



RİSK ANALİZİ VE DEĞERLENDİRME FORMU

Doküman No	KYT-FRM-394
Yayın Tarihi	08.04.2022
Revizyon Tarihi	
Revizyon no	

BİRİM | SULOVA MESLEK YÜKSEKOKULU

SON GÖZDEN GEÇİRME TARİHİ

BİRİM	A		B							C			D		
	STRATEJİK HEDEFLER (*)	FAALİYET/PROSES/SÜREÇ BİRİM HEDEFİ	RİSK	TAKİBİN YAPILACAKI KAYIT(LAR)	ETKİLECEK KİŞİLER	Etki - E	Olasılık - O	Risk (E*O)	RİSK DERECESE- ÖNCELİKLENDİRME	KARAR	RİSK GİDERME YÖNTEMİ/ŞEKLİ - ÖNLEYİCİ FAALİYET(LER)	SÜREÇ SORUMLUSU	TERMİN	DÖFNO / KAYIT NO	SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ
Suluova Meslek Yüksekokulu		Kurum İçi-Dışı Gelen/Giden Evrak'ın Kayıt Edilmesi	Kurum İçi-Dışı Gelen/Giden Evrakın Kayıt Edilmeden Kaybolması , Cevap süresinin geçmesi	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Çalışanlar,Öğrenciler,Kamu Kurumları	1	1	1	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Gelen evrakın bekletilmeden EBYS kayıt edilmesi	Evrak kayıt sorumlu personel	5-15 iş günü		
Suluova Meslek Yüksekokulu		Gizli-Çok Gizli-Özel Kurum İçi/Dışı Gelen Giden Evrak'ın Kayıt Edilmesi Dağıtımın Yapılması	Evrakın fiziksel ortamda hazırlanmaması, imza karşılığı ve usule uygun teslim edilmemesi	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) KYT-FRM-255/01 Evrak Zimmet Fişi	Çalışanlar,Öğrenciler,Kamu Kurumları	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Birim Amiri-Evrak sorumlu personel	5 iş günü		
Suluova Meslek Yüksekokulu		Kurum İçi/Dışı Resmi Yazışmalar	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Esaslarına aykırı yapılması	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Çalışanlar,Öğrenciler,Kamu Kurumları	3	1	3	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Esas alınacak	Birim Amiri-Evrak sorumlu personel	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu		Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Yüksekokul Kurulu-Akademik Kurul,Disiplin Kurulu ,Danışma Kurulu Kararlarının yazımı	Türkçe Yazım Kurallarına göre yazılmaması	KYT-FRM-256 Yönetim Kurulu Kararları KYT-FRM-253 Disiplin Kurulu Kararı Türkçe Yazım ve İmla Kuralları	Çalışanlar-Öğrenciler-Paydaşlar	4	1	4	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - Türkçe Yazım ve İmla Kuralları	Kurul Üyeleri Birim Amiri-Raportör-Yazı İşleri Sorumlusu	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu		Kanun -Yönetmelik-Yönergeler gereği Kurulması gereken Komisyonlar, Koordinatörlükler, vb.	Kurulması gereken Komisyon ve Koordinatörlüklerin Kurulmaması	İlgili Kanun , Yönetmelik ve Yönergeler	Çalışanlar-Öğrenciler-Paydaşlar	3	1	3	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	İlgili Kanun ,Yönetmelik ve Yönergeler esas alınarak Komisyon, Kurul ve Koordinatörlüklere personel görevlendirilmesi	Birim Amiri, Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu		Yurt İçi/Yur Dışı Görevlendirme Talepleri	Talepler zamanında görüş bildirilmemesi	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Yazışmalar- Yönetim Kurulu Kararları	Çalışanlar	4	1	4	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	İlgili Kanun ve Yönetmeliklere göre değerlendirilmesinin yapılması	Birim Amiri, Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu	5 iş günü		
Suluova Meslek Yüksekokulu		Akadmeik Personel Kadro Talepleri	Kadro Taleplerinin Usulüne uygun Zamanında Yapılmaması	Bölüm Kurulu Kararları-Yönetim Kurulu Kararı	Çalışanlar-Öğrenciler	4	1	4	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	İlgili Kanun ve Yönetmelik Esaslarımla ihtiyaç duyulan kadro ihtiyacının bildirilmesi	Birim Amiri -Yönetim Kurulu	Sürekli		

