

T.C.
NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU
BOR MESLEK YÜKSEKOKULU

Hazırlayan:
Prof. Dr. Hakan DEMİR
Müdür
2025
ARALIK

1. Giriş

Bu rapor, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile T.C. Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır. Amaç, Bor Meslek Yüksekokulu biriminde yürütülen iş akış süreçlerinde ortaya çıkabilecek riskleri belirlemek, değerlendirmek ve gerekli önleyici tedbirleri planlamaktır. Çalışma, üniversitenin iç kontrol sistemi kapsamında hesap verebilirlik, saydamlık ve etkinliğin artırılmasına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

2. Kapsam

Bu rapor, Bor Meslek Yüksekokulu biriminde gerçekleştirilen tüm temel iş akış süreçlerini kapsamaktadır. Değerlendirme; birim personelinin görev ve sorumluluk alanları, yürütülen rutin/idari faaliyetler, kullanılan bilgi sistemleri, evrak süreçleri ve ilgili mevzuat yükümlülükleri çerçevesinde yapılmıştır.

3. Yöntem

Risk değerlendirmesi, T.C. Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan “Risk Yönetimi” esas alınarak yürütülmüştür.

- Her iş akışı için “faaliyetler – risk – kontrol faaliyetleri” üçlüsü dikkate alınmıştır.
- Risklerin olasılık ve etki dereceleri 1–10 arası puanlama yöntemiyle değerlendirilmiş, risk düzeyleri düşük, orta ve yüksek olarak sınıflandırılmıştır.
- Değerlendirmeler, birim yöneticisi, ilgili personel tarafından müşterek yapılmıştır.
- Mevcut kontrol mekanizmalarının etkinliği gözden geçirilmiş ve gerekli iyileştirme önerileri belirlenmiştir.

4. Birim İş Akışlarının Tanımlanması

Bor Meslek Yüksekokulu biriminde yürütülen temel iş akışları aşağıda özetlenmiştir:

No	İş Akışı
1	Özel Kalem
2	Personel İşleri
3	Tahakkuk ve Satın Alma
4	Taşınır Kayıt ve Kontrol
5	Disiplin Kurulu
6	Öğrenci işleri
7	Staj
8	Bölüm Sekreterlikleri

5. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birim iş akışlarında tespit edilen riskler, sebepleri, olasılık, etki ve mevcut kontrol faaliyetleri açısından analiz edilmiştir. Risk değerlendirme sonuçları bu raporun ekinde bulunan Risk Kayıt Formunda ayrıntılı biçimde yer almaktadır.

6. Değerlendirme ve Bulgular

Yapılan analizler sonucunda:

- Risklerin büyük kısmının iş akışı belirsizliği ve personel farkındalığı eksikliği kaynaklı olduğu tespit edilmiştir.
- Mevcut kontrol faaliyetlerinin çoğu yazılı prosedür veya talimat düzeyindedir; ancak uygulama takibi bazı alanlarda yetersizdir.
- Risklerin %xx'i orta, %xx'i düşük, %xx'i yüksek düzeydedir. Belirlenen başlıca gelişim alanları:
- İş akışlarının güncellenerek dijital ortamda izlenebilir hale getirilmesi,
- Görev dağılım çizelgelerinin netleştirilmesi,
- Riskli süreçler için iç denetim sıklığının artırılması,
- Personel için iç kontrol ve süreç yönetimi farkındalık eğitimlerinin planlanması.

7. Öneriler

1. İş akışlarına ilişkin yazılı talimat ve kontrol listeleri her yıl güncellenmelidir.
2. Risk formlarında yüksek düzeyli olarak belirlenen alanlar için eylem planı hazırlanmalıdır.
3. Risk kontrol faaliyetlerinin takibi, birim yöneticisi veya belirlenmiş iç kontrol sorumlusu tarafından yürütülmelidir.
4. Gözden geçirme periyodu yılda en az iki kez olmalı; süreçte değişiklik olduğunda form yenilenmelidir.

8. Sonuç

Bu rapor, Bor Meslek Yüksekokulu biriminde gerçekleştirilen iş akış risk değerlendirmesi çalışmasının bulgularını özetlemektedir. Çalışma sonucunda, birimde risk bilincinin güçlendirilmesi, kontrol mekanizmalarının güncellenmesi ve iç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılması için öncelikli alanlar belirlenmiştir. Raporun devamında ilgili İş Akış Risk Kayıt Formu yer almaktadır.

Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riskin Sebebi
1	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali	Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması
2			Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi	Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği
3			Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi	Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması
4			Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması	Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması
5			Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi	Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği
6			Tebliğin zamanında yapılmaması	Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği
7			Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması	Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi
8			Tebliğatın muhabata ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması	Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi
9			Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma	Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi
10			İfadelerin yanlış veya eksik alınması	Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması
11			Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası	Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması
12			Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali	Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi
13	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması	Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması
14			Müracaatın gizliliğinin ihlali	Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması
15			Eksik veya hatalı dilekçe alınması	Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması
16			Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi	Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği
17			Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması	Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi
18			Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi	Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması
19			Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması	Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması
20			Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması	Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması
21			Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması	Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği
22			Kararın mevzuata aykırı verilmesi	Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme
23			Toplantı tutanaklarında hata olması	Sekretarya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi
24	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	OGRIS sisteminde arşiv hatası
25			Formun kaybolması veya hasar görmesi	Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması
26			Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi
27			Eksik imzalı formun işleme alınması	Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması
28			Sahte veya yanlış imza bulunması	Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması
29			Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması	Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması
30			Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması

31			Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması
32			Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması
33			Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması
34	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası
35			EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası
36			Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği
37			Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu
38			Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası
39			Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme
40	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması
41			Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası
42			Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması
43	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması
44			Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi	Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği
45			Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği
46			Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi
47			Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi	Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması
48	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Harç İade İşlemi	Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması
49			Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması	Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması
50	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ(STAJ))	Tüm Faaliyetler	Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması	Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi
51			Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılmaması	Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği
52			Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması	İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi
53			Birim için idari para cezası uygulaması	Öğrencinin puantajını süresi içinde teslim etmemesi
54			Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması

55			İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması	Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon
56	İdari DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması	Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi
57			Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi	Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması
58			Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması	Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği
59			Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği
60			Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması	Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları
61	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yazışmalar	Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması
62			Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması	Yöğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği
63			EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması	Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği
64			Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği
65			Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması	Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması
66	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği
67			İşe başlatma sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
68			Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması	Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması
69	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Atama sürecinin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
70			Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
71	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Mazeret İzin İşlemi	Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi
72			İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması
73	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sıhhi İzin İşlemi	İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği
74	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sıhhi İzin İşlemi	Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.
75	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ücretsiz İzin İşlemi	Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi
76			İzin sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü
77	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yıllık İzin İşlemi	Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği
78	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	İşten Ayrılma İşlemleri	İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği
79			Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği
80			Sürecin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu
81			Kurumsal süreçlerin aksamaması ve itibar kaybı	Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği
82	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
83			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
84			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
85			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
86			Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması

87	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
88			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
89			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
90	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
91			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
92			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
93			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
94	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
95			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
96			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
97			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
98	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
99			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
100			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
101			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
102	İdari ÖZEL KALEM İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
103			Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi
104			Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
105			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
106	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
107			Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
108			Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
109			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
110	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması	Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması
111			Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması	Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği
112			Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması	Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği
113			Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması	Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması
114			Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması
115			Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması
116			Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları
117	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması
118	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği

119	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi	Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi
120			Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması	Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması
121			Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması	Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği
122			Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması	Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi
123			Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi	Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması
124			Soruşturularda delillerin usule uygun toplanmaması	Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması
125			Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması	Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması
126			Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi	Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması
127	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması
128			Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
129			Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
130			Muafiyet sürecinin gecikmesi	Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
131	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
132	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
133			Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
134	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Öğrencilere danışman atanmaması	Öğrencinin sistemde görünmemesi
135			İletişim eksikliği	Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları
136	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi
137			Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı	Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması
138			Ders çıkışması	Bölümler arası planlama yapılmaması
139	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları	Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri
140	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi	Başvuru evraklarında hata veya eksiklik
141	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders Telifi İşlemi	Öğrencilerin derse katılamaması	Telifi ders tarihinin geç belirlenmesi
142			Telifi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması	İdari sürecin denetim eksikliği
143	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı	Sistemsel hata
144			Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme
145	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Teknik Gezi İşlemleri	Gezi yapılacak yere toplu gidiş geliş yapılamaması	Planlama eksikliği
146	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İşlemi	Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi

147	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Özel Öğrenci İşlemleri	Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi
148			Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması
149			Öğrencinin kabul edilmemesi	Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması
150	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması
151	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personel İşlemi	Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği
152			Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması	İç denetim mekanizmalarının zayıf olması
153			Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması
154			Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması	Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması
155	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Maaş İşlemi	Hatalı maaş ödemeleri	Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)
156			Hatalı maaş ödemeleri	Verilerin eksik veya yanlış girilmesi
157			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması
158			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması
159			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması
160			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Değişen mevzuatın takip edilmemesi
161			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi
162			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması
163			Raporlama ve mutabakat hataları	Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması
164	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kıst Maaş İşlemi	Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi
165			Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi
166	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımları İşlemi	Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti
167			Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması
168	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası
169			Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi
170			Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması	Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması
171	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ek ders Ücretleri İşlemi	Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması	Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi
172			Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması	Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması
173			Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi	Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması
174	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	Personel dikkatsizliği
175			İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması	Personel dikkatsizliği
176			Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Personel dikkatsizliği

177	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Sürekli görev yoluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması
178			Fazla ya da eksik ödeme yapılması	Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması
179	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Maliyet araştırmasının yapılmaması
180			Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği
181			Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	Envanter yönetimi eksiklikleri
182	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması
183			Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi	Personel dikkatsizliği
184			Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması
185	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sınav Ücretleri İşlemi	Yanlış Ücret Tahakkuku	Personel tarafından doğru hesaplanmanın yapılmaması
186			Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması
187	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Giyecek Yardımı Ödemesi	Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	Personel dikkatsizliği
188			İhtiyacı olanlara ulaşılamaması	Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması
189			Yardımanın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması
190	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması
191			Ödeme Süresinin Aşılması	Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması
192	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması
193			Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması	Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması
194			Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği
195			Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme
196	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi
197			Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması
198			Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği
199			Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi
200	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği
201			Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği
202			Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi
203			Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği
204			Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması
205	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Depoda bulunan taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması	Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması
206			Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması	Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği
207			Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği
208			Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları
209			Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması	Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması
210			Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi
211			Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması	Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması

212	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Hurdaya Ayırma İşlemi	Hurdaya ayrılan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi
213			Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük	Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması
214			Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği
215			Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması	Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması
216			Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması	Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği
217	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi	Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması
218			Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi	Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması
219			Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası	Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği
220			Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi
221			Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt- fiziksel durum uyumsuzluğu	Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması
222			Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.
223	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi	Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması
224			İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi	Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi
225			Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması	Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması
226			İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği
227	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği
228			Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması
229			Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması	Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması
230			Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması	Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)
231			Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi	Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi
232			Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması	Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması
233	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi	Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması
234			Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi
235			Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması
236			Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması
237			Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi	Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası
238	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Devretme İşlemleri	Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Personelin süreci takip etmemesi
239			Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması
240			Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi	Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği
241			Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi	Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği
242			Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması

[illegible]

[illegible][illegible]

