

F.Ü. TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI BİRİM RİSK KÜTÜĞÜ TABLOSU

S. NO	RİSKİN KODU	BİRİM ADI	İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ	İLGİLİ STRATEJİK HEDEF	İLGİLİ PERFORMANS HEDEFİ	İLGİLİ FAALİYET	RİSKİN TANIMI	RİSKİN ETKİ TANIMI	RİSK KAYNAĞI (İÇ/DIŞ RİSK)	OLASILIK DEĞERİ (A)	ETKİ DEĞERİ (B)	ÖNEMLİLİK DEĞERİ (RİSK PUANI) (C) : A*B	RİSKİN TÜRÜ	RİSKLERİN MEVCUT DURUM İTİBARIYLA DEVAM EDİP ETMEDİĞİ (ÇÖZÜLDÜ / ÇÖZÜLMEDİ)	RİSKLERİN ÇÖZÜMÜ İÇİN ÖNERİLER	RİSKLERİN ÇÖZÜMÜ İÇİN YAPILAN İŞLEMLER	RİSKİN KONTROL ALTINA ALINMASINDAN SORUMLU BİRİM / KURUM ADI	RİSKİN KONTROL ALTINA ALINMASI İÇİN ÖN GÖRÜLEN SÜRE
1	EÖH-01	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Anabilim Dalı ve Bilim Dalı Başkanlıkları bünyesinde hizmet veren öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi sayılarındaki eksiklik	7- Politik Faktörler 2- İktisadi Faktörler	Dış	5	5	25 SARI	7. (1) 2. (4)	İlk Tespit	Özellikle Temel Tıp ve Cerrahi Tıp Bilimlerinde ekonomik olarak özendirici hükümet politikaları uygulanabilir.	İlk Tespit	1- Sağlık Bakanlığı, 2- Maliye Bakanlığı 3- Yükseköğretim Kurumu 4- Rektörlük 5- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
2	EÖH-02	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Öğrenci sayılarının hızlı artışı sonucu kalitenin düşmesi	7- Politik Faktörler	Dış	5	5	25 SARI	7. (1)	İlk Tespit	Öğretim elemanı sayılarında artış önerilir.	İlk Tespit	1- Maliye Bakanlığı 2- Yükseköğretim Kurumu 3- Rektörlük 4- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
3	EÖH-03	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Derslik ve amfilerin kapasite üzerinde doluluk seviyesine ulaşması	9- Operasyonel Faktörler	İç/Dış	5	5	25 SARI	9. (4)	İlk Tespit	Öğrenci kapasitesinin artışına paralel fiziki ortam genişlemesi ve bütçe artışı önerilir.	İlk Tespit	1- Maliye Bakanlığı 2- Yükseköğretim Kurumu 3- Rektörlük 4- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
4	EÖH-04	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Öğrenci başarı seviyesinin düşmesine paralel olarak eğitim kalitesinin düşmesi. (Öngörülen bilgiyle donatılmamış mezunların oluşması)	1- Stratejik Yönetim Faktörü	İç/Dış	5	5	25 SARI	1. (5) (10)	İlk Tespit	Öğretim elemanı sayılarında artış önerilir.	İlk Tespit	1- Maliye Bakanlığı 2- Yükseköğretim Kurumu 3- Rektörlük 4- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
5	EÖH-05	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvar (panosunda), laboratuvar sorumlusuna ve acil durumda ulaşılması gereken merkezlerin (itfaiye, güvenlik, ambulans vb) telefon numaralarının olmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 6- Çevresel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	5. (11) 6. (2)	İlk Tespit	Fakülte Binası ve eğitim birimlerinde her katta pano şeklinde asılması önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
6	EÖH-06	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Acil durumlarda, yangın alarmı, çıkış yönlendirme levhaları, laboratuvardaki risk grubuna uygun yangın tüpünün, laboratuvar duşlarının, göz duşlarının olmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 6- Çevresel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	5. (11) 6. (2)	İlk Tespit	Fakültemizdeki bazı laboratuvarlarda duş sistemi mevcut olup aktif olarak kullanılmamakta ve bazılarında hiç bulunmamaktadır. Eksikliğin giderilerek tümünün aktif hale getirilmesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
7	EÖH-07	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvar zeminini kaymaya, düşmeye karşı uygun malzemelerden yapılmamış, tavan yüksekliğinin 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 6- Çevresel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	5. (11) 6. (2)	İlk Tespit	Mevcut laboratuvarların gözden geçirilerek standartlara uygun şekilde revize edilmesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı

8	EÖH-08	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvardaki gaz, elektrik, sıhhi tesisat, pis su tesisatlarının standartlara uygun olmaması ve uygun bir atık yönetiminin bulunmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 6- Çevresel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	5. (11) 6. (2)	İlk Tespit	Sistemlerin kontrolü ve sıvı atık biriktirme ve imha sistemleri önerilir	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
9	EÖH-09	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	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 6- Çevresel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	5. (11) 6. (2)	İlk Tespit	Laboratuvarlara soğutma ve havalandırma sistemlerinin kurulması önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
10	EÖH-10	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvar çalışanlarının çalışma sırasında uygun ekipmana (önlük, eldiven, gözlük, maske, tulum vb.) sahip olmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 6- Çevresel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	5. (11) 6. (2)	İlk Tespit	Uygun malzeme tedarigi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
11	EÖH-11	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvar çalışanlarına laboratuvar güvenliği ile ilgili gerekli eğitimin verilmemiş olması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 6- Çevresel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	5. (11) 6. (2)	İlk Tespit	Rektörlük tarafından Laboratuvar çalışma güvenliği konusunda sertifika programı açılması önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
12	EÖH-12	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvar çalışmaları sırasında kullanılan cihazlar hakkında kullanımdan önce çalışanların yeterli derecede bilgilendirilmemiş olması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	5	5	25 SARI	5. (10)	İlk Tespit	Satın alınan cihaz sözleşmelerine cihazı temin eden firma tarafından üç yıllık bir süre dahilinde oluşacak problemlere karşı cihaz kullanımı konusunda gerekli desteği vermesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