Suluova Meslek Yüksekokulu	Yönetim Kurulu Üye Seçiminin Yapılması	Yönetim Kurulu Üye Seçiminin Zamanında Yapılmaması	Yüksekokul Kurulu Kararı EBYS	Çalışanlar-Öğrenciler-Paydaşlar	4	1	4	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	İlgili Kanun ve Yönetmelik Esaslarıncı Yönetim Kurulu Üye Seçiminin Yapılması	Birim Amiri -Yüksekokul Kurulu Kararı			
Suluova Meslek Yüksekokulu	Dr.Öğr.Üyeleri ve Öğretim Görevlilerinin Görev Sürelerini Uzatılması Talepleri İle İlgili yazışmanın yapılarak karar alınması	Dr.Öğr.Üyeleri ve Öğretim Görevlilerinin Görev Sürelerinin dolmuş hatta geçmiş olması Zamanında görev uzatım talebinde bulunulmaması vb.	Görev Uzatım Talep Dilekçesi (EBYS) Yönetim Kurulu Kararları	Çalışanlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	İlgili Kanun ve Yönetmelik esaslarıncı Dr.Öğr.Üyesi ve Öğretim Elemanlarının Görev Süresi uzatım talepleri ile ilgili yazışma yapmak ve Yönetim Kurulu Kararı almak.	İlgili Personel, Birim Amiri-Yönetim Kurulu Üyeleri	30 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Dr.Öğr.Üyesi ve Öğretim Görevlisi Kadrolarına başvuru evraklarının alınması	Başvuru evraklarının eksik teslim alınması	AÜ-FRM-129 Öğretim Üyesi Başvuru Dilekçesi AÜ-FRM-150 Öğretim Elemanı Başvuru Formu	Çalışanlar-Paydaşlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Başvuru evraklarını Dilekçede belirtilen evrakları eksiksiz olarak teslim almak	İlgili Personel Birim Amiri Yönetim Kurulu Üyeleri	15 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Göreve başlayan /Görevden ayrılan personelin Katılış ve Ayrılış Yazılarının Yazılması	Göreve Başlama ve Ayrılma Yazısının Yazılmaması	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Çalışanlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Ebys üzerinden üst makamlara ve ilgili birimlere bildirilmesi	Birim Amiri-	İşlemin gerçekleştiği gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Akademik ve İdari personele 6698 sayılı Kişisel verilerin Korunması Kanunu Kapsamında tebliğ yapılması	Personele Kanun Kapsamında tebliğlerin yapılması	AÜ-FRM-333 Çalışanlar İçin Açık Rıza Beyanı AÜ-FRM-334 Çalışanlar İçin Aydınlatma Metni AÜ-FRM-335 Kabul Edilebilir Kullanım Politikası AÜ-FRM-336 İş Sözleşmesi	Çalışanlar-Öğrenciler-Paydaşlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Kanun Kapsamında tebliğlerin yapılması	Birim Amiri	7-15 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Personele Üniversitemiz Etik İlkeleri Sözleşmesi Yapılması	Etik Sözleşmesinin Yapılmaması	A.Ü. Etik İlkeleri	Çalışanlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	A.Ü. Etik Sözleşmesi	Birim Amiri	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Dosyalama ve Arşiv	Dosyalama Yapılmaması	AÜ-FRM-023- Dosya İçerik Formu	Çalışanlar	1	1	1	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Dosya İçinde evrakların forma yazılması	İlgili Personel	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Taahhüt ve Kefalet Senet Formu (MD39)	Uzun süre görevlendirilen personelden Taahhüt ve Kefalet Senedinin alınmaması	AÜ-FRM-190 Taahhüt ve Kefalet Senedi (MD:39)	Çalışanlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Taahhütname ve Kefalet Senedi Noter Onaylı şekilde alınarak Üst makamlara ve ilgili birimleri gönderilmesi	Birim Amiri- İlgili Personel	30 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Akademik ve İdari ve Öğrenciler hakkında Disiplin Soruşturması Yapılması	Akademik ve İdari ve Öğrenciler hakkında Disiplin Soruşturmasının zamanında Yapılmaması veya hiç yapılması	Disiplin Kurulu	Çalışanlar -Öğrenciler	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	İlgi yasalar gereği Disiplin soruşturmasının yapılması veya Disiplin soruşturmasının başlatılması için talepte bulunulması	Birim Amiri-Disiplin Kurulu	Sürekli		

