için gönderilir.	Koordinatörler ve Anabilim Dalı Başkanlıklarının hassasiyeti
ÖİB-13	Burs komisyonu tarafından burs almaya hak kazanan öğrenci listesinin ve yazısının zamanında Rektörlük Makamına gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler	2	6	12 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Hatalı işlemin yol açacağı maddi ve manevi hasar önemlidir.	Komisyon ve Personel Hassasiyeti
ÖİB-14	Mezuniyet yazısının (evraklarının) zamanında öğrenci işleri Daire Başkanlığına gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel Eğitimindeki Eksiklikler	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her yıl ortalama 130 öğrenci mezun edilmektedir.	Dönem 6 Koordinatörü, öğretim üyeleri ve personelim hassasiyeti
ÖİB-15	Yatay geçişle giden öğrencilerden haberdar olunamaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (9) Etkisiz insan kaynakları yönetimi	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Öğrenci staj grupları oluşturmada yaşanan sıkıntılar.	Personel Hassasiyeti
ÖİB-16	Erasmus, Farabi, Özel Öğrenci olarak gelen öğrencilerin Fakülte ve Anabilim Dallarını tanımaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (9) Etkisiz insan kaynakları yönetimi	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Yabancı öğrenci mağduriyeti	İdarenin tanıtım konusunda programlar düzenlemesi önerilir.
ÖİB-17	Akreditasyon komisyonlarının ve Fakültemizde bulunan diğer Kurul Başkanları ve Üyelerinin zamanında toplanmalarını üyelerin toplantılara katılmamaları.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (9) Etkisiz insan kaynakları yönetimi	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	İdarenin çalışanları motive etmesi önerilir.
ÖİB-18	Akreditasyon Öz Değerlendirme Raporunun zamanında hazırlanamaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (9) Etkisiz insan kaynakları yönetimi	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	İdarenin çalışanları motive etmesi önerilir.
ÖİB-19	Devamsız olan öğrencinin devamdan sayılması devamlı olan öğrencinin devamsız sayılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	Öğretim üyesi ve personel hassasiyeti önerilir.
ÖİB-20	Sınav sorularının öğretim üyeleri tarafından Ders kurulu başkanına zamanında gönderilmemesi veya güvenlik önlemi alınmadan gönderilmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	Akademik personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi
ÖİB-21	Öğretim Üyeleri tarafından gönderilen sınav soru ve cevaplarının Ders Kurulu Başkanları ve Koordinatörlük tarafından gerekli olan güvenliliğinin alınmaması muhafaza edilen mekanların güvenlik zafiyetinin bulunması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	Akademik personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi
ÖİB-22	Sınavlarda görevli olan öğretim elemanlarının görevlerine gelmemeleri güvenli sınav yapamamaları	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	Akademik personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi
ÖİB-23	Öğrenci notlarının üst yazı ile zamanında Dekanlığa gönderilmemesi ve otomasyona zamanında girilmemesi, hatalı girilmesi veya hiç girilmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	Akademik personelin ve görevli idari personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi
ÖİB-24	Bütünleme dilekçelerinin zamanında verilmemesi ilgili anabilim dalına gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	Akademik personelin ve görevli idari personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi
ÖİB-25	Öğrenci Grup listelerinin eğitim öğretim döneminden önce hazırlanamaması ilgili Anabilim Dallarına gönderilmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanlar arasındaki uyumsuzluklar	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sıklıkla karşılaşılmaktadır.	Öğrenci ve personel Bilinçlendirme

04 TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	ÖİB-26	PDÖ Odalarının sayı, hacim, eğitim materyalleri ve eğitim alan Öğretim Üyeleri açısından yetersiz olması	9- Operasyonel Faktörler (4) Alt yapı yetersizliği	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Fiziki ve teknik imkanların artırılması önerilir.
