

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

BOR SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Hazırlayan:

Prof. Dr. Fatih YÜCEL

Dekan V.

2025

KASIM

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 Sağlık Bilimleri Fakültesi** 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 Sağlık Bilimleri Fakültesi** 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 Sağlık Bilimleri Fakültesi 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 %0,80'i yüksek, %23,30'u orta, %75,90'ı düşük 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 Sağlık Bilimleri Fakültesi** 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			Tebliğatin muhataba 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	Sistemsal 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			Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	OGRIS sisteminde arşiv hatası

25	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	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			Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası

35	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	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 paylaşılması	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 tamamlanamaması	Yoğun 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	İşten Ayrılma	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	BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	İşlemleri	Sürecin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu
81			Kurumsal süreçlerin aksaması 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	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
87			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 PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ 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			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması

107	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	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			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	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	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			Soruşturmalarda 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 dağılması	Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması
138			Ders çakışması	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 Telafi İşlemi	Öğrencilerin derse katılamaması	Telafi ders tarihinin geç belirlenmesi
142			Telafi 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 gelişin 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	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	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Personel dikkatsizliği
177			Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Sürekli görev yolluğuna 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 hesaplamanın 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	SURECİ		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			Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması	Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması

206	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	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	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Hurdaya Ayırma İşlemi	Hurdaya ayrılması gereken taşınırın tespitinde hata yapılması	Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması
212			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	Taşınırların 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 taşınırların 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
243	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Devir alınan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi
244			Devir alınan taşınırların kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi	Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması
245			Devir edilen taşınırların fiilen teslim alınmaması	Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması
246			Taşınırların niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi	Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi
247			Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi
248			Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması
249		Kurulların	Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği
250			Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği

251	İdari ÖZEL KALEM İŞ AKIŞ SÜRECİ	Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı
252			Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği
253			Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırnlı	Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları
254			Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme
	İş Süreci(Mali/İdari): İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.			
	İş Sürecinin Adı: İş süreçlerine yönelik risk listesinden seçilen riskin adının yazıldığı sütundur. (Örneğin;mali iş süreçleri risklerinin alt başlığında olan "Maaş-ücret ödemeleri riski" gibi)			
	İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Örneğin;Maaş-ücret ödemeleri riskleri grubundaki "Personelin maaş kalemlerini etkileyecek özlük haklarındaki değişikliklerin zamanında ve doğru olarak personel maaş hesaplama sisteminden güncellenmemesi ya da güncellenirken hata yapılması veya zamanında veri girişi yapılmaması" riski gibi)			
	Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir.			