Suluova Meslek Yüksekokulu	Kamu Kurumu Amiri, temsilci vb ile , Akademik-İdari Personeller ve Öğrencin Makama iş ve ziyaret amaçlı gelişlerinde karşılanma	Kamu Kurumu amir ve temsilcileri ile Akademik ve İdari personeller ile Öğrencilerin Makama İş ve Ziyaret Maksathı gelmelerinde etik ve protokol kuralları uygulanmaması		Çalışanlar-Öğrenciler-Paydaşlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Kamu Kurumu amir ve temsilcileri ile Akademik ve İdari personeller ile Öğrencilerin Makama İş ve Ziyaret Maksathı gelmeleri halinde Etik ve protokol kurallarına uyulacak	Özel Kalem	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Telefon Görüşmeleri	Telefon Görüşmelerinde Nezket Kurallarına Uyulmaması		Çalışanlar-Öğrenciler-Paydaşlar	2	1	2	ÇOK DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Telefon Görüşmelerinde Nezket Kurallarına Uyulması	Tüm Personel	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Dilek Öneri Cimer Başvurularına Cevap Verilmesi	Dilek Öneri Cimer Başvurularına Cevap Verilmemesi	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Çalışanlar-Öğrenciler-Paydaşlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Kanun gereği belirtilen süre içerisinde cevap verilmesi	Birim Amiri	15-30 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	WEB Sayfasının Güncel Tutulması	Web sayfasının güncellenmemesi	Web Sayfası	Çalışanlar-Öğrenciler-Kamusal	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Web Sayfası Güncellenecek	Web Sorumlu Personeli	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Akademik ve İdari Personeller ile Öğrenciler SMS gönderilmesi	SMS'de Türkçe Yazım Kurallarına Dikkat Edilmemesi	Toplu Mesaj Servisi	Çalışanlar-Öğrenciler	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Gönderim yapılacak SMS metni Türkçe Yazım Kurallarına göre yapılacak	Sorumlu Personel	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Program Açma/Kapama Taleplerin Yapılması	Program Açma/Kapama Taleplerinin Yönetmelik-Yönerge Talimatlar esaslarına uygun olmayan ve zamanında yapılmaması	Bölüm Kurulu Kararı Yönetim Kurulu Kararı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Senato Kararları	Çalışanlar-Öğrenciler	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Program Açma/Kapama Taleplerinin Yönetmelik-Yönerge Talimatlar esaslarına uygun olarak zamanında yapılması	Bölüm Başkanları-Birim Amiri-Yönetim Kurulu Üyeleri -Senato Üyeleri	90 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Program Müfredat değişikliği, Ders adı ve içerik değişikliği (Kredi-Akts) vb.	