	ÖİB-27	Yükseköğretim Kurulu tarafından Diploma Denkliği için Fakültemize gönderilen öğrenciler evrakları ve işlemlerin yapılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Akademik personelin ve görevli idari personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi
	TKB-01	Zimmetlenen taşınurların yerlerinin değişmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Üzerine zimmet kaydı yapılan personelin özenli davranması ve yer değişikliğini ilgili birime bildirmesi
	TKB-02	Kişi üzerine eksik veya fazla zimmet yapılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Personelin üzerindeki zimmet kaydını periyodik olarak kontrol etmesi
	TKB-03	Ekonomik ömrünü tamamlamayan malzemelerin hurdaya ayrılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	5	5	25 (Orta Risk Sarı)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Kayıttan Düşme Komisyonlarının dikkati
05 HUKUKİ İŞLER VE TAKİP BİRİMİ	TKB-04	Yıl sonu işlemleri yapılırken ilgili muhasebe birimiyle hesapların uyumsuzluğu riski.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Taşınır Kayıt Kontrol görevlisinin bilgi ve dikkati için kurs verilmesi
	TKB-05	Yıl içinde yanlış kodlara kayıt yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Taşınır Kayıt Kontrol görevlisinin bilgi ve dikkati için kurs verilmesi
	HİB-01	Gizli dosya ve belgelerin kilitli bir dolapta ve güvenlik önlemi alınmış bir arşivde bulundurulması	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 9- Operasyonel Faktörler (4) Altyapı Eksikliği	6	6	36 (Orta Risk Sarı)	60	Herhangi bir hukuki evrakın kaybolma ve çalınma durumu olmamakla beraber olması durumunda önemli bir risk oluşturur.	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.
	HİB-02	Şikayet, ihbar ve suç işlendiğini belirten dilekçelerin zamanında gelmemesi	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Etkili insan kaynakları yönetimi oluşturulması önerilir.
	HİB-03	Soruşturmanın süresinde açılması	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Personelin hukuki konularda seminerlerle bilinçlendirilmesi önerilir.
	HİB-04	Soruşturmacı tayin edilmesi ve soruşturma dosyasının tesliminin gecikmesi	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Personelin hukuki konularda seminerlerle bilinçlendirilmesi önerilir.
	HİB-05	Dosyaların ve gizli ibareli yazıların tesliminde ilgiliye ulaşılamaması neticesi teslim ve tebellüğ belgelerinin süresi içinde tamamlanamaması	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Personelin hukuki konularda seminerlerle bilinçlendirilmesi önerilir.
HİB-06	Kurumdışı gönderilen ve gelen hukuki evrakların postada gecikmesi ve kaybolması veya süreç içinde yer alan birimlerde kaybolması	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 6- Çevresel Faktörler (6) Ulaşımındaki problemler	6	6	36 (Orta Risk Sarı)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Dosyaların zimmet karşılığı verilmesi ve postada güvenli gönderi seçenekleri kullanılması önerilir.	
HİB-07	Soruşturma izinlerinin ilgili üst mercilerden geç alınması veya alınmaması	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları (8) Yasalara ve mevzuatlara uymamak	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Personelin tabi olduğu kanun hakkında hukukten bilgilendirilmesi önerilir.	

06 BÖLÜM BAŞKANLIKLARI BİRİMİ	HİB-08	Disiplin soruşturmalarının sonuçlandırılmasında karşılaşılan sorunlar	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel eğitimindeki eksiklikler	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Süreçte görev alan akademik ve idari personele mevzuat konusunda hizmet içi eğitim verilmesi önerilir.
	HİB-09	Verilen cezaların personel sicil özlük dosyalarına girilmesinin gecikmesi veya unutulması	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel eğitimindeki eksiklikler	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Süreçte görev alan akademik ve idari personele mevzuat konusunda hizmet içi eğitim verilmesi önerilir.
	HİB-10	Kayıtların sağlam ve düzgün tutulmaması	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel eğitimindeki eksiklikler	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Görevli personelin standart dosya planını uygulaması ve ilave kayıt sistemi (manuel) oluşturmaya önerilir.
	HİB-11	Disiplin Kurullarının süresi içinde toplanmaması veya karar almada yaşanan gecikmeler	1- Stratejik Yönetim (9) Hukuk Davaları 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel eğitimindeki eksiklikler	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Süreçte görev alan akademik ve idari personele mevzuat konusunda hizmet içi eğitim verilmesi önerilir.
	BBB-01	Evrakların süresi içinde ilgili birim veya kişilere ulaştırılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.
	BBB-02	Anabilim Dalı ve Bilim Dalı Başkanlıkları tarafından cevap istenilen evraklara süresi içinde cevap verilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.