Risk Oylama Formu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Fatih YÜCEL	Ferhat YÜKSEL	Ali ZORLULAR	Muhittin OCAK	Selda ERDİL	Erhan ALTUNOK	Emre AKSOY	Tuğba ATSIŞ	Esra EMİL	ETKİ (A+B+C)/9	Fatih YÜCEL	Ferhat YÜKSEL	Ali ZORLULAR	Muhittin OCAK	Selda ERDİL	Erhan ALTUNOK	Emre AKSOY	Tuğba ATSIŞ	Esra EMİL	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebe: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	6	6	9	8	7	6	5	6	9	6,89	3	1	2	2	2	2	3	3	2	2,22	15,30864198
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebe: Standart kayıt prosedürünün alınmaması veya personelin dikkatsizliği	5	4	6	4	5	4	5	4	4	4,56	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2,11	9,617283951
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebe: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	7	4	10	9	6	7	8	8	9	7,56	4	2	3	3	2	3	3	3	4	3,00	22,66666667
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebe: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	7	5	7	8	6	7	6	7	7	6,67	2	1	2	2	2	2	3	2	2	2,00	13,33333333
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Evrakın yanlış kişiye iletilmesi Sebe: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	7	7	8	8	8	8	7	8	8	7,67	2	2	1	2	1	2	1	1	2	1,56	11,92592593
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebe: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	3	3	5	3	4	5	4	4	4	3,89	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,777777778
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebe: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	9	9	10	9	8	9	10	9	10	9,22	5	5	4	5	4	3	4	4	3	4,11	37,9138025
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebe: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatı kaydedilmesi	7	8	8	7	8	7	8	8	7	7,56	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1,78	13,43209877
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebe: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	8	8	8	9	7	9	9	10	10	8,67	4	3	3	2	3	2	4	2	2	2,78	24,07407407
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebe: Soruşturmanın deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	6	7	7	5	7	6	6	7	6	6,33	2	1	2	3	2	2	3	2	3	2,22	14,07407407
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheli bilgilerinin ifası Sebe: Gizlilik kullarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	8	5	7	7	7	8	7	7	8	7,11	3	1	4	3	2	4	5	2	4	3,11	22
12	İdari	Öğrenci Disiplin	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkesinin ihlali Sebe: Soruşturmacının taraflardan binye kişisel ilişkisi	7	5	8	9	6	7	9	8	8	7,44	3	1	2	3	2	2	4	3	2	2,44	18,19753086
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebe: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	5	7	5	9	6	8	9	8	8	7,22	4	1	2	1	2	2	1	2	2	1,89	13,64197531
14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebe: Dilekde yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	4	6	5	4	4	4	4	5	3	4,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,333333333
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebe: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	4	5	5	4	4	3	3	3	2	3,67	2	3	3	1	2	2	2	2	2	2,11	7,740740741
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebe: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	4	5	7	4	4	4	7	5	5	5,00	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,11	5,555555556
17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebe: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1,67	5
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Belgelerin eksik alınmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebe: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4,56	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1,44	6,580246914
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebe: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	8	5	7	7	6	6	8	7	6	6,67	4	1	2	1	3	2	4	3	2	2,44	16,2962963
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebe: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	2	3	5	7	3	6	2	3	3	3,78	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1,67	6,296296296
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebe: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1,22	3,666666667
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebe: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	4	2	7	5	4	4	7	5	4	4,67	3	1	2	1	1	1	3	2	2	1,78	8,296296296
23	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebe: Sekreterya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebe: OGRIS sisteminde arşiv hatası	8	7	10	9	9	9	9	9	10	8,89	2	1	1	2	2	1	1	3	3	1,78	15,80246914

25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebe: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	3	3	3	4	2	4	3	3	3	3,11	2	2	1	2	2	2	1	1	1,56	4,839506173	
26	İdari	Öğrenci Kayıt	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebe: Süreç adımlarının yanlış olarak öğrenciye bildirilmemesi	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,555555556	
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebe: Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması	2	2	2	4	2	3	2	2	3	2,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,444444444	
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebe: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	7	7	7	8	7	8	7	8	8	7,44	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,88888889	
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebe: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	3	2	4	5	3	3	3	5	5	3,67	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,333333333	
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebe: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	3	2	4	5	3	3	3	5	5	3,67	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,333333333	
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebe: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2,22	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1,44	3,209876543
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebe: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,555555556	
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya geçikmesi Sebe: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,666666667	
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebe: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	5	5	3	4	4	3	3	4	4	3,89	1	1	2	2	1	1	1	1	1,22	4,75308642	
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi Sebe: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	4	3	3	4	2	3	2	3	3	3,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3	
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması Sebe: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	5	4	4	7	4	5	4	4	5	4,67	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	9,333333333	
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması Sebe: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu	4	6	5	5	5	5	4	4	5	4,78	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	9,024691358	
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi Sebe: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası	3	2	2	3	3	3	2	3	3	2,67	1	1	1	1	2	1	1	2	1,33	3,555555556	
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi Sebe: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme	7	6	5	6	6	8	7	7	7	6,56	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	12,38271605	
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebe: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması	3	2	2	2	2	3	3	3	2	2,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,444444444	
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi Sebe: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	2	2	2	1	1	2	2	1,67	3,333333333	
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi Sebe: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	3	2	2	3	2	3	3	3	2	2,56	2	1	1	2	1	1	1	1	1,22	3,12345679	
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebe: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	3	3	3	4	3	4	4	3	4	3,44	2	1	1	2	1	1	1	1	1,33	4,592592593	
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi Sebe: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1,78	1	2	1	2	2	2	2	2	1,78	3,160493827	
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması Sebe: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	2	1	2	2	1	2	1	2	2	1,67	1	2	2	1	2	1	2	1	1,56	2,592592593	
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatine sınava girmesi Sebe: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	4	1	4	4	4	4	4	3	4	3,56	2	1	2	1	1	1	1	1	1,22	4,345679012	
		Öğrenci	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi																					