Program Müfredat değişikliği, Ders adı ve içerik değişikliği (Kredi-Akts) talepleri Yönetmelik,Yönerge esaslarına uygun olmayan şekilde ve zamanında yapılmaması	Bölüm Kurulu Kararı Yönetim Kurulu Kararı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Senato Kararları	Çalışanlar-Öğrenciler	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Program Müfredat değişikliği, Ders adı ve içerik değişikliği (Kredi-Akts) talepleri Yönetmelik,Yönerge esaslarına uygun olarak zamanında yapılması	Bölüm Başkanları-Birim Amiri-Yönetim Kurulu Üyeleri -Senato Üyeleri	90 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	OSYM-Yatay Geçiş-ÇAP Kontenjan talebinde bulunulması	OSYM-Yatay Geçiş-ÇAP Kontenjan taleplerinin Yönetmelik Yönerge esaslarına uygun olmayan şekilde ve zamanında yapılmaması	Bölüm Başkanlıkları Talep Yazıları Yüksekokul Kurulu Kararı EBYS	Çalışanlar-Öğrenciler	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	OSYM-Yatay Geçiş-ÇAP Kontenjan taleplerinin Yönetmelik Yönerge esaslarına uygun olarak zamanında yapılması	Bölüm Başkanları-Birim Amiri-Yüksekokul Kurulu Üyeleri -	15 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Öğrenci Eğitim Öğretim ile ilgili Başvuruları (Mazeretli okul kaydı-Mazeretli Ders Kaydı,Ders Muafiyet,Yatay Geçiş,Kayıt Dondurma,Tek Ders,Ek Sınav Özel Öğrenci, Erasmus vb)	Öğrencilerin Eğitim ve Öğretim ile ilgili taleplerin Yönetmelik-Yönerge esaslarına uygun olmayan şekilde ve zamanında sonuçlandırılmaması	Başvuru Talep Dilekçeri EBYS İlgili Kurul Kararları	Çalışanlar-Öğrenciler	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Öğrencilerin Eğitim ve Öğretim ile ilgili taleplerin Yönetmelik-Yönerge esaslarına uygun olarak zamanında sonuçlandırılması	Danışman Öğretim Elemanları-Bölüm Başkanları-Birim Amiri-İlgili Kurul Üyeleri	Sürekli		

Suluova Meslek Yüksekokulu	Ek ders ücret katsayılarının belirlenmesi	Ek ders ücret katsayılarının belirlenmemesi	EBYS Yönetim Kurulu Kararı	Çalışanlar	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Ek ders ücret katsayılarının belirlenerek ilgili kararın alınması	Birim Amiri-Yönetim Kurulu Üyeleri	30 iş günü		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Güvenlik Personellerince Yerleşke İçerisine Giriş Çıkış Takip/Kontrollerin Yapılması	Yerleşkeye yetkisiz kişi yada kişilerin usulsüz olarak giriş/çıkış yapması	Kamera-Kart Okutma Cihazı-Ziyaretçi Kayıt Defteri	Çalışanlar-Öğrenciler	5	1	5	DÜŞÜK	İş Sürekliliği Planı	Yetkisiz kişi yada kişilerin yerleşkeye giriş çıkışlarına müsaade edilmemesi-gerekli tedbirlerin alınması	Güvenlik Personelleri-	Süreklili		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Güvenlik Personellerince Yerleşke İçerisinde Güvenlik Tedbirlerinin Alınması	Yerleşke içerisinde başboş sokak hayvanlarının bulunması	Güvenlik Kameraları	Çalışanlar-Öğrenciler-Paydaşlar	5	3	15	YÜKSEK	Kaçınmak	İlgili Kamu Kurumuna bildirerek gerekli tedbirleri alınacak (Belediye vb.)	Güvenlik Personelleri-	Süreklili		
Suluova Meslek Yüksekokulu														
Suluova Meslek Yüksekokulu	Yemekhane haşare ilaçlamalarının yapılması	Haşelerin çoğalması,sıvırılma,zehirlenme	İlaçlama kayıtları	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15	YÜKSEK	Kaçınmak	Düzenli olarak veya ihtiyaç halinde ilaçlamaların yapılması.	Birimlerde Birim Amiri, Yemekhane ve Mutfak Alanlarında Daire Başkanı	30-90 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Aydınlatmaların Yetersiz Olması	Takılma,çarpma,düşme,göz bozuklukları	Bakım ve onarım kayıtları, talep ve şikayetler (RİMER)	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	4	12	ORTA	Kontrol Etmek	Düzenli olarak aydınlatma bakım ve onarım faaliyetlerinin yapılması, Şikayetlere hızlı dönüş yapılması, Gerekli yedek malzemelerin hazır bulundurulması	Yapı İşler Teknik Daire Başkanlığı, Birim Amirleri	Süreklili		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Laboratuvarlarda bulunan kimyasal malzemelerin uygun koşullarda muhafaza edilmesi	Yanma, zehirlenme,İş gücü kaybı, Maddi kayıp, Tahriş	Uygun ortam ve sınıflandırmaların yapılması.	