13	EÖH-13	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvarların elektrik tesisatının, elektrik kesintisi durumunda devreye giren jeneratör veya UPS cihazları ile desteklenmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	5	5	25 SARI	5. (11)	İlk Tespit	Kesintisiz güç kaynağı tedarigi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
14	EÖH-14	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvarlarda gerekli elektrik güvenlik önlemlerinin alınmamış olması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	5	5	25 SARI	5. (11)	İlk Tespit	Laboratuvar elektrik tesisatlarının trifaz olarak verilmesi ve genek kontrol önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
15	EÖH-15	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Laboratuvarlarda ilk yardım dolaplarının ve ilk yardım eğitimi almış personelin bulunmaması	1- Stratejik Yönetim Faktörü	İç	5	5	25 SARI	1. (7)	İlk Tespit	Rektörlük tarafından ilkyardım kursları konusunda akademik ve idari personele sertifika programı açılması önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
16	EÖH-16	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Sınıf ve amfilerin seslendirme problemi	9- Operasyonel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	9. (4)	İlk Tespit	Teknik birimler tarafından yapılacak kontrol sonucu revize önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
17	EÖH-17	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Kütüphane hizmet süresinin saat olarak artırılması	9- Operasyonel Faktörler	İç	5	5	25 SARI	9. (4)	İlk Tespit	Bilgiye ulaşma anlamında kütüphane kaynak sayısının artırılması ve gece 24 e kadar güvenlik ve kütüphane personeli nezaretinde hizmet vermesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
18	EÖH-18	Dekanlık	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Eğitim ve Öğretim	Kapıların açılma yönlerinin dışa doğru olmaması ve kapılarda gözetleme camlarının bulunmaması	8 - Teknik Faktörler	İç	5	5	25 SARI	8. (1)	İlk Tespit	Rektörlük tarafından uzman ekiplerce yıllık periyodik kontrollerle denetlenmesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
19	GÜV-01	Dekanlık	Bilişim	Resmi Evrak	Gizlilik	Kullanım	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) nin çökmesi, evrak yazımında standart dosya planına uymamaktan dolayı evrak aramanın zor olması	8- Teknik Faktörler	İç	1	7	7 YEŞİL	8. (4) (6)	İlk Tespit	EBYS için günlük yedeklemenin Bilgi İşlem tarafından yapılması ve personele standart dosya planı yazım kuralları hakkında kurs verilmesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık 3- Kullanıcılar	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
20	GÜV-02	Dekanlık	Bilişim	Resmi Evrak	Gizlilik	Kullanım	Akademik ve idari birimlerde kullanıcıların idare görevi ile alakalı şifrelerinin kötü niyetli kişilerin eline geçmesi	8- Teknik Faktörler	İç	1	7	7 YEŞİL	8. (4)	İlk Tespit	Bilgi İşlem Merkezinin kötü niyetli yazılımlara duyarlı olması ve personelin kişisel olarak gizlilik ilkesine riayet etmesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık 3- Kullanıcılar	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

21	GÜV-03	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Gizlilik	Çalışan bilinci	İdare ile ilgili gizli bilgilerin ifşa edilmesi	4- İtibar ve Saygınlık	İç	1	7	7 YEŞİL	4. (4)	İlk Tespit	Personelin konu hakkında bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık 3- Çalışanlar	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
22	GÜV-04	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Atık güvenliği	Tehlikeli kimyasalların depo edildikleri yerlerde gerekli uyarı işaretlerinin bulunmaması	6- Çevresel Faktörler	İç	1	7	7 YEŞİL	6. (4) (6)	İlk Tespit	Tehlikeli kimyasalların depo edildikleri alanlarda etiketleme yapılması önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık 3- Çalışanlar	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
23	GÜV-05	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Laboratuvarlarda çalışır durumda yangın alarm sisteminin ve uygun yangın söndürme teçhizatının bulunmaması	6- Çevresel Faktörler	İç	1	7	7 YEŞİL	6. (4)	İlk Tespit	Kontroller sonucu gerek görülen malzemenin tedarigi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık 3- Çalışanlar	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
24	GÜV-06	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Laboratuvarlardaki deney düzeneklerinin güvenlik yönünden kontrolünün yapılmaması	6- Çevresel Faktörler	İç	1	7	7 YEŞİL	6. (4)	İlk Tespit	Rektörlük tarafından uzman ekiplerce yıllık periyodik kontrollerle denetlenmesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık 3- Çalışanlar	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
25	GÜV-07	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Laboratuvarlarda kullanılan çeşitli gaz tüplerinin güvenlik önlemlerinin alınmaması	6- Çevresel Faktörler	İç	1	7	7 YEŞİL	6. (4)	İlk Tespit	Rektörlük tarafından uzman ekiplerce yıllık periyodik kontrollerle denetlenmesi ve sivil savunma eğitimi verilmesi önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık 3- Çalışanlar	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
26	GEN-01	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Bina deprem sensörünün olmayışı	6- Çevresel Faktörler (4) Acil durum yönetimi	İç	1	7	7 YEŞİL	6. (4)	İlk Tespit	Acil durum yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
27	GEN-02	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Bina yangın sensörünün olmayışı	6- Çevresel Faktörler (4) Acil durum yönetimi	İç	1	7	7 YEŞİL	6. (4)	İlk Tespit	Acil durum yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
28	GEN-03	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Gaz Alarmı	6- Çevresel Faktörler (4) Acil durum yönetimi	İç	1	7	7 YEŞİL	6. (4)	İlk Tespit	Acil durum yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
29	GEN-04	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Güvenlik kamera sistemlerinin olmayışı	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	İç	1	7	7 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
30	GEN-05	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Bina güvenlik personeli olmayışı	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	İç	1	7	7 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