8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin mubahata ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebeğ: Adres veya isim bilgilerin yanlışlığı kayıt sırasında yanlış bilgi kaydedilmesi	Kayıt anasızında adresin tam olarak alınmaması/Öğrenci İşleri Personeli tarafından adresin gincel tutulması için öğrencilere bilgi verilmektedir.	6,545	1,730	11,32636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tank veya siparişler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebeğ: Gözetimlerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine getirmesi/Soruşturma kanunında belirtilen kriterlere göre işlemler yapılmaktadır.	7,636	2,730	20,847273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeğ: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	Soruşturmacının bu görevi yapma yeterliliği/ Tezribe ve işi tamamlanabilecek personel görevlendirilmektedir.	5,364	2,180	11,092727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Müdürü
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tank veya ifadeye bilgilerin iftısı Sebeğ: Gırtlık karışılmasın imal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	Mevzuata Hakim Kişilerin Görevlendirilmesi/Soruşturma GİZLİ İLK ve KVKK kuralları çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	6,000	2,450	14,700000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Müdürü Akademik Personel
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gırtlık ilkeslerinin ihlali Sebeğ: Soruşturmacının taraflardan birtyle kişisel ilişki	Kişiler yakınlık olmaması/Soruşturmacı görevlendirilmelerinde öğrencinin dersine giren öğretmen elemanı olmadığın vb. durumlar göz önünde bulundurulmaktadır.	6,273	2,550	15,995455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Müdürü
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeğ: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	Evrak takibi yapılması/ Evrak bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	6,364	1,820	11,58182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli
14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gelmediğini ihbar Sebeğ: Dilekçeye yer almadı kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	Kayıt ortamında İnce kişilere bilgilerin gösterilmemesi/Belgelerin ihbarı bir şekilde kayıt işleminde alınarak dosyalama işlemi yapılmaktadır.	3,273	1,000	3,2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeğ: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	Eksik ve Hatalı dilekçe kayıt altına alınmaması/Eksik ve hatalı dilekçe kayıt altına alınmaması/Öğrenci tarafında yenilemese istenilmektedir.	2,545	2,080	5,3200000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeğ: Soruşturmacı personelin yetinmedik hakkında bilgi eksikliği	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /yasal mevzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	4,091	1,090	4,450091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işlem alınması Sebeğ: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	Başvuru tarihlerinde belirtilen evrakların belirlenmesi/Şartları uymayan eksik belgelere işlem yapılmamaktadır.	2,000	1,640	3,2800000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik alınması rağmen onay sürecine geçilmesi Sebeğ: On incelenme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	İşlemler kontrol edilmeden onaya sunulmaması/İşlemler tamamlandıktan sonra onaya sunulmaktadır.	3,545	1,450	5,1400909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yitirmeli belgelerin aynı işlem yapılması Sebeğ: Olumsuz mevzuata personelle duyurulmaması veya eski bilgiye işlem yapılması	Mevzuat değişikliği takip etmek/Mevzuatı değişiklikler kontrol edilmekte gincel mevzuata göre işlem yapılmaktadır.	5,545	2,550	14,140009	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Elektronik sistem anzası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeğ: Sistemsel hata, yetkilendirme yapılmaması	EBYS sistemi gincel takibi/EBYS Rektörlük makâmı tarafından takip edilmekte server bulundukta.	1,909	1,640	3,1309091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Rektörlük İlgili Birimi Öğrenci İşleri Personeli
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündeminde alınması veya alınmaması Sebeğ: Evrak takibi yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	Dilekçelerin zamanında kayıt altına alınmaması/Dilekçeler kayıt altına alındığı zaman işlem süreci başlanmaktadır.	2,000	1,180	2,3600000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Ozel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Kararı mevzuata aykırı verilmesi Sebeğ: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	Mevzuata aykırı işlem yapılması/Mevzuata bağlı olarak işlem yapılmaktadır.	3,818	1,820	6,9400909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
23	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeğ: Seçeraya hatası veya yanlış karar menü düzenlenmesi	Belge Takibi uygun yapılması/Tutanak vb işlemler EBYS sistemi üzerinden yapılmaktadır.	1,000	1,000	1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeğ: OGRIS sisteminde arşiv hatası	Mevzuata göre işlem yapılması/ Mevzuat dışına çıkılmamaktadır.	7,818	1,640	12,821818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeğ: Belgeğin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	EBYS veya İYS sistemi üzerinden işlem yapılması/Sistem üzerinden işlem yapılmaktadır.	2,182	1,550	3,3810182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebeğ: Sıracı adaylarının yazılı olarak öğrenciye bilgilendirilmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Mevzuata bağlı olarak işlem yapılmaktadır.	3,545	1,000	3,5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeğ: Kontrol listesi veya doğrulanma adının alınmaması	Eksik ve hatalı işlem yapılması/Belgeler kontrol edilerek işlem yapılmaktadır.	1,455	1,000	1,4545455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Sahib veya yanlış imza bulunması Sebeğ: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	Belge kontrolünün doğru yapılması/İşlem için belgeler dikkatlice kontrol edilmektedir.	6,455	2,000	12,909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış teslim alınması Sebeğ: Kimlik doğrulanma yapılmadan belge teslim alınması	Mevzuata göre işlem yapılması/Öğrenci üzerinde bulunan kimlik belgesi açıcı kişi vb belgeler teslim alınmadan kayıt silme işlemi yapılmamaktadır.	2,545	2,000	5,0909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeğ: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün alınmaması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlarda göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,545	2,000	5,0909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebeğ: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması yetkisi kişiler tarafından diploma teslim işlemi yapılması/Diploma teslim işlemleri öğrenci adına göre ve mevzuata bağlı olarak yapılmaktadır.	1,273	1,550	1,9727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebeğ: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defteri ile kayıt altına alınmaktadır.	1,273	1,000	1,2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sırdırme İşlemi	Risk: Askerlik gıbesine EK-C2 belgesinin gincelenmesi veya geçilmesi Sebeğ: İlgili evrakın imzalanması, sistem takibinin yapılmaması	Askerlik İşlemlerinde Sistem ginceli/ tutulması/Sisteme sonra olabildiğince EK-C belgesi öğrencilerin talebi doğrultusunda verilmektedir.	2,636	1,000	2,6363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
34	İdari	Öğrenci Mezuriyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebeğ: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	Mezuriyetlerin Sistem üzerinden alınması/ OGRIS otomasyon sistemi üzerinden listeler alınarak işlem yapılmaktadır.	3,818	1,180	4,5054545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
35	İdari	Öğrenci Mezuriyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gincelenmesi Sebeğ: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	Evrak takibi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sisteme taranarak takibi yapılmaktadır.	1,909	1,000	1,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
36	İdari	Öğrenci Mezuriyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluştırılması Sebeğ: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır, ayrıca manuel belgelere arşiv doblaşın kullanılmaktadır.	3,636	2,000	7,2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
37	İdari	Öğrenci Mezuriyet İşlemi	Risk: Mezuriyet kararının gecikmesi veya gincelenmesi Sebeğ: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı sürecinin koordinasyonu yapılmaması	Mezuriyet İşlemlerinin Zamanında Yapılması/Mezuriyet işlemleri belli periyotta ve mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	3,727	1,910	7,1190909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
38	İdari	Öğrenci Mezuriyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi Sebeğ: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası	Yazışmaların zamanında yapılması/İşlemler iş akışı sürecinde belirlendiği şekilde yapılmaktadır.	1,636	1,270	2,0718181	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
39	İdari	Öğrenci Mezuriyet İşlemi	Risk: Mezuriyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi Sebeğ: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girilmesi veya mevzuata aykırı değerlendirme	Mezuriyetlerin OGRIS Sisteminden alınarak yapılması/Mezuriyet işlemleri komisyon + yönetim kurulu üyeleri tarafından değerlendirilmesi yapıldığından yanlış değerlendirme ihtimali ortadan kalkmaktadır.	5,727	1,820	10,423636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri Yönetim Kurulu Mezuriyet Komisyonu
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Tanıdırte, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeğ: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olma	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	1,545	1,000	1,5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Tanıdırte, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Belgeğin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi Sebeğ: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası	Taleplerin mevzuata uygun olduğu değerlendirilerek işlem yapılması/Öğrenci tarafından talep edildiğinde mevzuata uygun olarak zamanında yapılmaktadır.	2,000	1,640	3,2800000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Tanıdırte, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi Sebeğ: Kimlik doğrulanma prosedürünün alınmaması veya eksik uygulanması	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuat ve kişiye özel belgelere uygun olarak işlem yapılmaktadır.	2,636	1,180	3,1109091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeğ: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.	3,545	1,270	4,5027273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Notun OGRIS sisteminde hatalı işlenmesi Sebeğ: Veri girişinde kontrol ve doğrulanma mekanizmasının eksikliği	Notların Mevzuata belirtilen Sıra içerisinde OGRIS sisteminde girişinin yapılması/Mevzuata belirtilen siredir not girilmesi yapılmaktadır.	1,818	1,820	3,3090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sınav notlarının resmi olarak onaylanmaması Sebeğ: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	Evraklar Eksiksiz kayda alınması/Eksik evraklar kayda alınmaktadır.	1,636	1,550	2,5363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri

46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi Sebeç: İlan sürecinde iletişim veya durumla batası, öğrencinin takip etmemesi	Alınan kararların zamanında ilan edilmesi/Sınav zaman vb. durumlar ilan panosunda, web sayfasında ve duyuru ekranlarında ilan edilmektedir.	2,909	1,270	3,094545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Uygulanmayan öğrencinin sınavı kabul edilmesi Sebeç: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	Bayyara performan istenmesi gerekliliği/Bayyara bulun öğrenci OGRS sistemi üzerinden ve not durum belgelerinden kontrolleri sağlanarak yönetim kararı ile belirlenmektedir.	2,455	1,000	2,454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri Yönetim Kurulu	
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebeç: Bayyaranın kontrolsüz şekilde alınması	İade işleri için belirlen evrakların tam alınması/Belgeler kontrol edilerek eksiksiz alınması ve buna göre işlem yapılmaktadır.	2,000	1,000	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebeç: Kontrol listesi veya standart doğrultuna prosedürünün uygulanmaması	İade işlemleri için belirlenen evrakların tam alınması/Eksiksiz belge alınmaktadır.	2,000	1,000	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuatı uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeç: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	Mevzuat Bilgilerinin güncel tutulması/İlgili birimlere güncel mevzuatlar takip edilmektedir.	4,455	2,080	6,310000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeç: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	4,545	1,820	6,272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel İdari Personel Bor MYO Yönetimi	
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması Sebeç: İş yükü fazla ve yetersiz süreç takibi	Belgelerin yasal mevzuata uygunluğu /Mevzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	5,909	2,910	17,195455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel İdari Personel Bor MYO Yönetimi	
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulanması Sebeç: Öğrencinin puanımtajı stresi içinde teslim etmemesi	Mevzuata Uygun işlem yapılması/Süresi içinde teslim etmesi için gerekli iletişim sağlanmaktadır.	7,818	4,910	38,387273	Yeni	Öğrencilere puanımtajın staj yöneticisi süresi içerisinde teslim etmeleri gerektiği yönünde SMS ile bilgilendirme yapılmakta, öğrencilere staj döneminden önce derslerde bilgi verilmekte, panolarla, web sayfasında gerekli duyurular yapılmakta ayrıca öğrencilere taahhütname imzalanmaktadır.	10.12.2025	Staj Birimi Personeli	
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebeç: İhtiyaç eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	İşlemlerin yasal süreçler içerisinde yapılması/İşlemler gerçekleştirilmeden ilgili personel tarafından yapılmamaktadır.	3,636	3,270	11,890009	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Öğrenci İşleri Personeli Staj Birimi Personeli Yüksekökol Sekreteri	
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması Sebeç: Bilgilerin kayıplı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	Rotasyon Uygulanması/Personel her birim içinde çalışma yetisine sahip kişilerdir.	6,273	4,450	27,913036	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
56	İdari	Öğrenci Disiplin Sonuçlarına İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule yatkın işlem yapılması Sebeç: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatası yapılması	Mevzuata Hakim Olunması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	5,000	2,000	10,000000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel İdari Personel Bor MYO Yönetimi	
57	İdari	Öğrenci Disiplin Sonuçlarına İşlemi	Risk: Öğrenci belgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebeç: Sonuçların belgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	Sonuçların GİZLİ/Puğine riayet/Sonuçların gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır.	6,273	2,450	15,368102	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel İdari Personel Bor MYO Yönetimi	
58	İdari	Öğrenci Disiplin Sonuçlarına İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sağlanmaması ve itibar kaybı yaşanması Sebeç: Karar süreçlerinin objektiflik ve şeffaflık eksikliği	Sonuçların GİZLİ/Puğine riayet/Sonuçların gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır.	6,545	4,550	29,781818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel İdari Personel Bor MYO Yönetimi	
59	İdari	Öğrenci Disiplin Sonuçlarına İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanmaması Sebeç: Delil toplama, yazma veya karul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	Mevzuata Uygun işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesisi edilmektedir.	5,455	2,270	12,381818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel İdari Personel Bor MYO Yönetimi	
60	İdari	Öğrenci Disiplin Sonuçlarına İşlemi	Risk: Hakukî itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebeç: Kurallara dayandırılmı yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Sonuçların süreci ve ilgili belgeler göre ötmeye alınmaktadır.	5,000	2,000	10	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Akademik Personel İdari Personel Bor MYO Yönetimi	
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeç: Dikkatsizlik veya birim/belge yanlışlaşmaması doğru yapılması	Yazışma Kuralları/İlgili kurum kurallara, kişi veya birimlere evrakların havalede doğru biçimde yapılmaktadır.	2,455	1,550	3,004545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Yüksekökol Sekreteri	
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya sürecinde tamamlanmaması Sebeç: Yığın iş yükü, onay süreçlerinde beklemeye veya takip eksikliği	Mevzuatta belirtilen süreçlerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde verilen süreçler göre ölmekte bulundularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	2,636	1,450	3,827273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYs sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Sebeç: Sistem kullanımı hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	EBYs doğru kullanılması/ Evraklar sistem içerisinde olduğundan dolayı evrak kaybolma ihtimali bulunmamaktadır.	3,000	1,730	5,190000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Güçlü veya kişisel gerekli belgelerin yetkisiz erişime açılması Sebeç: EBYs yetkilendirmelerinin doğru yapılması veya yanlış uygulanması	EBYs sistemi etkin kullanılması/ EBYs sisteminde kişilerin yetkilendirilmesi resmi yazışmalar kanalıyla yapılmaktadır.	5,818	2,360	13,730009	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Yönetim Kurulu	
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozulduğu yaşanması Sebeç: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	İş Akış Süreçlerin Belirlenmesi/Kurumumuzda iş akış süreçleri ve görev tanımları mevcut olup her personel iş akışına göre işlem yapılmaktadır.	3,273	1,820	5,956363	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeç: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	Mevzuatta göre belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler kontrol edilerek eksiksiz olarak kayıt yapılmaktadır.	4,636	2,080	9,690000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebeç: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazla	Mevzuat Sürecine Dikkat edilmesi/Mevzuatta belirtilen süreçlere göre işlem yapılmaktadır.	3,818	1,450	5,536364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeç: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma sürecinin yanlış uygulanması	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	3,091	1,450	4,481818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeç: Onay ve izn süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Kurum ve Yönetiminde belirlenen süreçler dikkate alınarak/Atama süreci mevzuata belirtilen süreçlere göre yapılmaktadır.	1,545	1,270	1,962727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeç: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Belge Teslim Listesi/Ölçüm/Alnacak belgeler kurumsa göre belirlenerek eksiksiz bir şekilde alınmaktadır.	2,000	1,000	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeç: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mazeret Belgesi İbrazı/Mazeret gerekçesi belgeleri/İzinden izin yapılmamaktadır.	2,000	1,080	2,108000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeç: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği/İznen olum	Mazeret Belgesi İbrazı/Mazeret gerekçesi belgeleri/İzinden izin yapılmamaktadır.	1,818	1,000	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Bor MYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeç: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği	PEOS Sistemi Kullanımı/İzin ve vb. durumlarda Üniversitemizin PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi bundan yapılmaktadır.	3,636	1,180	4,790001	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık belgilerinin yetkisiz kişilere paylaşılması Sebeç: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	4,545	1,270	5,772727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeç: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göre ölmekte bulundularak işlem yapılmaktadır.	6,818	2,000	13,636364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebeç: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yığın iş yükü	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göre ölmekte bulundularak işlem yapılmaktadır.	3,000	1,000	3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi Sebeç: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göre ölmekte bulundularak işlem yapılmaktadır.	2,909	1,360	3,956364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
78	İdari	İhten Ayrılma İşlemleri	Risk: İhten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebeç: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göre ölmekte bulundularak işlem yapılmaktadır.	3,727	1,640	6,132727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Yönetim Kurulu	
79	İdari	İhten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeç: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	Ayrılmamış standartlara doğru planına göre yapılması/Ayrılmama işlemi EBYs üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelere ayrıv doküman kullanılmaktadır.	5,455	1,360	7,418181	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
80	İdari	İhten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeç: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü	İş Akış Süreçlerindeki zamanı dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreçler göre ölmekte bulundularak işlem yapılmaktadır.	2,455	1,550	3,804545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Yönetim Kurulu	
81	İdari	İhten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı Sebeç: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	İş Akış Süreçlerindeki zamanı dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreçler göre ölmekte bulundularak işlem yapılmaktadır.	2,364	1,450	3,427272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Yönetim Kurulu	
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeç: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen süreçler göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreçler göre ölmekte bulundularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	6,091	2,450	14,922727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Yönetim Kurulu	
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi ve kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi	6,000	2,000	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Bor MYO	