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20	ÇOK YÜKSEK	Kaçınmak	Kimsaların uygun muhafaza koşullarının belirlenmesi ve bu koşullara göre havalandırma sistemlerinin sağlanması, Temas edecek personelin bilgilendirilmesi, Gerekli uyarıcı ikaz broşürlerin asılması	Laboratuvar Sorumluları	Süreklili		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Laboratuvar kullanımına yönelik uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmaması, atık yönetimine uygun hareket edilmesi	Yanma, zehirlenme,İş gücü kaybı, Maddi kayıp, Tahriş, Salgın Hastalık	Uygun bilgilendirmelerin yapılması, Kullanacak paydaşların önceden bilgilendirilmesi	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20	ÇOK YÜKSEK	Kaçınmak	Laboratuvar çalışacak paydaşlara gerekli eğitimlerin verilmesi, Gerekli uyarıcı ikaz ve bilgilendirme için uygun yerlere asılması, Tıbbi atıklar için uygun prosedür ve talimatların belirlenmesi, Atıklar ile ilgili kumbarların temin edilmesi ve uygun alanlara belirtici etiketleme yöntemi ile yerleştirilmesi.	Laboratuvar Sorumluları, Kullanacak tüm paydaşlar	Süreklili		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Atölyelerin bulunun makine ve teçhizatın güvenlik ve kullanma talimatlarının olması	Yaralanma, uzuv kaybı, ölüm, Kalıcı Sakatlık, İş gücü kaybı, Maddi ve manevi Kayıplar	Talimatlar, Kullanma Kılavuzları, Uyarı ve İkaz Afişleri, Bilgilendirme Eğitim Notları	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20	ÇOK YÜKSEK	Kaçınmak	Kullanım ve güvenlik talimatlarının hazırlanıp uygun yerlere asılması, İlgili tüm kişilere kullanım, bakım ve temizlik eğitimlerinin verilmesi, yeterli havalandırma sistemlerinin sağlanması, Gerekli uyarıcı ikaz broşürlerin asılması	Atölye Sorumluları, İlgili Öğretim Elamanları, Teknik Personel	Süreklili		

Suluova Meslek Yüksekokulu	Kullanım suyunun uygun olması	Hastalık Bulaşması, Zehirlenme, Maddi Kayıplar, İş Gücü Kaybı	FRM-0488 Kullanma Suyu Mikrobiyolojik ve Klor Analiz Sonuçları Takip Formu	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20	ÇOK YÜKSEK	Kaçınmak	Test ve analizlerin belirlenen periyotlarda ve acil durumlarda yapılması ve kontrolünün sağlanması	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Temizlik yapılan alanların yeterince kurulanması, zeminin yapıdadın kaynaklı kayganlık durumların düzeltilmesi	Düşme, Yaranlanma, Kalıcı veya geçici Sakatlık Durumu, İş Gücü Kaybı, Maddi Kayıp	FRM-0497 Genel Bina Temizlik Planı ve Kontrol Formu,Şikaye ve İstek bildirimleri (RİMER)	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15	YÜKSEK	Kaçınmak	Yüzeylerin tamamen kurutulması, Temizlik sonrası uyarıcıların konulması, Yüzeylerin kayganlık durumunun minimuma indirilmesi	Temizlik Görevlisi, Birim Amiri, Bina Sorumluları	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Yemekhane personelinin steril eldiven, bone ve maske kullanımının sağlanması	Hastalık Bulaşması, Zehirlenme, Maddi Kayıplar, İş Gücü Kaybı, Ölüm	Gözlem	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20	ÇOK YÜKSEK	Kaçınmak	Personele, yemek hizmetleri kapsamında maske, bone ve steril eldiven kullanması hakkında bilgilendirmelerin belirli aralıklarla yapılması, eğitim verilmesi, Personelin yemek hizmetleri kapsamında maske, bone ve steril eldiven kullanması sık sık kontrol edilmesi ve uyarıların yapılması.	