47	İdari	Tek Ders Sınavı	Sebe: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,44444444	
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebe: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2	
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç İade sürecinin başlatılması Sebe: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2	
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebe: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4,44	2	2	2	3	2	2	2	2	2,11	9,382716049	
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebe: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	3	5	5	7	6	6	6	6	7	5,67	2	2	2	2	2	2	2	2	1,78	10,07407407	
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması Sebe: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	6	6	6	7	7	7	7	8	9	7,00	2	2	3	3	3	3	3	3	4	2,89	20,22222222
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için İdari Para Cezası uygulanması Sebe: Öğrencinin puanlarını süresi içinde teslim etmemesi	4	4	9	9	7	9	9	8	10	7,67	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4,78	36,62962963
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebe: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4,67	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3,22	15,03703704
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması Sebe: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	6	5	6	7	8	8	8	8	8	7,11	3	4	5	4	5	5	4	5	5	4,44	31,60493827
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
56	İdari	Öğrenci Disiplin	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebe: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	5	5	5	6	6	6	5	7	5	5,56	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	11,11111111
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebe: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	6	7	8	8	7	8	7	8	7	7,33	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2,44	17,92592593
58	İdari	Öğrenci Disiplin	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebe: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	7	7	8	8	7	8	7	8	8	7,56	4	5	5	6	4	4	4	5	5	4,67	35,25925926
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Süreçin gecikmesi veya tamamlanmaması Sebe: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	6	6	6	7	7	6	6	7	7	6,44	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2,22	14,32098765
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebe: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6,00	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebe: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırılmasının doğru yapılması	3	2	3	3	2	2	2	3	2	2,44	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1,44	3,530864198
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması Sebe: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2,56	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1,56	3,975308642
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Sebe: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1,78	5,333333333
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması Sebe: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılması veya paylaşım disiplini eksikliği	6	6	7	7	7	7	7	7	7	6,78	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2,33	15,81481481
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Sebe: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3,22	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1,78	5,728395062
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebe: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	6	6	6	4	6	6	6	5	6	5,67	1	1	2	2	2	2	3	3	3	2,11	11,96296296
		Atanan	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi																					