[illegible]

162		Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gözlik hataları (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeğ: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı düzenlerinin alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri, dijital ortamda şifreli olarak saklanır ve iletir. Bu verilerin yalnızca yetkili kişiler tarafından okunabilmesi sağlanır. Şifreleme teknolojileri, bilgilerin çalınmaması veya	5,636	3,730	21.02.3636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
163		Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebeğ: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarız olması	Mevzuata Uygunluk/Raporlama ve mutabakat işlemleri için belirli zaman dilimlerinde dayalı takvimler oluşturulur. Aylık, çeyrek ve yıllık raporlama ve mutabakat süreçlerinin zamanında ve doğru şekilde yapılması sağlanır.	3,636	2,550	9.272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
164		Mali	Kat Maaş İşlemi	Risk: Kat maaş hesaplamasında hata yapılması Sebeğ: Kat maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlemesi	Mevzuata Uygunluk/Kat maaş hesaplamaları, otomatik bordo yazılımlarıyla yapılır. Bu yazılımlar, çalışanların çalıştığı gün veya saat bazında maaş hesaplamalarını doğru şekilde gerçekleştirir ve esas hesaplama hatalarını en aza indirir.	6,636	2,910	19.311818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
165		Mali	Kat Maaş İşlemi	Risk: Personelin yanlış izin, tatilistik raporları gün durumlarını doğru şekilde kaydedilmesini nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması Sebeğ: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlemesi	Mevzuata Uygunluk/Tim izin ve rapor girişlerinin Okul yönetim sistemi üzerinden zorunlu olarak süreçleriyle kaydedilir.	4,545	3,180	14.45455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
166		Mali	Personel Ötüm ve Cezae Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması Sebeğ: Cezae yardımları için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti	Mevzuata Uygunluk/Ödeme taleplerinin yetkili personel tarafından belirlenmesi ve bütçesinin onay süreçlerinin geçmesi.	6,000	3,360	20.160000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
167		Mali	Personel Ötüm ve Cezae Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Gözlik hatalı (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebeğ: Personelin ölümlüne ilişkin bilgilerin yetkisz kişilere açıklanması	Mevzuata Uygunluk/Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda şifreleme ve güvenli veri saklama yöntemleri kullanılır.	5,182	3,820	19.794545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
168		Mali	Kızi Boreta Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçları yanlış hesaplaması veya kaydedilmesi Sebeğ: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplamasında	Mevzuata Uygunluk/Borç, avans ve kesinti bilgilerinin, yetkili personel tarafından sisteme kayıtlı alınması ve onay süreçlerinin geçmesi.	6,545	3,360	21.992727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
169		Mali	Kızi Boreta Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçları yanlış hesaplaması veya kaydedilmesi Sebeğ: Kesinti emirlerinin yanlış girilmesi veya girişi	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordo sistemi üzerinden standart formlarla yapılır.	4,455	1,000	4.4545455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
170		Mali	Kızi Boreta Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeğ: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	Mevzuata Uygunluk/İzai ve yasal kesintilerin resmî emirlerle doğrulanır.	2,818	1,820	5.1209090	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
171		Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması Sebeğ: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Ek ders saatlerinin yetkili akademik idari birim tarafından sisteme girilmesi, onay onayından geçmesi.	5,364	1,270	6.8118182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
172		Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak hesaplanması Sebeğ: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders bildirimlerinin yalnızca yetkili öğretim elemanı/birim tarafından sisteme girilmesi, onay onayına sunulması.	2,909	1,180	3.4372723	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
173		Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sisteme hatalı işlenmesi Sebeğ: Gerekli kontrolleri usulüne uygun yapılması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders hesaplamalarını mevzuata uygun standart katıyılar ve otomatik hesaplama modülleri ile yapılır.	3,909	1,730	6.7627273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
174		Mali	Yardıı ve Yardıcı Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması Sebeğ: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yolluk hesaplamalarını mevzuata belirlenen tutar ve kısıtlara göre otomatik hesaplayan sistem üzerinden yapılır.	5,545	1,090	6.0445455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
175		Mali	Yardıı ve Yardıcı Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: İzai personel için yolluk ödemesi yapılması Sebeğ: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yolluk ödemelerinin personelin izin durumu ile kesilip kesilmediğinin sistemi üzerinden kontrol edilir.	5,000	1,000	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
176		Mali	Sirekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Sirekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebeğ: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Sirekli görev yolluğu talepleri resmî görevlendirme onayı ve ilgili belgeler ile (atama yazısı, taşıma faturası, yerleşim belgesi vb.) desteklenir.	4,455	1,820	8.1072727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
177		Mali	Sirekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategorize göre ödemesi Sebeğ: Sirekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne, akla uygun ve önceki görevi doğru kategorize atamaması sağlığını sistem kontrolleri yapılır.	3,636	1,180	4.2909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
178		Mali	Sirekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması Sebeğ: Yırtıcı sirceli görevlerde doğru kum faklırının personel tarafından dikkate alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Tim ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılması onay onayından geçmesi.	4,455	1,180	5.256364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
179		Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatından üstüne ödeme yapılması Sebeğ: Maliyet analizmasının yapılması	Mevzuata Uygunluk/Alım süreçlerinde uygun teklif sayısı zorunluluğu (piyasa araştırması veya teklif toplama prosedürlerine uygun olarak)	6,091	1,730	10.537273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
180		Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık itaie veya teklif alım yöntemlerinin kullanılmasında Sebeğ: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Doğrudan temin limitlerinin mevzuata uygun şekilde belirlenerek, sisteme otomatik kontrol edilir.	4,455	1,090	4.854545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
181		Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin emvantele fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması Sebeğ: Emvantele yöntemi eksiklikleri	Mevzuata Uygunluk/Her bir doğrudan temin talebinde önce ilgili birim tarafından ihtiyaç gerektirici yazılı olarak oluşturulur ve yöneticinin onayına sunulur.	3,636	1,730	6.2909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
182		Mali	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeğ: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması	Mevzuata Uygunluk/Tefti, derce/kademe değişikliği, görevde başlama/iyalma, eğitim durumu gibi maaş etkileyen tüm değişiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	4,545	1,450	6.5090901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
183		Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi Sebeğ: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Görev, izin başlangıcı ve bitiş tarihleri yazılı olarak alınır ve bordo sisteminde bu belgelere göre işlenir.	3,909	1,730	6.7627273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
184		Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeğ: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasında doğru bir şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Maaş farkına esas olan atama, görevlendirme, ek ders, fazla mesai vb. tüm işlemler için resmî yazı ve onay belgeleri kontrol edilir.	3,909	1,550	6.6590909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
185		Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku Sebeğ: Personel tarafından doğru hesaplamının yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tabakakı esas tüm işlemler (ek ders, fazla mesai, görevlendirme, terfi vb.) için gerekli onay ve belgeler doğrulanır.	2,909	1,550	4.5090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
186		Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması Sebeğ: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tim ödeme türleri için (maaş, ek ders, yolluk, tedavikî ödemeleri vb.) belirlenmiş ve sisteme kayıtlı bir ödeme takvimi bulunur.	5,000	1,000	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
187		Mali	Göycek Yardım Ödemesi	Risk: Yanlış Yardım Miktatlarının Belirlenmesi Sebeğ: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktatları, görevlilik ve iş prosedürlerine uygun olarak belirlenir.	3,545	1,640	5.814545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
188		Mali	Göycek Yardım Ödemesi	Risk: Bütçeye otomatik alınmaması Sebeğ: Süresi belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve güncel tutulduğu bir veri tabanı mevcuttur.	4,545	1,000	4.5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
189		Mali	Göycek Yardım Ödemesi	Risk: Yarıdan Eği ve Adli Dağıtılmaması Sebeğ: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranmaması	Mevzuata Uygunluk/Yardımları kimlere, hangi koşullarda ve hangi miktatlarla verileceği açık ve şeffaf şekilde tanımlanır.	3,909	1,270	4.9645455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
190		Mali	Fatura Ödeme İşlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebeğ: Personel tarafından gerekli takibin yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tim faturalar, resmî ve uygun belgelerle desteklenir, eksik veya hatalı belgelere ödeme yapılmaz	4,000	1,000	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
191		Mali	Fatura Ödeme İşlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebeğ: Personel tarafından gerekli takibin yapılması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme talebinde bulunan belgelerin eksiksiz ve doğru olduğunun teyidi yapılmalıdır ödeme süreci hızlandırılır.	4,182	1,270	5.3109091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
192		Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tabelen Edilen Güler ve Güderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebeğ: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamaları yapılması	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	4,545	1,360	6.818182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
193		Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin işi değerlendirilmesini nedeniyle yanlış kullanılması Sebeğ: Yetkili kişilerin süreci hakim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Tim kara süreçlerinde kullanılacak veriler resmî kaynaklardan ve güvenilir sistemlerden alınır, eksik veya hatalı veriler doğrulanmadan kullanılmaz.	4,727	1,180	5.5781818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
194		Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar Sebeğ: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Tim mali işlemlerde kullanılacak formlar, katıyılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır.	5,545	1,000	5.5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
195		Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Bütçe aşımının tespiti edilememesi Sebeğ: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır, siparişler otomatik olarak tespiti edilir.	7,273	1,000	7.2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Veri Giriş Görevlisi Gerekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
196		İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmesinin Sebeğ: Raporlama düzenlerine ilişkin takibin yapılması veya gecikmesi	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmalıdır.	2,727	1,000	3.7272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personel	
197		İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporlama yer alan taşınır girişi-çıkışı bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebeğ: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel alınması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak güncelleme yapılmalıdır.	5,091	1,910	6.7236364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personel	
198		İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporlama sırasında onay beğenimsi (Yarlık İşlem Fikrî, teslim tutanakları vb.) tanımlanmaması Sebeğ: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak kontrol ve onay işlemleri yapılmalıdır.	3,091	1,180	3.6472727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personel Gerekleştirme Görevlisi Ayrıntı Sayınmılık (Rektörlük)	
199		İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların doğruya veya sisteme uygun şekilde muhafaza edilememesi Sebeğ: Bilgi işleme ve dosyaların süreçlerin düzenli yürütülmesi	Mevzuata Uygunluk/ Mevzuata belirlenen şekilde dosyaların ve arşivleme işlemi yapılmalıdır.	2,636	1,180	3.1109091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekleştirme Görevlisi	
200		İdari	Demirbaş Malzemelerin	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi						Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekleştirme Görevlisi	