Kurum Gıda Mühendisi, Baş aşçı, Yüklenci Firma Gıda Mühendisi	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Yemekhane/Kantin temizlik faaliyetlerinin aksatılmadan yapılmasının sağlanması	Hastalık Bulaşması, Zehirlenme, Maddi Kayıplar, İş Gücü Kaybı,	FRM-0493 Yemekhane-Mutfak Tuvalet Temizlik Planı ve Kontrol Formu FRM-0494 Yemekhane Temizlik Planı ve Kontrol Formu FRM-0505 Mutfak Temizlik Planı ve Kontrol Formu FRM-0508 Dezenfeksiyon Uygulama	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20	ÇOK YÜKSEK	Kaçınmak	Sorumlular tarafından kontrollerin sıklıkla yapılması, Analizlerin belirli aralıklarla ile tekrarlanması ve kayıt altına alınması	Kurum Gıda Mühendisi, Baş aşçı, Yüklenci Firma Gıda Mühendisi, Kantin Sorumlusu, Kantin/Yemekhane Çalışanları	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Yemekhane/Kantin personelinin hijyen muayenelerinin düzenli olarak yapılması	Hastalık Bulaşması, Zehirlenme, Maddi Kayıplar, İş Gücü Kaybı,	Hijyen Muayeneleri	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20	ÇOK YÜKSEK	Kaçınmak	Hijyen Muayene Formlarının düzenli olarak yaptırılması ve kayıt altına alınması.	Kurum Gıda Mühendisi, Yüklenci Firma Gıda Mühendisi, Kantin Sorumlusu	Hergün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Atık su arıtma sisteminin olması	Hastalık Bulaşması, Kötü Koku Yayılması, Maddi Kayıp, Zaman Kaybı	Şikayet ve İstekler, Bakım ve Onarım Kayıtları	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15 15	YÜKSEK	Kontrol Etmek	Atıkların Sıfır Atık Yönetimi Kapsamında depolanmasının ve bertarafının yapılması, Şikayet ve İsteklere zamanında müdahale edilmesi.	Yapı İşler Teknik Daire Başkanlığı Bina Sorumluları	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Temizlik malzemeleri alanına uygun kullanılması, alanına uygun yerde muhafaza edilmesinin sağlanması.	Hastalık Bulaşması, Maddi Kayıp, İş Gücü Kaybı	Hijyen Eğitimleri, Gözlem, Etiketleme	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20 20	ÇOK YÜKSEK	Kaçınmak	Belirli aralıklarla ilgili personele uygulamalı eğitimlerin verilmesi, Kontrollerin gözlemlene yönetimiyle takibinin yapılması, Uygun malzemelerin temin edilmesi Uygun muhafaza ortamlarının sağlanması	Bina Sorumluları	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Çalışma alanlarında termal konforunun temin edilmesi.	Hastalık, İşgücü Kaybı, Performans Kaybı, Maddi Kayıp	Paydaşların Bilgilendirilmesi	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	3	9 9	ORTA	Kontrol Etmek	Bilgilendirme eğitimleri yapılır, Çalışma ortamlarının sıcaklık ve nem kontrollerinin yapılması, Çalışma alanlarındaki havalandırma sistemlerinin kontrolü ve bakımlarının yapılması,	Üst Yönetim Birim Yöneticileri Yapı İşler Teknik Daire Başkanlığı	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Staj İşlemlerinin kalitesini arttırmak	Öğrencinin staj yapabileceği resmi/özel sektör kuruluşu bulamaması	Staj Formları	Öğrenciler	3	3	9 9	ORTA	Kontrol Etmek	Öğrencilerin ve danışmanların resmi ve özel kuruluşlarla iletişime geçmesi	Öğrenci ve danışmanları	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Staj İşlemlerinin kalitesini arttırmak	Sigortalı giriş/çıkış işlemlerinin zamanında yapılması sonucu SGK para cezası uygulanması	Staj Formları	Öğrenciler	4	5	20 20	ÇOK YÜKSEK	Kontrol Etmek	bölüm başkanı ve ilgili idari personellerin koordineli şekilde planlama yapması ve uyulması	Bölüm Başkanları ve İdari Personeller	Sürekli		