31	GEN-06	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Fiziki mekanların dış kapılarının güvenli olmayışı	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	İç	1	7	7 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
32	GEN-07	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Fakülte malzeme depolarında yangın çıkması, hırsızlık vakasının meydana gelmesi ve depodaki malzemelerin rutubetten etkilenmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	İç	1	7	7 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
33	GEN-08	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Amfi ve sınıfların aydınlatma ve havalandırma problemi	1- Stratejik Yönetim (7) İş sağlığı ve güvenliği	İç	1	7	7 YEŞİL	1. (7)	İlk Tespit	Öğrenci ve çalışan sağlığı bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
34	GEN-09	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Koridorlarda acil çıkış yönlendirme levhalarının bulunmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (11) Güvenlik yönetimi sistemi	İç	1	7	7 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

35	GEN-10	Dekanlık	Yönetim	Yönetim	Güvenlik	Acil durum yönetimi	Sınıfların sıra kapasitelerinin sınıf büyüklüğü ile orantılı olmaması	1- Stratejik Yönetim (7) İş sağlığı ve güvenliği	İç	1	7	7 YEŞİL	1. (7)	İlk Tespit	Öğrenci ve çalışan sağlığı bakımından önerilir.	İlk Tespit	1- Rektörlük 2- Dekanlık	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
36	PÖB-01	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	Yeni göreve başlayan personelin göreve başlama yazılarının birim tarafından zamanında hazırlanarak personel birimine gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	2	2 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İlgili bölüm personelleri telefonla şifaen uyarılarak evrak temini sağlanmaktadır.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
37	PÖB-02	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin görev süresi uzatılmasının takibi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	2	2 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İlgili bölüm personelleri telefonla şifaen uyarılarak evrak temini sağlanmaktadır.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
38	PÖB-03	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	Doktor Öğretim Üyelerinin yeniden atamalarının takibi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	2	2 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
39	PÖB-04	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	Bölüm-Anabilim Dalı-Bilim Dalı Başkanlıklarının atamalarının takibi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	3	3 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
40	PÖB-05	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	Kurul Üyelerinin süre takiplerinin yapılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	4	4 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
41	PÖB-06	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	İzin, görevlendirme, rapor, doğum öncesi ve sonrası izin ve hastane yatış bilgilerinin Dekanlığa gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	8	16 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
42	PÖB-07	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	Askerlik sevk tehirlerinin ve tehir iptallerinin yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	8	16 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
43	PÖB-08	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	Uzmanlık sınavına giren Uzmanlık öğrencilerinin sınav evraklarının Dekanlığımıza geç gelmesi nedeni ile Sağlık Bakanlığına geç gönderilmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	8	16 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
44	PÖB-09	Personel Birimi	Yönetim Organizasyon	Çalışan memnuniyeti	Süreklilik	Dikkat	Uzmanlık öğrencisi 6 aylık takip formlarının Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından zamanında gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	3	6 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Personel Birimi titizliği ile ilgili bölüm personelleri telefonla şifaen uyarılarak evrak temini sağlanmaktadır.	İlk Tespit	Personel Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
45	MSB-01	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	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	İç	2	2	4 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	İlgili bölüm personelleri telefonla şifaen uyarılarak evrak temini sağlanmaktadır.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
46	MSB-02	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Yolluk bildirim sahibinin yanlış veya geç beyanda bulunması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	2	8 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Personelin bilgi ve titizliği ile kontrol altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
47	MSB-03	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Yolluk sahibinin hak edişinin zamanında ödenememesi	1- Stratejik Yönetim	İç/Dış	9	3	27 SARIL	1. (1)	İlk Tespit	Tıp Fakültesindeki özel durumun göz önünde (geçmiş yıllar gerçekleştirmeleri) bulundurulacak en azından bir önceki yıl ödeneği ile başlanması önerilir.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Tertip Ödeneğinin artırılması gerekli

48	MSB-04	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	İhalelerde yaklaşık maliyetin idare tarafından yanlış hesaplanması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	2	2 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Fakültemizde ihale yapılmamakta olup ilgili personellere eğitimler verilerek ve personel bilinçlendirilerek sorun giderilebilir.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
49	MSB-05	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Personelin emekli keseneklerinin sisteme zamanında ve doğru girilememesi ve sonuçta çıkan cezalar	3- Yasal Faktörler 1- Stratejik Yönetim	İç/Dış	5	5	25 SARI	3. (1) (2) 1. (16)	İlk Tespit	Rektörlük uhdesinde mevzuat takip ve bilgilendirme konularında bilirkişi ekibi oluşturulması ve periyodik olarak hizmet içi eğitimler verilmesi önerilir.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Önlem Alınması gerekir.
50	MSB-06	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Göreve başlayan, Görevden ayrılan personeller ve intörn öğrencilerin tescil işlemlerinin zamanında yapılmamasından kaynaklanan idari para cezası	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 3- Yasal Faktörler 1- Stratejik Yönetim	İç/Dış	5	5	25 SARI	5. (8) 3. (1) (2) 1. (16)	İlk Tespit	Rektörlük uhdesinde mevzuat takip ve bilgilendirme konularında bilirkişi ekibi oluşturulması ve periyodik olarak hizmet içi eğitimler verilmesi önerilir.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Önlem Alınması gerekir.
51	MSB-07	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Personel maaşlarını hesaplarken veri girişlerinde yanlışlık yapılması sonucu fazla veya eksik ücret ödeme.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 1- Stratejik Yönetim	İç/Dış	5	5	25 SARI	5. (8) 1. (16)	İlk Tespit	Görevli personel titizliği çalışması ve kontrol mekanizmalarının artırılması önerilir	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Önlem Alınması gerekir.
52	MSB-08	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Fiili Hizmet Süresi Zammı çalışma çizelgelerinde yanlışlık yapılması sonucu hatalı hesaplama ve tahakkuk gerçekleştirilmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 1- Stratejik Yönetim	İç	5	5	25 SARI	5. (8) 1. (16)	İlk Tespit	Görevli personel titizliği çalışması ve kontrol mekanizmalarının artırılması önerilir	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Önlem Alınması gerekir.
53	MSB-09	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Personellerin yanlış veya eksik bildirim yapmaları sonucu fazladan aile yardımı ödenmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 1- Stratejik Yönetim	İç	5	5	25 SARI	5. (8) 1. (16)	İlk Tespit	Görevli personel titizliği çalışması ve kontrol mekanizmalarının artırılması önerilir	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Önlem Alınması gerekir.
54	MSB-10	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Personellerin farklı birimlerden aldıkları gelir vergisine tabi ödemelerin bildirilmemesi sonucu oluşan gelir vergisi kaybı.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 1- Stratejik Yönetim	İç	5	5	25 SARI	5. (8) 1. (16)	İlk Tespit	Görevli personel titizliği çalışması ve kontrol mekanizmalarının artırılması önerilir	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Önlem Alınması gerekir.
55	MSB-11	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	İstifa eden personelden maaş iadesinin tahsil edilememesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Personellerin mali sorumlulukları hizmet içi bilinçlendirilmesi ve kontrol mekanizması oluşturulması önerilir.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
56	MSB-12	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	İstifa ve ücretsiz izne ayrılma taleplerinin Mali İşler Birimine zamanında bildirilmemesi sonucu fazladan maaş ödemesi yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Personellerin mali sorumlulukları hizmet içi bilinçlendirilmesi ve kontrol mekanizması oluşturulması önerilir.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
57	MSB-13	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Akademik Teşvik Puanının yanlış hesaplanması sonucu kamu zararı oluşması	1- Stratejik Yönetim	İç	4	4	16 YEŞİL	1. (16)	İlk Tespit	Akademik Teşvik Komisyonlarının başvurularında titiz davranması önerilir.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

58	MSB-14	Mali İşler Birimi	Yönetim ve Mali Kontrol	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Ekers ücret formlarının süresi içinde Dekanlığa ulaşmaması sonucu yapılacak ilave ödemelerde mükerrer ödeme yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü (8) Bilgi akışındaki problemler 1- Stratejik Yönetim (16) Yetersiz veri kontrolü	İç	1	2	2 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Öğretim Üyelerinin konu hakkında hassasiyet göstermeleri Personellerin mali sorumlulukları hizmet içi bilinçlendirilmesi ve kontrol mekanizması oluşturulması önerilir.	İlk Tespit	Mali İşler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
59	ÖİB-01	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	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- Teknik Faktörler	İç/Dış	2	6	12 YEŞİL	5. (8) 8. (1)	İlk Tespit	Orta öğrenimden gelen öğrencilerin Milli Eğitim bünyesinde bilinçlendirilmesi ve teknik kayıt yazılımındaki kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
60	ÖİB-02	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Öğrencinin ders kaydını yapmaması veya eksik yapması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 8- Teknik Faktörler	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (8) 8. (1)	İlk Tespit	Öğrencilerimizin Koordinatörler tarafından bilinçlendirilmesi ve teknik kayıt yazılımındaki kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
61	ÖİB-03	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Ders Muafiyetinin zamanında yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 8- Teknik Faktörler	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (8) 8. (1)	İlk Tespit	Öğrencilerimizin Koordinatörler tarafından bilinçlendirilmesi ve teknik kayıt yazılımındaki kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
62	ÖİB-04	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	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	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Öğrencilerimizin Koordinatörler tarafından bilinçlendirilmesi ve teknik kayıt yazılımındaki kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
63	ÖİB-05	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Özel Öğrenci olarak başka üniversiteye gitmek isteyen veya gelmek isteyen öğrencinin evraklarının zamanında gelmemesi ve işlemlerinin zamanında yapılmaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
64	ÖİB-06	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Yatay Geçiş Başvuru evraklarının zamanında gelmemesi, evraklarının eksik olması veya sehven değerlendirme dışı kılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
65	ÖİB-07	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci İntibak işlemlerinde evraklarının yetersizliği veya intibakin evraklarının öğrenci işleri Dairesi Başkanlığına gönderilmemesi intibakin zamanında yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
66	ÖİB-08	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Koordinatör Atamasının zamanında yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Yönetim ve personel hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
67	ÖİB-09	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	İntörn öğrenci listelerinin Mali İşler Birimine eksik bildirilmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Birim Çalışan personel hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