200	İdari	Kayıt İşlemi	Risk: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve güncetm eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	5,450	1,820	8/20/2027	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Durumu Takip Edilmektedir.	Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
201	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçekçe yansımaması Sebebi: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	5,000	1,180	5/30/2009	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birimle atılabilmemesi Sebebi: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sisteminde hatalı girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	5,545	1,730	8/20/20364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde yetersizliklerin ortaya çıkması Sebebi: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	4,545	1,450	6/20/20091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi yanlışlığına bağlı olarak Sebebi: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılması	Mevzuata Uygunluk/Kayıt işlemleri Sistem üzerinden yapılmaktadır.	4,545	1,730	7/8/20364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiziki durumu ile kayıtların uyumsuzluğu Sebebi: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	Mevzuata Uygunluk/Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,727	1,550	5/772727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılması Sebebi: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,727	1,550	5/772727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebebi: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak ara kontrolleri yapılmaktadır.	3,182	1,000	3/18/18182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebebi: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	Mevzuata Uygunluk/ Sistem üzerinden gerçekleştirilen sayım kararla tarafından hata yapılmamaktadır.	4,727	1,730	8/17/1818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Sayım Kararı	
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem işlemlerine doğru şekilde yansımaması Risk: Denetimler kayıtların tutarlılıklarını denetimlerle bulgu oluşması	Mevzuata Uygunluk/ Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi tarafından ara ara sayım işlemleri yapılmakta kontrol ve denetimler yerinde gerçekleştirilmektedir.	3,636	1,000	3/6/36/36	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Denetimlerle belgelendirilen bulguların zamanında değerlendirilmesi Sebebi: Kayıtların taşınır yönetim sisteminde zamanında ve doğru girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Taşınır zamanında sisteme girilmektedir.	5,273	1,270	6/6/36/36	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
211	İdari	Hardaya Ayırma İşlemi	Risk: Hardaya ayırılması gereken taşınırın tespitinde hata yapılması Sebebi: Harda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç yapılması	Mevzuata Uygunluk/Harda işlemi mevzuat çerçevesinde ve etiketlik tarafından görevlendirilen komisyon ile inceleme sonrası işlem yapılmaktadır.	3,909	1,000	3/0/200910	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
212	İdari	Hardaya Ayırma İşlemi	Risk: Hardaya ayrılan taşınırın varlık işlem işlemlerinin düzenlenmesi veya eksik düzenlenmesi Sebebi: Varlık işlem fişi ve harda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Harda işlemi mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.	4,000	1,360	5/4/40000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
213	İdari	Hardaya Ayırma İşlemi	Risk: Harda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebebi: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılması	Mevzuata Uygunluk/Harda malzemeler sisteminde çıkıştıktan ve ön inceleme yapıldıktan sonra ayırma işlemi yapılmaktadır.	3,818	1,450	5/5/36/36	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
214	İdari	Hardaya Ayırma İşlemi	Risk: Hardaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminde açıklanmaması nedeniyle kayıt- fiziksel durum uyumsuzluğu Sebebi: Hardaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	5,364	1,180	8/3/20091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
215	İdari	Hardaya Ayırma İşlemi	Risk: Hardaya ayrılan malzemelerin yetkili kişilerce kullanılmasına veya kaybolması Sebebi: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta ve personel bilgilendirilmesi etiketlik tarafından eğitimle sağlanmaktadır.	3,818	1,000	3/8/181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
216	İdari	Hardaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerle belgelendirilen bulguların zamanında değerlendirilmesi Sebebi: Harda malzemelerin geçici depolanması sırasında görevli personelinin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta harda malzemeleri inceleme sonrası safr çıkış listesiyle güncellenmektedir.	5,091	1,000	5/0/2009091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet işlemlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebebi: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Personel mevzuat bilgilendirme eğitimleri yapılmaktadır.	7,182	1,000	7/18/18182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kaydı sisteminde zamanında işlenmemesi Sebebi: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya geçicimeli yapılması	Mevzuata Uygunluk/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	7,455	1,360	10/13/18182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin uygulanması nedeniyle sorumluluk karnasına Sebebi: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zimmet işlemleri yapılmaktadır.	5,909	1,000	5/0/200910	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, yanlış birim veya birime kullanılması Sebebi: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zimmetli zimmet işlemleri yapılmaktadır.	6,182	1,640	10/13/18182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılması nedeniyle kayıt- fiziksel durum uyumsuzluğu Sebebi: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	5,818	1,000	5/8/181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
222	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet belgilerinin dosyada malzeme edilmesinde veya denetimlerde bulun edilmesinde Sebebi: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	7,455	2,000	14/30/20091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmet belgilerinin dosyada malzeme edilmesinde veya denetimlerde bulun edilmesinde Sebebi: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	5,273	1,640	8/6/472727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sisteminde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebebi: Personelin görev değişikliğinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır.	5,818	1,550	8/0/181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılmaması durumunda olmas Sebebi: Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırın sağlanıp vb. konular dikkat edilerek yapılmaktadır.	6,545	1,450	9/4/2009091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem işlemlerinin düzenlenmesi veya eksik düzenlenmesi Sebebi: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	6,455	1,360	8/7/181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
227	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydı yapılması Sebebi: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	7,091	2,000	14/181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
228	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş işlemlerinde hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebebi: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte ve ayrıca arşivleme kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	5,000	1,180	5/30/200910	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
229	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve teslimat bilgilerinin uyumsuz olması Sebebi: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırın sağlanıp vb. konular dikkat edilerek teslim alınmaktadır.	5,455	1,450	7/50/200910	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
230	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılması Sebebi: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	Mevzuata Hükümleri/Mevzuata belirtilen kriterlere göre işlem yapılmaktadır.	5,818	1,640	9/5/418182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
231	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın ambur kayıtların zamanında işlenmemesi Sebebi: Tedarikçiden gelen malzemenin netiye ve miktar açısından kontrol edilmesinde	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte ve teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	5,273	1,730	8/12/1818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi	
232	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebebi: Giriş işlemlerinin geçicimeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarlılık olmaması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	6,000	1,450	8/7/200910	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebebi: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte ve zamanında çıkış işlemleri yapılarak onaylanmaktadır.	4,000	1,000	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem işlemlerinin düzenlenmesi	Mevzuat Hükümleri/Hatalı ve uyumsuz olan	4,000	1,450	8/7/200910	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilmektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilmektedir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerekçeleştirme Görevlisi Harcamaya Yetkilisi	