67	İdari	Personeli İşe	Risk: Onay mekanizmasının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3,78	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1,67	6,296296296
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	3	3	3	5	4	4	4	5	5	4,00	1	1	2	2	1	2	1	1	1,44	5,777777778	
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	2	1	2	1	2	2	2	1	1	1,56	1	2	1	2	1	1	1	1	1,22	1,901234568	
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2	
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2,22	1	1	1	1	1	2	1	1	1,11	2,469135802	
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	3	2	2	1	2	3	2	2	2	2,11	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,111111111	
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4,67	1	2	1	1	1	2	1	1	1,22	5,703703704	
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeb: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4,56	2	2	1	1	1	2	1	1	1,33	6,074074074	
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	7	7	8	8	8	8	8	8	8	7,78	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	15,55555556	
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3	
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi Sebeb: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	2	2	3	4	4	3	3	3	3	3,00	1	1	1	2	2	1	1	1	1,22	3,666666667	
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	6	4	4	5	5	4	4	6	4	4,67	2	1	2	2	2	1	1	2	1,56	7,259259259	
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	6	6	5	5	6	5	6	5	5	5,44	2	1	2	1	1	2	1	2	1,44	7,864197531	
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2,44	2	2	1	1	1	2	2	2	1,67	4,074074074	
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı Sebeb: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	2	3	2	2	2	4	2	3	2	2,44	1	1	2	2	1	1	2	1	1,44	3,530864198	
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	7	6	5	7	6	6	5	6	7	6,11	2	3	2	3	2	3	2	3	2,44	14,9382716	
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	6	5	6	7	6	5	6	6	7	6,00	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	12	
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	1	1	1,11	3,333333333	
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	5	4	5	4	6	5	3	4	5	4,56	1	2	2	1	1	2	2	1	1,44	6,580246914	
86	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	7	6	5	7	6	6	5	6	7	6,11	2	3	2	3	2	3	2	3	2,44	14,9382716	
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	1	1	1,11	3,333333333	
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	7	6	5	7	6	6	5	6	7	6,11	2	3	2	3	2	3	2	3	2,44	14,9382716	
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	1	1	1,11	3,333333333	
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	1	2	1,22	3,666666667	
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	5	4	5	4	6	5	3	4	5	4,56	1	2	2	1	1	2	2	1	1,44	6,580246914	
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	3	3	4	3	3	2	4	3	3	3,11	1	1	1	1	2	1	3	1	1,33	4,148148148	
		Doktor	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması																					

95	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	3	4	4	3	2	4	3	3	3,33	2	2	2	3	1	2	2	1	1	1,78	5,925925926
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1,22	3,666666667
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	5	4	5	4	6	5	3	4	5	4,56	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1,56	7,086419753
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	3	3	4	5	3	2	4	3	3	3,33	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1,67	5,555555556
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	4	3	3	3	4	3	3	3	2	3,11	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	3,802469136
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebeb: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	5	5	6	5	4	4	3	4	3	4,33	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1,11	4,814814815
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3,33	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1,11	3,703703704
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2,78	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,777777778
106	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	3	4	3	4	3	3	3	2	2	3,00	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1,11	3,333333333
107	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	4	3	4	5	3	3	4	3	2	3,44	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1,22	4,209876543
108	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,333333333
109	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	3	4	5	3	3	4	3	2	3,44	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1,22	4,209876543
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tabliye)	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeb: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	6	7	8	8	7	6	8	8	9	7,44	2	3	2	3	2	3	4	3	3	2,78	20,67901235
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması Sebeb: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği	7	7	8	8	8	6	7	7	8	7,33	3	4	3	2	2	3	3	2	3	2,78	20,37037037
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeb: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirilmesi eksikliği	6	7	6	7	6	8	8	7	6	6,78	3	2	4	2	2	3	2	2	3	2,56	17,32098765
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tabliye)	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması Sebeb: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması	6	7	8	8	7	6	8	8	9	7,44	2	3	2	3	2	3	4	3	3	2,78	20,67901235
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tabliye)	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası Sebeb: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/tasınmaz sorumluluklarının net olmaması	5	4	5	6	5	4	5	5	5	4,89	3	2	4	2	2	3	2	2	3	2,56	12,49382716
115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tabliye)	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerin yetkisiz erişime açılması Sebeb: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması	7	5	5	6	5	7	6	6	7	6,00	3	2	3	2	2	1	1	2	2	2,00	12
116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tabliye)	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması Sebeb: Kaynak ihtiyacı planlanmasının yapılmaması veya bütçe kısıtları	5	4	5	6	5	4	5	5	5	4,89	3	2	4	2	2	3	2	2	3	2,56	12,49382716
117	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması	4	5	4	5	6	5	4	4	3	4,44	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,11	4,938271605
118	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksamaması Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	3	4	2	3	3	4	5	3	3	3,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,333333333
119	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi Sebeb: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi	5	4	5	4	4	5	5	4	6	4,67	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1,89	8,814814815
120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması Sebeb: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması	6	5	6	5	5	5	7	8	6	5,89	2	2	2	1	2	1	1	1	2	1,56	9,160493827
		Akademik ve İdari	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması																					