68	ÖİB-10	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci Değişim Programı (Farabi/Mevlana/Erasmus) evraklarının eksik alınması koordinatörlüğe eksik gönderilmesi veya gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

69	ÖİB-11	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci Temsilcisi seçiminin zamanında yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Komisyon, Personel ve öğrenci hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
70	ÖİB-12	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Eğitim Rehberinin zamanında hazırlanamaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	4	16 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Koordinatörler ve Anabilim Dalı Başkanlıklarının hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
71	ÖİB-13	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Burs komisyonu tarafından burs almaya hak kazanan öğrenci listesinin ve yazısının zamanında Rektörlük Makamına gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	6	12 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Komisyon ve Personel Hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
72	ÖİB-14	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Mezuniyet yazısının (evraklarının) zamanında öğrenci işleri Daire Başkanlığına gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Dönem 6 Koordinatörü, öğretim üyeleri ve personelin hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
73	ÖİB-15	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Yatay geçişle giden öğrencilerden haberdar olunamaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (9)	İlk Tespit	Görevli İdari personel hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
74	ÖİB-16	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Erasmus, Farabi, Özel Öğrenci olarak gelen öğrencilerin Fakülte ve Anabilim Dallarını tanımaması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (9)	İlk Tespit	İdarenin tanıtım konusunda programlar düzenlemesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
75	ÖİB-17	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Akreditasyon komisyonlarının ve Fakültemizde bulunan diğer Kurul Başkanları ve Üyelerinin zamanında toplanmalarını üyelerin toplantılara katılmamaları.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (9)	İlk Tespit	İdarenin çalışanları motive etmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
76	ÖİB-18	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Akreditasyon Öz Değerlendirme Raporunun zamanında hazırlanamaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (9)	İlk Tespit	İdarenin çalışanları motive etmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
77	ÖİB-19	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Devamsız olan öğrencinin devamdan sayılması devamlı olan öğrencinin devamsız sayılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Öğretim üyesi ve personel hassasiyeti önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
78	ÖİB-20	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Sınav sorularının öğretim üyeleri tarafından Ders kurulu başkanına zamanında gönderilmemesi veya güvenlik önlemi alınmadan gönderilmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Akademik personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
79	ÖİB-21	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	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	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Akademik personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
80	ÖİB-22	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Sınavlarda görevli olan öğretim elemanlarının görevlerine gelmemeleri güvenli sınav yapamamaları	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (11)	İlk Tespit	Akademik personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
81	ÖİB-23	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci notlarının üst yazı ile zamanında Dekanlığa gönderilmemesi ve otomasyona zamanında girilmemesi, hatalı girilmesi veya hiç girilmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Akademik personelin ve görevli idari personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

82	ÖİB-24	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Bütünleme dilekçelerinin zamanında verilmemesi ilgili anabilim dalına gönderilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Akademik personelin ve görevli idari personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
83	ÖİB-25	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci Grup listelerinin eğitim öğretim döneminden önce hazırlanamaması ilgili Anabilim Dallarına gönderilmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Öğrenci ve görevli idari personelin bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
84	ÖİB-26	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	PDÖ Odalarının sayı, hacim, eğitim materyalleri ve eğitim alan Öğretim Üyeleri açısından yetersiz olması	9- Operasyonel Faktörler	İç	3	5	15 YEŞİL	9. (4)	İlk Tespit	Fiziki ve teknik imkanların artırılması önerilir.	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
85	ÖİB-27	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim ve Öğretim	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Yükseköğretim Kurulu tarafından Diploma Denkliği için Fakültemize gönderilen öğrenciler evrakları ve işlemlerin yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Akademik personelin ve görevli idari personelin özenli davranma konusunda bilinçlendirilmesi	İlk Tespit	Öğrenci İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
86	TKB-01	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kamu Maliyesi	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Zimmetlenen taşınırın yerlerinin değişmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Üzerine zimmet kaydı yapılan personelin özenli davranması ve yer değişikliğini ilgili birime bildirmesi	İlk Tespit	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
87	TKB-02	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kamu Maliyesi	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Kişi üzerine eksik veya fazla zimmet yapılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Personelin üzerindeki zimmet kaydını periyodik olarak kontrol etmesi	İlk Tespit	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
88	TKB-03	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kamu Maliyesi	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Ekonomik ömrünü tamamlamayan malzemelerin hurdaya ayrılması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	5	5	25 SARI	5. (6)	İlk Tespit	Kayıttan Düşme Komisyonlarının dikkati	İlk Tespit	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kontrol mekanizmaları oluşturulabilir.
89	TKB-04	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kamu Maliyesi	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Yıl sonu işlemleri yapılırken ilgili muhasebe birimiyle hesapların uyumaması riski.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Taşınır Kayıt Kontrol görevlisinin bilgi ve dikkati için kurs verilmesi	İlk Tespit	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
90	TKB-05	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kamu Maliyesi	Etkin Kamu Maliyesi	Süreklilik	Dikkat	Yıl içinde yanlış kodlara kayıt yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Taşınır Kayıt Kontrol görevlisinin bilgi ve dikkati için kurs verilmesi	İlk Tespit	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
91	HİB-01	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Gizli dosya ve belgelerin kilitli bir dolapta ve güvenlik önlemi alınmış bir arşivde bulundurulması	1- Stratejik Yönetim 9- Operasyonel Faktörler	İç	6	6	36 SARI	1. (9) 9. (4)	İlk Tespit	Güvenlik yönetimi bakımından önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
92	HİB-02	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Şikayet, ihbar ve suç işlendiğini belirten dilekçelerin zamanında gelmemesi	1- Stratejik Yönetim 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) 5. (6)	İlk Tespit	Etkili insan kaynakları yönetimi oluşturulması önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
93	HİB-03	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Soruşturmanın süresinde açılması	1- Stratejik Yönetim 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) 5. (6)	İlk Tespit	Personelin hukuki konularda seminerlerle bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
94	HİB-04	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Soruşturmacı tayin edilmesi ve soruşturma dosyasının tesliminin gecikmesi	1- Stratejik Yönetim 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) 5. (6)	İlk Tespit	Personelin hukuki konularda seminerlerle bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
95	HİB-05	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Dosyaların ve gizli ibareli yazıların tesliminde ilgiliye ulaşılamaması neticesi teslim ve tebellüğ belgelerinin süresi içinde tamamlanamaması	1- Stratejik Yönetim 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) 5. (6)	İlk Tespit	Personelin hukuki konularda seminerlerle bilinçlendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.



96	HİB-06	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Kurum dışı gönderilen ve gelen hukuki evrakların postada gecikmesi ve kaybolması veya süreç içinde yer alan birimlerde kaybolması	1- Stratejik Yönetim 6- Çevresel Faktörler	İç	6	6	36 SARIL	1. (9) 6. (6)	İlk Tespit	Dosyaların zimmet karşılığı verilmesi ve postada güvenli gönderi seçenekleri kullanılması önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
97	HİB-07	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Soruşturma izinlerinin ilgili üst mercilerden geç alınması veya alınmaması	1- Stratejik Yönetim	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) (8)	İlk Tespit	Personelin tabi olduğu kanun hakkında hukuken bilgilendirilmesi önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
98	HİB-08	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Disiplin soruşturmalarının sonuçlandırılmasında karşılaşılan sorunlar	1- Stratejik Yönetim 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) 5. (10)	İlk Tespit	Süreçte görev alan akademik ve idari personele mevzuat konusunda hizmet içi eğitim verilmesi önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
99	HİB-09	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Verilen cezaların personel sicil özlük dosyalarına girilmesinin gecikmesi veya unutulması	1- Stratejik Yönetim 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) 5. (10)	İlk Tespit	Süreçte görev alan akademik ve idari personele mevzuat konusunda hizmet içi eğitim verilmesi önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
100	HİB-10	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Kayıtların sağlam ve düzgün tutulmaması	1- Stratejik Yönetim 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) 5. (10)	İlk Tespit	Görevli personelin standart dosya planını uygulaması ve ilave kayıt sistemi (manuel) oluşturması önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
101	HİB-11	Hukuki İşler Bürosu	Kamu Hukuku	İtibar ve Saygınlık	Güvenlik	Dikkat	Disiplin Kurullarının süresi içinde toplanmaması veya karar almada yaşanan gecikmeler	1- Stratejik Yönetim 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	1. (9) 5. (10)	İlk Tespit	Süreçte görev alan akademik ve idari personele mevzuat konusunda hizmet içi eğitim verilmesi önerilir.	İlk Tespit	Hukuki İşler Bürosu	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
102	BBB-01	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kurumsal İşlerlik	Devam	Güvenlik	Dikkat	Evrakların süresi içinde ilgili birim veya kişilere ulaştırılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.	İlk Tespit	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
103	BBB-02	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kurumsal İşlerlik	Devam	Güvenlik	Dikkat	Anabilim Dalı ve Bilim Dalı Başkanlıkları tarafından cevap istenilen evraklara süresi içinde cevap verilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.	İlk Tespit	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
104	BBB-03	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kurumsal İşlerlik	Devam	Güvenlik	Dikkat	Ekders ücret formlarının süresi içinde Dekanlığa ulaşmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.	İlk Tespit	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
105	BBB-04	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kurumsal İşlerlik	Devam	Güvenlik	Dikkat	Tezlerin incelenmesi hususunda Bölüm Başkanlıklarının süresi içinde bilgilendirilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.	İlk Tespit	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
106	BBB-05	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kurumsal İşlerlik	Devam	Güvenlik	Dikkat	Uzmanlık öğrencisi 6 aylık takip formlarının düzenli takibinin yapılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	5	15 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Süreci devam ettiren idari personele hizmet içi eğitim önerilir.	İlk Tespit	Bölüm Başk. Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
107	EYB-01	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Kurum dışı gelen evrakın veya öğrenci dilekçelerin EBYS sisteminde zamanında kayda alınmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	6	6 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Personel bilinçlendirme ve titizlikle takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
108	EYB-02	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Gelen evrakın sehven yanlış kişi ismi veya kurum ismi ile kayda alınması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	9	18 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Personel bilinçlendirme ve titizlikle takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
109	EYB-03	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Kurum dışı gelen evrak ve eklerinin ilgili personele zamanında ulaştırılmaması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	2	2 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
110	EYB-04	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Personele ait rapor sıhhi izne çevrilirken tarihlerin yanlış yazılması/yanlış hesaplanması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	2	4 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	İş süreklilik planları ve personel titizliği ile önenebilir.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

111	EYB-05	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Birimlere yada kurumlara yazı yazılırken sehven eklerin EBYS sistemine eklenmeden yazının imzaya sunulması	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	3	3 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
