

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ KONSOLİDE RİSK RAPORU (2026 YILI)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra (Otomatik dolduruluyor)	Referans No (Otomatik dolduruluyor)	Stratejik Hedef (Otomatik dolduruluyor)	Birim / Alt Birim Faaliyeti (Otomatik dolduruluyor)	Tespit Edilen Risk (Otomatik dolduruluyor)	Önceki Risk Puanı ve Rengi (Önceki yıl tespit edilen risk puanı ve rengi; İlk defa yapıyorsa boş bırakınız)	Mevcut Risk Puanı ve Rengi (Otomatik dolduruluyor)	Riskin Sahibi (Otomatik dolduruluyor)	Açıklama (Mevcut Kontrol Faaliyetleri) (Otomatik dolduruluyor)
1	MÜF-E01	H1.1	Eğitim-öğretim programlarının yürütülmesi	Risk: Eğitim-öğretim programlarında sürekli iyileştirme kültürüne yönelik öğretim elemanlarının tutumları		9	Sevgül YILMAZ Tuğçe ÖZMEN Selçuk BİNEN	KIDR raporuna istinaden iyileştirme çözümlerinin uygulanması; mesleki gelişim çalışmaları kapsamında farkındalık oluşturulması; paydaşlar ile etkileşim içerisinde olunması
2	MÜF-E02	H1.1	Eğitim-öğretim programlarının yürütülmesi	Risk: Eğitim-öğretim programlarının sürekli iyileştirilmesinde mali kaynakların erişiminde olası kısıtlar		9	Sevgül YILMAZ Tuğçe ÖZMEN Selçuk BİNEN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından bütçe hazırlama döneminde gerekli raporlamaların yapılması; dil eğitimine daha fazla bütçe aktarımı talebinde bulunulması; tez jüri sürecini çevrimiçi gerçekleştirerek mali kısıtı elimine etmek
3	MÜF-E03	H1.1	Eğitim-öğretim programlarının yürütülmesi ve eğitim planının hazırlanması	Risk: Eğitim-öğretim programlarının hatalı veya eksik yürütülmesi ve eğitim planının zamanında hazırlanmaması		8	Sevgül YILMAZ Ebru ÇANKAYA Zeynep AKYÜZ	Akademik takvim ve ders görevlendirme süreçlerinin Fakülte Yönetim Kurulu onayıyla yürütülmesi; eğitim planı revizyonlarının bölüm kurullarında karara bağlanarak Fakülte Kuruluna gönderilmesi
4	MÜF-E04	H1.1	Sınav süreçlerinde adalet, standartlık ve mevzuata uyum düzeyinin artırılması.	Risk: Sınav süreçlerinin adil, standart ve mevzuata uygun şekilde bölümlerde etkin biçimde uygulanmaması		8	Sevgül YILMAZ	İYTE yönerge ve yönetmelikleri ile detaylı düzenlemeler yapılması
5	MÜF-E05	H1.2	Eğitim-öğretim programlarının akreditasyon ve tanıtım süreçlerinin yürütülmesi	Risk: Eğitim-öğretim programlarının ulusal ve uluslararası ölçekte yeterli tanınırlığa ve tercih edilebilirliğe ulaşmaması		12	Sevgül YILMAZ Tuğçe ÖZMEN Sinan DEMİR	Akreditasyon takip takviminin ilgili komisyon tarafından dönemsel olarak izlenmesi; Fakülte Yönetiminin tüm lisans programlarının MÜDEK akreditasyonuna yönelik çalışmaları ve program tanıtım faaliyetlerinin ilgili paydaşlarla iş birliği içerisinde yürütülmesi
6	MÜF-E06	H1.3	Erasmus ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında ders saydırma işlemleri, intibak	Risk: Erasmus kapsamındaki öğrenci hareketliliği süreçlerinde ders saydırma işlemlerinin hatalı veya eksik yürütülmesi		6	Sevgül YILMAZ Ebru ÇANKAYA Zeynep AKYÜZ	Erasmus başvuru ve kabul süreçlerinin Uluslararası İlişkiler Ofisi koordinasyonunda yürütülmesi; akademik tanınma belgelerinin Fakülte Yönetim Kurulu onayına sunulması
7	MÜF-AR1	H2.2	Laboratuvar altyapısının yönetimi	Risk: Araştırma laboratuvarlarının yetersiz kalması nedeniyle bilimsel çalışmaların sektöre uğraması		12	Sevgül YILMAZ Sinan DEMİR	Yıllık bütçe planlamasında laboratuvar ihtiyaçlarının ayrıca değerlendirilmesi, laboratuvar envanter ve bakım planının hazırlanması, öncelikli ekipman ihtiyaçlarının bütçe talebine dahil edilmesi