	BBB-03	Ekdere ücret formlarının süresi içinde Dekanlığa ulaşmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.
	BBB-04	Tezlerin incelenmesi hususunda Bölüm Başkanlıklarının süresi içinde bilgilendirilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.
	BBB-05	Uzmanlık öğrencisi 6 aylık takip formlarının düzenli takibinin yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçması	3	5	15 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bazı sıkıntılar yaşanmaktadır.	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.
	EYB-01	Kurum dışı gelen evrakın veya öğrenci dilekçelerin EBYS sisteminde zamanında kayda alınmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçınması	1	6	6 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Evrakın kayda alınmasında gecikme yaşanması durumunda çalışan, bilgi talebinde bulunan veya öğrenci mağduriyeti yaşanabilir.	Personel bilinçlendirme ve titizlikle takip altında tutulmalıdır.
	EYB-02	Gelen evrakın sehven yanlış kişi ismi veya kurum ismi ile kayda alınması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçınması	2	9	18 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Evraka verilecek cevap, yapılacak görevde gecikmeler veya evrak aramada sorunlar yaşanabilir.	Personel bilinçlendirme ve titizlikle takip altında tutulmalıdır.
EYB-03	Kurum dışı gelen evrak ve eklerinin ilgili personele zamanında ulaştırılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçınması	1	2	2 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sorun yaşanmamakla birlikte bir tek tezin dahi gecikme riski önemlidir.	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	
EYB-04	Personele ait rapor sıhhi izne çevrilirken tarihlerin yanlış yazılması/yanlış hesaplanması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçınması	2	2	4 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Personel dikkatsizliği veya bilgi eksikliği personelin sıhhi izni olduğu tarihlerde aksamlar yaşanabilir.	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	
EYB-05	Birimlere yada kurumlara yazı yazılırken sehven eklerin EBYS sistemine eklenmeden yazının imzaya sunulması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçınması	1	4	4 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her gün ortalama 4 yazı yazılır. Eksik bilgi ve zaman israfına neden olabilir.	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	
EYB-06	Bilimsel Faaliyet (C,D) puan cetvellerinin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne zamanında iletilmemesinin	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	3	3 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her ay/yıl Öğretim Üyeleri tarafından doldurularak Fakülteye gönderilir Zamanında Dekanlığa ulaştırılmadığı takdirde maddi sıkıntılar yaşanır .	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	

07 EVRAK KAY	EYB-07	Cevap istenilen yazıların Anabilim Dallarından geç gelmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10)Personel eğitimindeki eksiklikler	2	5	10 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Her gün ortalama 4 yazı yazılır. İlgili Anabilim Dallarından cevapların geç gelmesi durumunda cevap verilecek birimlere karşı olumsuzluklar yaşanır.	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.
	EYB-08	Tıpta Uzmanlık Ders Müfredatlarının ilgili Anabilim Dalları tarafından doldurularak FYK alınmak üzere Dekanlığa zamanında verilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (7) Çalışanlar arasındaki uyumsuzluklar	4	3	12 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Temmuz ayında ilgili öğretim üyelerinden istenilir. Geç gelmesi durumunda geçmişe yönelik FYK Kararı alınmadığı için geçen ayların ücreti ödenmez.	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.
	EYB-09	Akademik Teşvik Dosyalarının zamanında Dekanlığın oluşturduğu Birim Akademik Teşvik Komisyonuna teslim edilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8)Bilgi akışındaki problemler	1	10	10 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Yıl sonunda Rektörlük Makamı tarafından ilan edilen takvime göre ilgili öğretim üyeleri dosyalarını komisyona teslim eder	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.
	EYB-10	Sendika istifalarının kişiler tarafından doldurularak elden Dekanlığa verilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçınması	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Sendika değişiminde sendika kesinti aidatları sendikalar arasında olumsuzluklar yaşanır.	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.
08 ÖZEL KALEM BİRİMİ	ÖKB-01	Özel Kalem Birimindeki görevli personelin evrak, randevu ve bilgilendirme görevlerini yerine layıkı ile getirememesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (6) Çalışanların sorumluluktan kaçınması	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sorun yaşanmamıştır.	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.
	FTD-01	Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makalelerin orijinal olmaması ve daha önce herhangi bir yerde yayınlanmış olması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.	Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makalelerin yayın kurulu tarafından intihal programları ile takip edilmesi
	FTD-02	Değerlendirilmek üzere gönderilen makalelerin eşzamanlı olarak bir başka dergiye gönderilmiş olması. (Sunumun yapıldığı toplantının adı ve tarihi belirtilmek kaydıyla, sunulmuş bildiriler bunun dışındadır).	5. Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.	Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makalelerin yayın kurulu tarafından intihal programları ile takip edilmesi
	FTD-03	Yayınlanması amacıyla gönderilen yazılar Uluslararası Tıp Dergi Editörleri Komitesi (ICMJE) tarafından oluşturulan ve güncellenen, Biyomedikal Dergilere Gönderilen Makalelerde Bulunması Gereken Standartlara (Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals Editors) uygun olarak hazırlanmış olmaması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.	Yayınlanması amacıyla gönderilen makalelerin dergi yayın kurulu tarafından belirtilen kurallar dahilinde incelenmesi.

09 FIRAT TIP DERGİSİ BİRİMİ

FTD-04	Yayınlanması amacıyla gönderilen yazıların insanlar üzerinde yapılan tüm çalışmalarda, yazının Gereç ve Yöntem kısmında etik kurul onayı alındığı belirtilmemiş olması. Çalışmanın yapıldığı hasta veya gönüllüler bilgilendirilerek yazılı onayları alınmalı ve makalenin Gereç ve Yöntem kısmında yazılı olmaması. Hayvanlar üzerinde yapılan çalışmalarda, yazının Gereç ve Yöntem kısmında çalışmanın Laboratuvar Hayvanlarının Bakımı ve Kullanımı Kılavuzu prensipleri doğrultusunda yapıldığı ve ilgili kurumdan etik kurul onayının bildirilmiş olmaması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	<i>Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.</i>	Firat Tıp Dergisi Helsinki Bildirgesi etik standartlarına uymayı prensip olarak kabul eder. Bu nedenle insanlar üzerinde yapılan tüm çalışmalarda, yazının Gereç ve Yöntem kısmında etik kurul onayı alındığı belirtilmelidir. Çalışmanın yapıldığı hasta veya gönüllüler bilgilendirilerek yazılı onayları alınmalı ve makalenin Gereç ve Yöntem kısmında yazılmalıdır. Hayvanlar üzerinde yapılan çalışmalarda, yazının Gereç ve Yöntem kısmında çalışmanın Laboratuvar Hayvanlarının Bakımı ve Kullanımı Kılavuzu prensipleri doğrultusunda yapıldığı ve ilgili kurumdan etik kurul onayı alındığı belirtilmelidir. Gönderilen çalışmalara ait etik sorumluluk yazar(lar)a aittir. Editörlük yerel etik kurul onay belgesini isteme hakkını saklı tutar ve öngülürmesi takdirde yazar(lar)dan bu formu ister.
	Makaleler online olarak www.firattipdergisi.com adresindeki makale değerlendirme sistemine kaydedilmektedir. Dergiye gönderilen her yazıya, yazıyla ilgili her türlü yayın hakkının devredildiğine dair beyanları kapsayan, yazar(lar) tarafından imzalanmış "Yayın Hakkı Devir Sözleşmesi" sunum aşamasında online olarak gönderilmemiş olması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	<i>Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.</i>	Yayınlanması amacıyla gönderilen makalelerin dergi yayın kurulu tarafından, yazıyla ilgili her türlü yayın hakkının devredildiğine dair beyanları kapsayan, yazar(lar) tarafından imzalanmış "Yayın Hakkı Devir Sözleşmesi" sunum aşamasında online olarak gönderilmemiş olması.
FTD-06	Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makalelerin yayımlanmaya kabul edilmeyen bir makalenin yayımlanması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	<i>Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.</i>	Derginin basım aşaması öncesinde basıma kabul edilen yazıların dergi otomasyon sisteminde "Kabul Edilen Yazılar" linkinden ve eRed Edilen Makaleler" linkinden yazıların dergi sekreterliği tarafından kontrol edilmesi.