Suluova Meslek Yüksekokulu	Staj İşlemlerinin kalitesini arttırmak	Staj sürecinde öğrenci kaynaklı çeşitli sorunların ortaya çıkması	Staj Formları	Öğrenciler	4	5	20	20	ÇOK YÜKSEK	Kontrol Etmek	Öğrencilere stajdan önce bilgi vermek ve uygun kuruluşlarda staj yapmasını sağlamak	Bölüm Başkanları ,danışmanlar ve öğrenciler	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Staj İşlemlerinin kalitesini arttırmak	İlgili alanda çalışan uzman personelin staj süresinde işten ayrılmış olması Staj programının iyi organize edilememesi	Staj Formları	Öğrenciler	3	3	9	9	ORTA	Kontrol Etmek	İlgili personelden başka bir personele, işlemleri yapacak şekilde eğitim sağlamak	Birim Amirleri	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılmasının aksatılmadan sağlanması, (Asansör, lobi, Koridorlar, Merdiven Boşları ve Tıraşlar vb.)	Hastalık Bulaşması, İşgücü Kaybı, Performans Kaybı, Maddi Kayıp	FRM-0497 Genel Bina Temizlik Planı ve Kontrol Formu	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15	15	YÜKSEK	Kaçınmak	Kontrollerin sıklıkla yapılması, Personelin bilgilendirilmesi ve eğitim verilmesi,	Bina Sorumluları	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Öğrenci memnuniyet oranının %70 ve üzerinde tutulması	Öğrencilerin uygulama becerilerinin istenilen düzeyde olmaması		Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	3	9	9	ORTA	Kaçınmak	Öğretim elemanlarının teorik derslerde öğrencilerin becerilerini arttırmaya yönelik uygulamalarda bulunması	Öğretim Elemanları	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Konferans ve toplantı salonlarının genel temizliklerinin uygun şekilde aksatılmadan yapılmasının sağlanması.	Hastalık Bulaşması, İşgücü Kaybı, Performans Kaybı, Maddi Kayıp	FRM-0525 Konferans ve Toplantı Salonu Temizlik Planı ve Kontrol Formu	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15	15	YÜKSEK	Kaçınmak	Kontrollerin sıklıkla yapılması, Personelin bilgilendirilmesi ve eğitim verilmesi,	Bina Sorumluları	Sürekli		

ÖĞRENCİ İŞLERİ-MUTEMET-TAŞINIR HAZIRLANAN RİSK ANALİZİ VE DEĞERLENDİRMELER

Suluova Meslek Yüksekokulu	Staj işlemlerinin kalitesini arttırmak	Staj yapan öğrencilerin iş kazası sigortaları için yapılan muhtasar beyannamelerde eksiklik yada hata olması	Bölüm Başkanlarınca verilen listeler	Çalışanlar, Öğrenciler, Birim Amirleri	4	1	4	4	ÇOK DÜŞÜK	Kontrol Etmek	Belirlenen staj tarihlerinden sonra bölümlerin tekrar staj başvurusu kabul etmemeleri, öğrencilerin diğer staj başvurusu yaptığı kurumda staja gitmesi durumunda bölüm başkanından onay alınması ve ilgili personellere zamanında	Bölüm Başkanı , ilgili personeller	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Ek Ders İşlemlerinde izin formlarının ilgili personellere ulaşmasını sağlamak	Öğretim Elemanları izin aldığı otomasyondan müdürlüğü seçmek yerine bölüm başkanlığını seçtiklerinde izin formunun yüksekokul sekreterine ve mutemete ulaşmaması	Otomasyon	Çalışanlar	1	4	4	4	ÇOK DÜŞÜK	Kontrol Etmek	Bölüm Başkanlarının izin Yüksekokul Sekreterine ulaştığını kontrol etmeleri	Bölüm Başkanı , ilgili personeller	30 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Döner Sermaye İşlemlerinde Firmaların belirlenen tarihlere uygun zamanda belgelerini ibraz etmesi	Firmaların zamanında belge ibraz etmemeleri veya ilgili ayın hesapları kapatıldıktan sonra belge ibraz etmeleri	Firmaların satış sorumluları	Çalışanlar, Birim Amirleri	4	1	4	4	ÇOK DÜŞÜK	Kontrol Etmek	Firmaların satış sorumlularını prosedürler hakkında bilgilendirmek	Firmalar , İlgili Personeller	