8	MÜF-İK1	H4.4	İnsan kaynakları yönetimi (öğretim elemanı)	Risk: Nitelikli öğretim elemanı kaybı nedeniyle eğitim ve araştırma kalitesinin düşmesi		10	Sevgül YILMAZ Tuğçe ÖZMEN Selçuk BİNEN	Kadro taleplerinin üst yönetime düzenli olarak iletilmesi
9	MÜF-İK2	H4.4	İnsan kaynakları yönetimi (idari personel)	Risk: İdari personel devir hızının yüksek olması nedeniyle kurumsal hafızanın zayıflaması		8	Sevgül YILMAZ	Yeni personele oryantasyon eğitimi verilmesi ve görev tanımlarının güncel tutulması
10	MÜF-BT1	H4.3	Bilgi teknolojileri ve bilgi sistemlerinin kullanımı	Risk: Fakülte bilgi sistemlerindeki kesintiler nedeniyle eğitim ve idari süreçlerin aksaması		9	Sevgül YILMAZ	BİDB ile koordineli çalışması ve teknik destek taleplerine öncelik tanınması
11	MÜF-ST1	H1.3	Staj ve iş yeri uygulamaları koordinasyonu	Risk: Öğrenci stajlarının mevzuata uygun takip edilememesi ve belgelerin eksik tutulması		9	Sevgül YILMAZ Şahin AÇIKSÖZ	Staj sürecine ilişkin dijital takip sisteminin kurulmasına yönelik çalışma yapılması
12	MÜF-ML1	H4.5	Fakülte bütçe ve mali işlemleri	Risk: Fakülte bütçe ödeneklerinin etkin takip edilememesi ve yıl sonu harcama planlamasının aksaması		6	Sevgül YILMAZ Sinan DEMİR	Aylık ödenek takibi ve harcama planlamasının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmesi
13	MÜF-ML2	H4.5	Maas ve Tahakkuk İşlemleri	Risk: Personel aylıklarının hatalı ödenmesi veya zamanında ödenmemesi, SGK Prim ödemelerinin hatalı/eksik yapılması.		8	Sevgül YILMAZ Murat KALAYCI	Elektronik Belge Yönetim Sisteminde, maaş ve Tahakkuk işlerine dair evrakların Mali İşler Biriminin altında ayrıca bir alt birime sevk edilmesi ve ayrıca takip edilmesi, sistem girişlerinin düzenli olarak ilgili ay içinde gerçekleştirilmesi ve kontrolü.
14	MÜF-KU1	H4.1	Kurumsal kimlik ve iletişim faaliyetleri	Risk: Fakültenin ulusal ve uluslararası görünürlüğünün yetersiz kalması		9	Sevgül YILMAZ Selçuk BİNEN	Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü ile koordineli çalışılması, Dekanlık ve Bölümler arasında koordineli çalışılması
15	MÜF-KU2	H4.5	Kurumsal dönüşüm kapasitesinin güçlendirilmesi	Risk: İş kontrol standartlarının Fakülte genelinde etkin ve sürdürülebilir bir şekilde uygulanmaması.		9	Sevgül YILMAZ	Fakülte bünyesinde iş kontrol alanında personel görevlendirilmesi yapılması, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birimi ile koordinasyon içerisinde İş Kontrol Uyum Eylem Planı sürecinin yürütülmesi

Sütunlar

1	Sıra No: Risk kayımdaki sıralamayı gösterir.
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans Numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilemez.
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	Birim / Alt Birim Faaliyeti: Risk kaydı Birim / Alt Birim düzeyinde dolduruluyorsa, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı idare düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılabilir.
5	Tespit Edilen Risk: Risk: Tespit edilen riskler yazılır. Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
6	Önceki Risk Puanı ve Rengi: Bir önceki Konsolide Risk Raporundaki riskin durumunu ifade eder.
7	Mevcut Risk Puanı ve Rengi: Rapor tarihindeki durumu gösterir.
8	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetilmesine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde, riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Risk sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
9	Açıklama: Kontrol Faaliyetlerinin etkinliği ve geleceğe ilişkin öngörüler açıklama kısmında yer alır.

Renkler

Cok Yüksek
Yüksek
Orta
Düşük
Cok Düşük