FTD-07	Yayımlanmaya kabul edilen ve dizin düzenlenmesi biten dergi sayısının basıma gönderildikten basım sonrasında dergide eksik sayfa veya içerik bulunması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	<i>Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.</i>	(1) Bir sonraki sayıda eksik olan sayfa(lar)ın, eksik olduğu dergi sayısının cilt, sayı ve yıl bilgileri verilerek "Eksik İçerik" şeklinde belirtilerek yayımlanmasını sağlar. (2) Eğer mümkün ise basım ile resmi görüşmeler yapılarak eksik basılan sayfa(lar)ın eklenmesi için yeniden dergi basım evine gönderilir.
FTD-08	Firat Tıp Dergisinin arşiv kayıtlarının kaybolması	5. Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	<i>Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.</i>	Dergi arşivleri hem digital hemde basılı bir üç klasör şekilde; (1) Dekanlık (Baş editörlükte) arşivinde (2) Dekan Yardımcısı (Editörlük) arşivinde (3) Dergi ön büro arşivinde olmak üzere üç ayrı yerde kayıtlarının tutulması.

	FTD-09	Dergiye yazar(lar) tarafından makaleler online olarak anlaşılmış olunan firmanın "www.firattipdergisi.com" adresindeki makale değerlendirme sistemine makalelerini göndermektedir. Resmi olarak hizmet veren ilgili firma ile yıllık sözleşmenin yenilenmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	1	9	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Risk düzeyi risk iştahından düşük olduğundan kalıntı risk olarak değerlendirilerek kontrol altında tutulacaktır.	Dergiye online yayıncılık hizmet sunan ilgili firma ile ilgili sözleşmenin her yılın Aralık ayında taraflarca yenilenmesi.
10 BİLİŞİM VE SINAV DEĞERLENDİRME BİRİMİ	BSD-01	Optik okuyucuda okutulan notların doğru olarak okunamaması. Hatalı okunması ve yanlış değerlendirilmesi.	9- Operasyonel Faktörler (3) Uygun personel bulamama 8- Teknik Faktörler (5) Teknisyenlerin bilgi düzeyi	5	5	25 (Orta Risk Sarı)	60	Optik okuyucu bakım ve kullanımında elektrik ve benzeri nedenlerle soru okuma sırasında problemlerin oluşması ve müdahalede bulunmada yaşanan problemler	Cihaz bakım ve kullanım konusunda yetkin personelin görev alması ve kesintisiz güç kaynağı önerilir.
	BSD-02	Öğrenci dersliklerindeki ve Enformatik Laboratuvarındaki bilgisayarların arızalanması. Bakımı tam olarak yapılmadan HEK'e ayrılması.	8- Teknik Faktörler (2) Elektronik aletlerin bakımı (5) Teknisyenlerin bilgi düzeyi	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Enformatik laboratuvarında öğrenci kullanımına bağlı arızalar oluşmaktadır.	Cihaz bakım ve kullanım konusunda yetkin personelin görev alması önerilir.
	BSD-03	Öğrenci dersliklerindeki projeksiyon cihazlarının arızalanması. Bakımı tam olarak yapılmadan HEK'e ayrılması.	8- Teknik Faktörler (2) Elektronik aletlerin bakımı (5) Teknisyenlerin bilgi düzeyi	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Elektrik kesintilerine bağlı problemler yaşanmaktadır.	Cihaz bakım ve kullanım konusunda yetkin personelin görev alması ve kesintisiz güç kaynağı önerilir.
	BSD-04	Personellerin bilgisayarlarının arızalanması. Bakımı tam olarak yapılmadan HEK'e ayrılması.	8- Teknik Faktörler (2) Elektronik aletlerin bakımı (5) Teknisyenlerin bilgi düzeyi	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Personelin bilinçsiz kamu malını kullanması	Cihaz bakım ve kullanım konusunda yetkin personelin görev alması önerilir.
	BSD-05	Fakültemiz Web sayfasındaki bilgilerin zamanında ve doğru bir şekilde güncellenememesi	9- Operasyonel Faktörler (3) Uygun personel bulamama ve bilgi düzeyi 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Bilgilerin web sayfasında güncellenmesinin gecikmesi	Birimler arası bilgi akışının tesisi ile önlenebilir.
	BSD-06	Öğrenci sınav sorularının hazırlanması, çoğaltılması ve sınav öncesi sorularının muhafaza edilmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	Görevli akademik ve idari personelin titizlikle güvenliği sağlaması önerilir.