30 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Döner Sermaye İşlemleri sonucu verilen beyannamelerin prosedürlere uygun olması	Beyannamelerin hatalı verilmesi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından yapılacak işlemler	Çalışanlar, Birim Amirleri	4	1	4	4	ÇOK DÜŞÜK	Kontrol Etmek	Beyannamelerin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü gözetimi altında verilmesi	İlgili Personel , Birim Amirleri	25 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Staj işlemlerinin kalitesini arttırmak	Staj yapan öğrencilerin iş kazası sigortaları için yapılan sigorta girişlerinde eksiklik yada hata olması	Bölüm Başkanlarınca verilen listeler	Çalışanlar, Öğrenciler, Birim Amirleri	4	1	4	4	ÇOK DÜŞÜK	Kontrol Etmek	Bölüm Başkanlarınca verilen listelerin SGK sisteminden kontrol edilmesi	İlgili Personeller , Staj Komisyon üyeleri	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Fatura Ödeme İşlemlerinin prosedürlere uygun olması	Aboneliğe bağlı ödemelerde kurumların faturalarını ilgili birimlere zamanında ulaştıramaması nedeniyle gecikme farkı ödemesi	İlgili Faturaların son ödeme tarihleri kontrol edilerek	Çalışanlar	1	2	2	2	ÇOK DÜŞÜK	Kontrol Etmek	Kurumların faturalandırma personelleri ile irtibata geçmek	İlgili Personeller ve Kurumlar	30 gün		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Taşınır İşlemlerinin takibi	personale zimmetli malzemelerindeki personellerle değişimi	Zimmet Fişleri ve Barkodlar	Çalışanlar	1	1	1	1	ÇOK DÜŞÜK	Kontrol Etmek	Zimmet Fişleri ve Barkodların takibi	İlgili personel	Sürekli		
Suluova Meslek Yüksekokulu	Depodaki malzemelerin korunması	Depolara su basması	Binaların Kontrolü	Birim Amirleri	4	1	4	4	ÇOK DÜŞÜK	Kontrol Etmek	Riskli Malzemelerin sudan etkilenmeyecek yerlerde muhafaza edilmesi	İlgili personel	Sürekli		

SULUOVA MESLEK YÜKSEKOKULU	Yatay Geçiş Yapan ve Yaz Okuluna Giden öğrencilerin evrakların prosedürlere uygun yapılması,	Yatay Geçiş Yapan ,Yaz okuluna giden öğrencilerden yanlış evrak alınması öğrencinin yatay geçiş yapmasına ve yaz okuluna gitmesine engel olabilir.	İlgili personelin evrakı kontrol ederek alması	Öğrenciler	4	1	4	ÇOK DÜŞÜK	KONTROL ETMEK	Öğrencinin süreçle ilgili olarak bilgilendirilmesi	İLGİLİ PERSONEL	30 gün		
SULUOVA MESLEK YÜKSEKOKULU	Ders Kayıtlarının mevzuata uygun yapılması,	Ders Kaydı İşlemleri Öğrencinin mezuniyetine engel olabilir.	Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenciler	4	1	4	ÇOK DÜŞÜK	KONTROL ETMEK	Ders Kaydının Dikkatli olarak yapılması	DANIŞMAN	15 gün		
SULUOVA MESLEK YÜKSEKOKULU	Not girişlerinin prosedürlere uygun yapılması,	Hatalı ya da geçikmeli not girişi nedeniyle yatay geçiş, mezuniyet vb. işlemlerde yaşanan aksaklıklar,	Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenciler	3	1	3	ÇOK DÜŞÜK	KONTROL ETMEK	Sınav Sonuçlarının zamanında sisteme girilmesi,	Dersi Yürüten Öğretim Elemanı	Sürekli		
SULUOVA MSELEK YÜKSEKOKULU	Ders Muafiyeti ve intibaklarda yapılan hataların giderilmesi,	Ders Muafiyeti ve intibakların hatalı yapılması ya da sisteme yanlış işlenmesi	Muafiyet ve intibak Formunun takibi, Öğrenci Bilgi sistemi	İlgili Bölüm Başkanları, komisyonlar.	3	1	3	ÇOK DÜŞÜK	KONTROL ETMEK	Muafiyet ve intibak komisyonlarının düzenli olarak toplanması ve gerekli mevzuata ilişkin incelemelerin yapılması, alınan kararların sisteme daha dikkatli işlenmesi,	Bölüm Başkanları, Komisyonlar, Öğrenci İşleri	Sürekli		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAY