

1. adım	2. adım	3 adım			4. adım	5. adım	
PLANLAMA	RİSKLERİN BELİRLENMESİ	DEĞERLEME			YÖNETME	İZLEME	
		Analiz etme, Ölçme Önceliklendirme			Bu riskleri yönetmek için ne yapmalıyım?		
		O L A S I L I K	E T K İ	D Ü R Z İ E S Y K İ	RİSK YÖNETİM STRATEJİLERİ Kaçınma Kontrol etme Transfer etme Kabul etme	B A K R İ İ Y S E K	S İ İ Z K L L E İ M Ğ E İ
YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİNCE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER	RİSKLER						
İdari personelin düzen içinde çalışması	personelin izinli olduğunda hizmetin aksaması	10	6	60	İdari personelin bir yedeğinin yetiştirilmesi (muhasabe için yakın olan okullardan yardım istenmesi)		Her zaman
Yazışmaların takibi	Hizmet aksaması	10	6	60	EBYS sistemini gün içerisinde düzeni takip etmek ve gereğini yapmak		Her zaman
Okul bina ve tesislerinin kullanılabilir biçimde tutulması	Hizmet aksaması	10	8	80	Bütçe ve harcama kalemi yetersizliğinin giderilmesi		Her zaman
Makine ve teçhizatların bakım ve onarımları	Hizmet aksaması	4	8	32	Bütçe ve harcama kalemi yetersizliğinin giderilmesi		Her zaman
Bütçenin hazırlanması	Eğitim veya Hizmet kalitesinin düşük olması	10	8	80	İhtiyaç olan bütçenin verilmesi		Her yıl
Okulun muhasebe ile ilgili alanlarda gerçekleştirme görevlisi	Yapılan ödemelerde hata sonucu cezai yaptırımla karşılaşılabilir	10	10	100	Strateji Daire Başkanlığının kontrollerine devam etmesi		Her zaman
Kanun , Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hak kaybı, yanlış işlem,kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	10	10	100	Mevzuatların zamanında ve uygulamanın nasıl yapılacağını gösteren eğitimlerin Rektörlük tarafından verilmesi		değişiklik olduğu zaman
Yüksekokul Sekreteri Hasip UZUNKAYA							