121	İdari	Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği	4	5	5	6	4	3	5	4	3	4,33	2	1	1	2	2	1	1	1	2	1,44	6,259259259
122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması Sebeb: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	3	4	2	3	3	4	5	3	3	3,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,333333333
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde sunulmaması Sebeb: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	3	4	2	4	3	4	3	3	3	3,22	2	1	1	2	2	1	1	1	2	1,44	4,654320988
124	İdari	Akademik ve İdari	Risk: Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması Sebeb: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	2	4	2	3	3	4	5	3	3	3,22	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1,22	3,938271605
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebeb: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	5	6	4	6	6	5	5	4	6	5,22	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1,89	9,864197531
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeb: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	7	6	5	6	6	7	7	8	6	6,44	2	1	2	1	2	2	1	2	1	1,56	10,02469136
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeb: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,555555556
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeb: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4,33	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1,22	5,296296296
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmasının yetersizliği	4	4	5	3	4	2	3	4	3	3,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,555555556
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,555555556
131	İdari	Öğrenci Mazaret Sınavı	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmasının yetersizliği	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,555555556
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmasının yetersizliği	3	3	2	3	2	2	2	3	2	2,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,444444444
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeb: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	3	2	2	3	2	2	3	3	2	2,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,444444444
134	İdari	Danışman Öğretim	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeb: Öğrencinin sistemde görünmemesi	3	1	2	2	2	2	2	1	2	1,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,888888889
135	İdari	Danışman Öğretim	Risk: İletişim eksikliği Sebeb: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2,33	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1,33	3,111111111
136	İdari	Haftalık Ders Programları	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi Sebeb: Bölüm başkanlığının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi	3	2	3	3	3	2	2	2	3	2,56	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1,44	3,691358025
137	İdari	Haftalık Ders	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı Sebeb: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2,33	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1,33	3,111111111
138	İdari	Haftalık Ders	Risk: Ders çıkışması Sebeb: Bölümler arası planlama yapılmaması	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2,22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,222222222
139	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları Sebeb: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,666666667
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilememesi Sebeb: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	2	1	2	2	3	2	2	2	1	1,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,888888889
141	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Öğrencilerin dersi katılmaması Sebeb: Telifi ders tarihinin geç belirlenmesi	2	2	1	2	2	2	2	1	1	1,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,666666667
142	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Telifi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeb: İdari sürecin denetim eksikliği	3	2	2	3	3	2	2	2	3	2,44	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,11	2,716049383
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders	Risk: Dersin silinmemesi/eklenmemesi, dönem kaybı Sebeb: Sistemsel hata	6	5	7	5	5	6	5	4	5	5,33	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1,33	7,111111111
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması Sebeb: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme	4	5	5	5	6	5	5	5	4	4,89	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1,11	5,432098765