	BSD-07	Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Ders Kurulu Başkanı ve görevli gözetmenlerce sınavın sağlıklı bir şekilde yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	Görevli akademik ve idari personelin titizlikle güvenliği sağlaması önerilir.
	BSD-08	Öğrenci sınav sonuçlarının optik okuyucudan hatasız ve doğru olarak okutulması ve Öğrenci işlerince muhafazası.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel eğitimindeki eksiklikler	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	Görevli akademik ve idari personelin titizlikle güvenliği sağlaması önerilir.
	BSD-09	Öğrenci sınav sonuçlarının istatistiksel bilgilerinin Bilişim Sınav Değerlendirme Birimince hazırlanıp, sonuçların Tıp Eğitimi Anabilim Dalına bildirilmesi.	9- Operasyonel Faktörler (3) Uygun personel bulamama ve bilgi düzeyi 5- Yönetim ve İnsan Faktörü (10) Personel eğitimindeki eksiklikler	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	Personel hizmetiçi eğitim önerilir.
TLER BİRİMİ	İÇB-01	Asansör periyodik bakım ve onarımının yapılması	1- Stratejik Yönetim (7) İş Sağlığı ve güvenliği 6- Çevresel Faktörler (4) Acil durum yönetimi 8- Teknik Faktörler (3) Bakım masraflarının artması (5) Teknisyenlerin bilgi düzeyi	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	Asansörlerin aktif halde tutulması önemlidir.

11 İÇ HİZME	İÇB-02	Bina içi personel odaları, derslik, laboratuvar ve çevre temizliği	1- Stratejik Yönetim (7) İş Sağlığı ve güvenliği 9- Operasyonel Faktörler (2) Personel sayısı	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	İş sağlığı ve güvenliği açısından temiz ve hijyenik bir ortam oluşturulması için yardımcı personel sayısının artırılması gerekir.
	İÇB-03	Fakülte içi büro değişimleri ve Fakülteye gelen malzemelerin yerlerine taşınması	1- Stratejik Yönetim (7) İş Sağlığı ve güvenliği 9- Operasyonel Faktörler (2) Personel sayısı	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	İş sağlığı ve güvenliği açısından temiz ve hijyenik bir ortam oluşturulması için yardımcı personel sayısının artırılması gerekir.
12 TEKNİK HİZMETLER BİRİMİ	THB-01	Teknik elemanların ekip olarak yapması gereken işleri yalnız yapması nedeniyle oluşabilecek tehlikeler	1- Stratejik Yönetim (7) İş Sağlığı ve güvenliği 9- Operasyonel Faktörler (2) Personel sayısı	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	Bazı teknik işlerin ekip çalışmasını gerektirmesi ve etkili ekip personelinin olmayışı sorundur
	THB-02	Teknik alet ve ekipman eksikliği	1- Stratejik Yönetim (7) İş Sağlığı ve güvenliği 8- Teknik Faktörler (2) Elektronik aletlerin bakımı	3	3	9 (Düşük Risk YEŞİL)	60	Herhangi bir sıkıntı oluşmamış olmakla beraber bir risk oluşturmaktadır.	Rektörlük bünyesinde oluşturulacak merkezi bir teknik birimden iş sırasında ödünç alet ve ekipman temini yapılabilir.
	THB-03	Bina içi tavanlardaki aydınlatma sisteminin yüksek olması	1- Stratejik Yönetim (7) İş Sağlığı ve güvenliği 8- Teknik Faktörler (1) Elverişsiz teknik tasarımlar	5	5	25 (Orta Risk Sarı)	60	Bina tavanlarının çok yüksek olması elektrik tesisatı ve lamba değişiminde istenmeyen kazalara neden olabilir.	Özellikle idari binada ters tavan yapılarak tesisatın yüksekliğinin azaltılması güvenliği sağlayacaktır.
	THB-04	Konferans Salonu Projeksiyon cihazının takılması ve arıza durumu	1- Stratejik Yönetim (7) İş Sağlığı ve güvenliği 8- Teknik Faktörler (1) Elverişsiz teknik tasarımlar	5	5	25 (Orta Risk Sarı)	60	Bina tavanlarının çok yüksek olması elektrik tesisatı ve lamba değişiminde istenmeyen kazalara neden olabilir.	Uzman ekiplerce kolaylaştırıcı güvenlik önlemi ? Önerilir.