112	EYB-06	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Bilimsel Faaliyet (C,D) puan cetvellerinin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne zamanında iletilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	5	10 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
113	EYB-07	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Cevap istenilen yazıların Anabilim Dallarından geç gelmesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	2	5	10 YEŞİL	5. (10)	İlk Tespit	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
114	EYB-08	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Tıpta Uzmanlık Ders Müfredatlarının ilgili Anabilim Dallarından doldurularak FYK alınmak üzere Dekanlığa zamanında verilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	4	3	12 YEŞİL	5. (17)	İlk Tespit	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
115	EYB-09	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Akademik Teşvik Dosyalarının zamanında Dekanlığın oluşturduğu Birim Akademik Teşvik Komisyonuna teslim edilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	10	10 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
116	EYB-10	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Düzen	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Sendika istifalarının kişiler tarafından doldurularak elden Dekanlığa verilmemesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (6)	İlk Tespit	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
117	ÖKB-01	Özel Kalem Birimi	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Özel Kalem Birimindeki görevli personelin evrak, randevu ve bilgilendirme görevlerini yerine layık ile getirememesi	5- Yönetim ve İnsan Faktörü 4- İtibar ve Saygınlık	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (6) 4. (4)	İlk Tespit	Risk Puanı Risk İştahından düşük olduğu için takip altında tutulmalıdır.	İlk Tespit	Özel Kalem Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
118	FTD-01	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makalelerin orijinal olmaması ve daha önce herhangi bir yerde yayınlanmış olması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makalelerin yayın kurulu tarafından intihal programları ile takip edilmesi	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
119	FTD-02	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	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	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makalelerin yayın kurulu tarafından intihal programları ile takip edilmesi	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
120	FTD-03	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	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	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Yayınlanması amacıyla gönderilen makalelerin dergi yayın kurulu tarafından belirtilen kurallar dahilinde incelenmesi.	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

121	FTD-04	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	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	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Fırat 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.	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
122	FTD-05	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Makaleler online olarak www.firattipdergisi.com adresindeki makale değerlendirme sistemine kaydedilmelidir. 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	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	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 gönderilmesini istemelidir.	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
123	FTD-06	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen makalelerin yayımlanmaya kabul edilmeyen bir makalenin yayımlanması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	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.	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
124	FTD-07	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Yayınlanmaya kabul edilen ve dizin düzenlenmesi biten dergi sayısının basıma gönderildikten basım sonrasında dergide eksik sayfa veya içerik bulunması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	(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.	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
125	FTD-08	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Fırat Tıp Dergisinin arşiv kayıtlarının kaybolması.	5. Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	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.	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryası	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

126	FTD-09	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryaya	Güven	Kalite	Süreklilik	Dikkat	Dergiye yazar(lar) tarafından makaleler online olarak anlaşmalı olunan firmanın "www.firattipdergisi.com" adresindeki makale değerlendirme sistemine makalelerini göndermektedir. Resmi olarak hizmet veren ilgili firma ile yıllık sözleşmenin yenilenmemesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	1	9	9 YEŞİL	5. (8)	İlk Tespit	Dergiye online yayıncılık hizmet sunan ilgili firma ile ilgili sözleşmenin her yılın Aralık ayında tarflarca yenilenmesi.	İlk Tespit	Fırat Tıp Dergisi Editörlüğü ve Sekreteryaya	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
127	BSD-01	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Optik okuyucuda okutulan notların doğru olarak okunamaması. Hatalı okunması ve yanlış değerlendirilmesi.	9- Operasyonel Faktörler 8- Teknik Faktörler	İç	5	5	25 SARI	9. (3) 8. (5)	İlk Tespit	Cihaz bakım ve kullanım konusunda yetkin personelin görev alması ve kesintisiz güç kaynağı önerilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Cihaz bakımı ve yetkin personel önerilir.
128	BSD-02	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci dersliklerindeki ve Enformatik Laboratuvarındaki bilgisayarların arızalanması. Bakımı tam olarak yapılmadan HEK'e ayrılması.	8- Teknik Faktörler	İç	3	6	18 YEŞİL	8. (2) (5)	İlk Tespit	Cihaz bakım ve kullanım konusunda yetkin personelin görev alması önerilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Cihaz bakımı ve yetkin personel önerilir.
129	BSD-03	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci dersliklerindeki projeksiyon cihazlarının arızalanması. Bakımı tam olarak yapılmadan HEK'e ayrılması.	8- Teknik Faktörler	İç	3	6	18 YEŞİL	8. (2) (5)	İlk Tespit	Cihaz bakım ve kullanım konusunda yetkin personelin görev alması ve kesintisiz güç kaynağı önerilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
130	BSD-04	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Personellerin bilgisayarlarının arızalanması. Bakımı tam olarak yapılmadan Kayıttan Düşme Komisyonunca devreden çıkarılması.	8- Teknik Faktörler	İç	3	7	25 SARI	8. (2) (5)	İlk Tespit	Cihaz bakım ve kullanım konusunda yetkin personelin görev alması önerilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Cihaz bakımı ve yetkin personel önerilir.
131	BSD-05	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Fakültemiz Web sayfasındaki bilgilerin zamanında ve doğru bir şekilde güncellenmemesi	9- Operasyonel Faktörler 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	6	18 YEŞİL	9. (3) 5. (8)	İlk Tespit	Birimler arası bilgi akışının tesisi ile önlenebilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
132	BSD-06	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci sınav sorularının hazırlanması, çoğaltılması ve sınav öncesi sorularının muhafaza edilmesi.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	5	5	25 SARI	5. (11)	İlk Tespit	Görevli akademik ve idari personelin titizlikle güvenliği sağlaması önerilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güvenli oda ve kasa sistemi önerilir.
133	BSD-07	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Ders Kurulu Başkanı ve görevli gözetmenlerce sınavın sağlıklı bir şekilde yapılması.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	5	5	25 SARI	5. (11)	İlk Tespit	Görevli akademik ve idari personelin titizlikle güvenliği sağlaması önerilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Sinyal kesici cihazlar önerilir.
134	BSD-08	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci sınav sonuçlarının optik okuyucudan hatasız ve doğru olarak okutulması ve Öğrenci işlerinde muhafazası.	5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	5	5	25 SARI	5. (10)	İlk Tespit	Görevli akademik ve idari personelin titizlikle güvenliği sağlaması önerilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güvenli oda ve kasa sistemi önerilir.
135	BSD-09	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	Güven	Gizlilik	Süreklilik	Dikkat	Öğrenci sınav sonuçlarının istatistiksel bilgilerinin Bilişim Sınav Değerlendirme Birimince hazırlanıp, sonuçların Tıp Eğitimi Anabilim Dalına bildirilmesi.	9- Operasyonel Faktörler 5- Yönetim ve İnsan Faktörü	İç	3	6	18 YEŞİL	9. (3) 5. (10)	İlk Tespit	İstatistiksel veri çözümlenmesi konusunda akademik ve idari personele hizmetiçi eğitim önerilir.	İlk Tespit	Bilişim ve Sınav Değerlendirme	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
136	İÇB-01	İç Hizmetler Birimi	Hizmet	Güvenlik	Süreklilik	Dikkat	Asansör periyodik bakım ve onarımının yapılması	1- Stratejik Yönetim 6- Çevresel Faktörler 8- Teknik Faktörler	İç	3	3	9 YEŞİL	1. (7) 6. (4) 8. (3) (5)	İlk Tespit	Asansörlerin aktif halde tutulması önemlidir.	İlk Tespit	İç Hizmetler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
137	İÇB-02	İç Hizmetler Birimi	Hizmet	Güvenlik	Süreklilik	Dikkat	Bina içi personel odaları, derslik, laboratuvar ve çevre temizliği	1- Stratejik Yönetim 9- Operasyonel Faktörler	İç	3	3	9 YEŞİL	1. (7) 9. (4)	İlk Tespit	İş sağlığı ve güvenliği açısından temiz ve hijyenik bir ortam oluşturulması için yardımcı personel sayısının artırılması gerekir.	İlk Tespit	İç Hizmetler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
138	İÇB-03	İç Hizmetler Birimi	Hizmet	Güvenlik	Süreklilik	Dikkat	Fakülte içi büro değişimleri ve Fakülteye gelen malzemelerin yerlerine taşınması	1- Stratejik Yönetim 9- Operasyonel Faktörler	İç	3	3	9 YEŞİL	1. (7) 9. (2)	İlk Tespit	İş sağlığı ve güvenliği açısından temiz ve hijyenik bir ortam oluşturulması için yardımcı personel sayısının artırılması gerekir.	İlk Tespit	İç Hizmetler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.

139	THB-01	Teknik Hizmetler Birimi	Hizmet	Güvenlik	Süreklilik	Dikkat	Teknik elemanların ekip olarak yapması gereken işleri yalnız yapması nedeniyle oluşabilecek tehlikeler	1- Stratejik Yönetim 9- Operasyonel Faktörler	İç	3	3	9 YEŞİL	1. (7) 9. (2)	İlk Tespit	Bazı teknik işlerin ekip çalışmasını gerektirmesi ve etkili ekip personelinin olmayışı sorundur	İlk Tespit	Teknik Hizmetler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
140	THB-01	Teknik Hizmetler Birimi	Hizmet	Güvenlik	Süreklilik	Dikkat	Teknik alet ve ekipman eksikliği	1- Stratejik Yönetim 8- Teknik Faktörler	İç	3	3	9 YEŞİL	1. (7) 8. (2)	İlk Tespit	Rektörlük bünyesinde oluşturulacak merkezi bir teknik birimden iş sırasında ödünç alet ve ekipman temini yapılabilir.	İlk Tespit	Teknik Hizmetler Birimi	Kalıntı Risk olarak kabul edilecektir.
141	THB-01	Teknik Hizmetler Birimi	Hizmet	Güvenlik	Süreklilik	Dikkat	Bina içi tavanlardaki aydınlatma sisteminin yüksek olması	1- Stratejik Yönetim 8- Teknik Faktörler	İç	5	5	25 SARI	1. (7) 8. (1)	İlk Tespit	Özellikle idari binada ters tavan yapılarak tesisatın yüksekliğinin azaltılması güvenliği sağlayacaktır.	İlk Tespit	Teknik Hizmetler Birimi	2019-2023 dönemi Stratejik Planı
142	THB-01	Teknik Hizmetler Birimi	Hizmet	Güvenlik	Süreklilik	Dikkat	Konferans Salonu Projeksiyon cihazının takılması ve arıza durumu	1- Stratejik Yönetim 8- Teknik Faktörler	İç	5	5	25 SARI	1. (7) 8. (1)	İlk Tespit	Uzman ekiplerce kolaylaştırıcı güvenlik önlemi ? Önerilir.	İlk Tespit	Teknik Hizmetler Birimi	2019-2023 dönemi Stratejik Planı