145	İdari	Teknik Gezi	Risk: Gezi yapılacak yerde toplu gidiş gelişin yapılması Sebe: Planlama eksikliği	4	3	4	5	3	3	4	4	3	3,67	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1,33	4,88888889
146	İdari	Ders Verme	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları Sebe: Görevlendirimin akademik takvime yetismemesi	5	6	7	4	4	4	5	5	5	5,00	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1,22	6,11111111
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde yanlışlık Sebe: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi	4	5	5	4	4	5	3	4	4	4,22	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1,33	5,62962963
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alınamaması Sebe: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması	3	2	2	3	3	2	2	2	3	2,44	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,11	2,716049383
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi Sebe: Öğrencinin geldiği kurundan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	3	2	2	3	3	2	2	2	3	2,44	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,11	2,716049383
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanla	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği Sebe: Kontenjan hesaplamalarının yapılması	4	5	5	5	3	5	5	5	4	4,56	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1,56	7,086419753
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması Sebe: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği	2	2	2	1	1	2	2	1	2	1,67	3	2	1	3	3	2	1	2	2	2,11	3,518518519
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması Sebe: İş denetim mekanizmalarının zayıf olması	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1,44	1	2	1	1	2	2	1	3	3	1,78	2,567901235
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı Sebe: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	3	4	3	3	4	4	2	3	4	3,33	3	3	2	4	4	5	3	4	4	3,56	11,85185185
154	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması Sebe: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması	5	6	4	5	6	6	7	5	4	5,33	3	5	4	4	3	3	3	3	3	3,44	18,37037037
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebe: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	6	6	5	7	5	4	5	5	5	5,33	5	5	4	5	4	5	3	5	5	4,56	24,2962963
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebe: Varlıkların eksik veya yanlış girilmesi	8	8	5	4	4	4	3	5	5	5,11	3	4	2	2	2	3	2	2	2	2,44	12,49382716
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebe: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	5	5	5	4	3	2	1	2	3	3,33	2	3	1	2	2	1	1	3	1	1,78	5,925925926
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebe: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	6	4	5	3	4	4	3	4	3	4,00	2	4	3	2	3	2	2	2	2	2,44	9,777777778
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebe: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	6	7	6	5	6	5	7	5	5	5,78	3	5	3	4	2	4	4	3	2	3,33	19,25925926
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebe: Değişen mevzuatın takip edilmemesi	6	7	6	5	5	6	6	4	4	5,44	2	3	2	2	3	3	3	3	3	2,67	14,51851852
161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebe: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	8	8	7	6	6	6	7	6	5	6,56	3	5	3	4	3	4	3	3	3	3,44	22,58024691
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebe: Şifeli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	8	8	7	6	6	6	7	6	5	6,56	4	3	5	4	3	4	3	3	3	3,56	23,30864198
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebe: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması	6	6	4	5	4	5	3	4	4	4,56	3	3	2	3	2	2	2	3	3	2,56	11,64197531
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması Sebe: Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi	7	7	8	7	6	7	5	7	6	6,67	3	4	2	3	4	2	2	4	2	2,89	19,25925926
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması Sebe: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi	5	6	5	4	4	2	3	5	3	4,11	5	4	2	4	3	2	3	3	3	3,22	13,24691358
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması Sebe: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti	8	8	8	7	7	6	6	6	6	6,89	3	4	4	4	2	3	4	2	3	3,22	22,19753086
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebe: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması	6	7	5	5	4	5	6	5	5	5,33	4	5	2	4	4	5	3	4	5	4,00	21,33333333
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebe: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	8	8	7	6	6	6	7	6	5	6,56	3	4	4	4	2	3	4	2	3	3,22	21,12345679
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebe: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılması	6	6	4	5	4	5	3	4	4	4,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,555555556
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansınmaması Sebe: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	3	2	2	2	3	4	3	4	3	2,89	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	5,456790123