234	İdari	Çıkış İşlemleri	Sebep: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi veya hatalı düzenlenmesi	malzeme için devir işlemleri yapılmamaktadır.	4,267	1,420	7,454,505	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Durumu Tasip Edilecektir.	Görevlisi	
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	4,545	1,640	7,454,505	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Sebep: Stok yönetim sisteminde gecikmeli veya manual giriş yapılması	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	3,455	1,270	8,307,272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya ayrılmaması	Mevzuat Hükümleri/Tajmir Kayıt personeli görevlendirmesi yapıldığından yetki karnasının önüne geçilmektedir.	5,455	1,730	8,436,363	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
238	İdari	Tajmir Devretme İşlemleri	Sebep: Görev tanınlarının net olmaması nedeniyle yetki karnasının	Risk: Tajmirdevirme esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi	5,091	1,270	8,405,455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
239	İdari	Tajmir Devretme İşlemleri	Sebep: Personelin süreç takip etmemesi	Risk: Devir işleminde eksik veya hatalı kayıt yapılması	5,364	1,000	5,363,364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
240	İdari	Tajmir Devretme İşlemleri	Sebep: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmaması	Risk: Devir edilen taşınmların fiilen teslim edilmemesi veya farkı malzemenin devredilmesi	5,182	1,180	6,145,455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
241	İdari	Tajmir Devretme İşlemleri	Sebep: Teslim-teslimat sürecinde kontrol eksikliği	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi	5,818	1,550	8,018,181	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
242	İdari	Tajmir Devretme İşlemleri	Sebep: Belgelerin teslimat sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplin eksikliği	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	5,455	1,450	7,909,009	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
243	İdari	Tajmir Devir Alma İşlemleri	Sebep: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	Risk: Devir alınan taşınmların varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi veya eksik düzenlenmesi	5,000	1,000	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
244	İdari	Tajmir Devir Alma İşlemleri	Sebep: Devir alınan taşınmların kayıt sisteminde hatalı veya eksik girilmesi	Risk: Devir edilen taşınmların fiilen teslim alınmaması	5,364	1,360	7,294,545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
245	İdari	Tajmir Devir Alma İşlemleri	Sebep: Tajmir kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması	Risk: Devir edilen taşınmların fiilen teslim alınmaması	6,636	2,000	13,272,727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
246	İdari	Tajmir Devir Alma İşlemleri	Sebep: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılması veya süzülmesi yapılması	Risk: Taşınmların niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilgilerin kayda geçmesi	6,818	2,180	14,863,636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
247	İdari	Tajmir Devir Alma İşlemleri	Sebep: Tajmir teslimatının gönderme ve alıcı birimlere arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	Risk: Devir işlemlerinin ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	5,727	1,000	5,727,272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi	
248	İdari	Tajmir Devir Alma İşlemleri	Sebep: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	4,364	1,000	4,363,364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Tajmir Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılması	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmaya süre belirlenerek yapılmaktadır.	4,182	1,000	4,181,812	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri İdari Personel	
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Sebep: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belirlenmemesi	3,909	0,910	3,557,773	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Müdürü	
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Sebep: Mevzuat ve yönetmeliklere ilişkin bilgi yetersizliği	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	3,727	1,000	3,727,272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Müdürü	
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Sebep: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı	Risk: Yazışmalarının gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanmaması	4,364	1,000	4,363,364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Müdürü	
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata zıtlıklı	Süreç Yönetimi/Personel görevlendirmesi yapıldıktan sonra görev tanımları imzalandığından bilgi eksikliği olmamaktadır.	6,727	1,360	3,149,009	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Müdürü	
254	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Sebep: Etkileşimlik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullama hataları	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	5,727	1,000	5,727,272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri Bor MYO Müdürü	

- 1 Sıra No: Risk kayıtlarındaki sıralamayı gösterir.
- 2 İş Süreci: İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve İdari" olarak iki ana başlığa toplanmıştır. Riskler iş süreçlerine ait risk listesinde bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi gruba ise onun yarandığı sınıftır.
- 3 İş Sürecinin Adı: İş sürecinin adını yarandığı sınıftır.
- 4 İş Süreçlerine Yönelik Riskler İş süreçlerine yönelik risk listesindeki süreçlerin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sınıftır. Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasını neden olan sebepler belirtilir.
- 5 Riskle verilen cevaplar: Mevcut Kontrol: Mevcut kontrolün bu sınıfa yazılır.
- 6 Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınan önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
- 7 Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınan önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse olasılığının ne olduğu tespit edilir.
- 8 Risk Puanı (R=EsO): Oylama Formunda yapılan değerlendirme tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
- 9 Değişim (Riskin yitimi): Bir öncelik risk kaydı dikkate alınarak risk durumundaki değişimin gösterildiği sınıftır. (Yüksek/açık/sabıtlı) şeklinde yazılabilir ve belirtilmesiyle ilgili idareci terimine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
- 10 Riskle Verilen Cevaplar Yeni Ek/Kaldırılan Kontrol: Öncelikle mevcut kontrolün gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendirilirse yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroler yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunursa da bu bölüme gösterilir.
- 11 Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulanmaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulanmadı kaldırılacağı kesin tarihtir.
- 12 Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riskle verilen cevapları yöneten ve riskin yönetilmesine ilişkin kararların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibine riskle verilerek cevapları gerçekleştirilmekte olduğu gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
- 13 Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman güden geçirileceği ve hangi araçlarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sınıfta belirtilir.

İHM :
10
9
8
7

W
6

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
8	16	24	32	40	48	56	64	72	80
7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
0 1 asılılık

RY Şek il 5: Ri sk Değ erlend irm e si ve Cevap Matris'i

Etki

Yüksek Etki/ Düşük Olasılık İş süreç li liği planı Kabul etmek (*)	Yüksek Etki/ Yüksek Olasılık Kontrol etmek Devretmek Kaçınmak Kabul etmek(*)
Düşük Etki/ Düşük Olasılık Kabul Etmek	Düşük Etki/ Yüksek Olasılık Kontrol Etmek Kabul etmek(*)

Olasılık