171	Mali	Ek ders Ücretleri	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması Sebe: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	5	5	6	6	5	5	4	5	6	5,22	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	6,382716049
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması Sebe: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması	3	4	3	2	4	3	3	2	3	3,00	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	3,666666667
173	Mali	Ek ders Ücretleri	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi Sebe: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması	2	2	3	3	3	3	4	3	3	2,89	2	2	2	1	1	1	2	3	2	1,78	5,135802469
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması Sebe: Personel dikkatsizliği	5	6	6	6	5	7	5	4	5	5,44	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,11	6,049382716
175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: İznilı personel için yolluk ödemesi yapılması Sebe: Personel dikkatsizliği	6	6	7	6	5	7	6	5	6	6,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	6
176	Mali	Sürekli Görev	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebe: Personel dikkatsizliği	5	6	4	5	6	7	6	6	5	5,56	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	10,49382716
177	Mali	Sürekli Görev Yoluyla	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategorize göre ödenmesi Sebe: Sürekli görev yoluna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	5,703703704
178	Mali	Sürekli Görev Yoluyla	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması Sebe: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	5	6	6	6	5	7	5	4	5	5,44	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	6,654320988
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması Sebe: Maliyet araştırmasının yapılmaması	6	6	7	6	5	7	6	5	6	6,00	2	2	2	1	1	1	2	3	2	1,78	10,66666667
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması Sebe: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği	5	6	4	5	6	7	6	6	5	5,56	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,11	6,172839506
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envantere fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması Sebe: Envanter yönetimi eksiklikleri	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	7,777777778
182	Mali	14 Günlük Maas Farkı	Risk: Eksik ya da yanlış maas farkı ödemesi Sebe: Personelin hatalı maas farkı hesaplaması	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1,56	7,259259259
183	Mali	15 Günlük Maas Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maas farklarının hatalı işlenmesi Sebe: Personel dikkatsizliği	4	3	4	5	4	5	3	3	3	3,78	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	6,296296296
184	Mali	16 Günlük Maas Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maas farkı ödemesi Sebe: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maas farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması	4	3	4	5	4	5	3	3	3	3,78	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1,56	5,87654321
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku Sebe: Personel tarafından doğru hesaplanmanın yapılmaması	3	3	3	2	3	4	3	4	2	3,00	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1,56	4,666666667
186	Mali	Sınav Ücretleri	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması Sebe: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması	5	4	6	5	6	6	5	4	3	4,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,888888889
187	Mali	Giycek Yardımı	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi Sebe: Personel dikkatsizliği	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3,56	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1,67	5,925925926
188	Mali	Giycek Yardımı	Risk: İhtiyaç olarlara ulaşmaması Sebe: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	5	6	5	6	6	7	4	5	4	5,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,333333333
189	Mali	Giycek Yardımı	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması Sebe: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması	4	3	3	5	4	4	5	3	4	3,89	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1,22	4,75308642
190	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebe: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	5	5	4	5	5	6	6	5	6	5,22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,222222222
191	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebe: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	5	4	5	6	4	7	5	5	5	5,11	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1,33	6,814814815
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebe: Yetkili kişilerin gerekli hesaplamalar yapmaması	6	3	6	6	5	5	6	7	6	5,56	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1,33	7,407407407
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması Sebe: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması	5	4	5	6	6	4	5	5	5	5,00	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	6,111111111
194	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Yanlış hesaplamalar nedeniyle mali zarar Sebe: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	4	4	6	7	5	7	6	5	4	5,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,333333333
195	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Bütçe sayımlarının tespit edilememesi Sebe: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	7	7	7	8	6	8	8	7	7	7,22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	7,222222222
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) i) Aylık	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi Sebe: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi	3	2	2	2	3	4	3	4	3	2,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,888888889
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri)	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebe: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	5	5	6	6	5	5	4	5	6	5,22	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	9,864197531
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) i) Aylık	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması Sebe: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	3	4	3	2	4	3	3	2	3	3,00	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	3,666666667

199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebe: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	2	2	3	3	3	3	4	3	3	2,89	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	3,530864198
200	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebe: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	5	6	6	6	5	7	5	4	5	5,44	2	2	2	1	1	1	2	3	2	1,78	9,679012346
201	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması Sebe: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	6	6	7	6	5	7	6	5	6	6,00	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,11	6,666666667
202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebe: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	5	6	4	5	6	7	6	6	5	5,56	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	9,259259259
203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebe: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1,56	7,259259259
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebe: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	7,777777778
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyusmaması Sebe: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	4	3	4	5	4	5	3	3	3	3,78	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1,56	5,87654321
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılınması Sebe: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	4	3	4	5	4	5	3	3	3	3,78	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1,56	5,87654321
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebe: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	3	3	3	2	3	4	3	4	2	3,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebe: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	5	4	6	5	6	6	5	4	3	4,89	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1,67	8,148148148
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebe: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,555555556
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıklar nedeniyle bulgu oluşması Sebe: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmesi	5	6	5	6	6	7	4	5	4	5,33	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1,22	6,518518519
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırın tespitinde hata yapılması Sebe: Hurd tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	4	3	3	5	4	4	5	3	4	3,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,888888889
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebe: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	5	5	4	5	5	6	6	5	6	5,22	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1,33	6,962962963
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebe: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması	5	4	5	6	4	7	5	5	5	5,11	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1,33	6,814814815
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebe: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	6	3	6	6	5	5	6	7	6	5,56	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	6,790123457
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebe: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hakim olmaması	5	4	5	6	6	4	5	5	5	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması Sebe: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	4	4	6	7	5	7	6	5	4	5,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,333333333
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebe: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hakim olmaması	7	7	7	8	6	8	8	7	7	7,22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	7,222222222
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebe: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	7	8	7	7	8	8	8	7	7	7,44	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1,33	9,925925926
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karması Sebe: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	6	6	4	6	5	7	7	7	6	6,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	6
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	5	5	6	8	7	7	6	6	7	6,33	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1,56	6,961061062

220	İdari	Verme İşlemleri	Risk: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	3	3	0	0	1	1	0	0	1	0,30	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1,30	7,671621825
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeb: Fiziksel taşınırıların kontrolünün düzensiz yapılması	6	5	6	7	6	6	7	5	5	5,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,888888889
222	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi Sebeb: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.	7	7	8	9	8	7	7	7	7	7,44	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,88888889
223	İdari	Taşınır Zimmet lade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırıların zamanında iade edilmemesi Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılması	5	4	6	5	5	6	6	6	7	5,56	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1,67	9,259259259
224	İdari	Taşınır Zimmet lade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırıların sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebeb: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi	6	5	7	6	5	7	5	6	6	5,89	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1,56	9,160493827
225	İdari	Taşınır Zimmet lade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırıların eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması Sebeb: Taşınırıların iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	6	6	6	7	7	8	6	7	7	6,67	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1,44	9,62962963
226	İdari	Taşınır Zimmet lade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	5	6	6	7	6	8	6	7	7	6,44	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1,44	9,308641973
227	İdari	Satın Alınan Taşınırıların Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırıların teslim alınmadan giriş kaydının yapılması Sebeb: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	7	6	7	8	7	8	7	7	8	7,22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,44444444
228	İdari	Satın Alınan Taşınırıların Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	4	4	5	6	5	7	5	6	5	5,22	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1,22	6,382716049
229	İdari	Satın Alınan Taşınırıların Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeb: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	5	4	5	6	5	7	6	5	6	5,44	2	1	1	2	2	1	1	1	2	1,44	7,864197531
230	İdari	Satın Alınan Taşınırıların Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeb: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	6	5	5	7	5	7	6	5	7	5,89	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1,67	9,814814815
231	İdari	Satın Alınan Taşınırıların Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırıların ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeb: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	4	3	5	6	6	7	5	6	6	5,33	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	8,888888889
232	İdari	Satın Alınan Taşınırıların Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeb: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	5	5	5	7	5	8	8	6	7	6,22	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1,56	9,679012346
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4,11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,111111111
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeb: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	5	4	5	6	5	6	5	4	5	5,00	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1,44	7,222222222
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması Sebeb: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması	4	4	4	5	4	6	6	4	5	4,67	1	2	2	1	2	2	2	1	2	1,67	7,777777778
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeb: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	3	2	3	4	3	5	5	4	4	3,67	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1,33	4,888888889
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeb: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki kamasası	5	5	5	6	5	7	7	5	5	5,56	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1,78	9,87654321
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırıların devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeb: Personelin süreci takip etmemesi	4	4	6	7	6	7	6	4	4	5,33	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1,33	7,111111111
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeb: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması	5	5	5	6	5	7	6	5	5	5,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,444444444
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırıların fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeb: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	6	4	7	6	5	6	5	4	4	5,22	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1,11	5,802469136
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeb: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	6	5	6	7	7	7	5	5	5	5,89	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1,44	8,50617284

242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemleri ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebe: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	4	4	7	7	6	7	6	5	6	5,78	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1,56	8,987654321
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebe: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi	5	5	5	5	5	6	6	4	4	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırların kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi Sebe: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veni giriş hatalarının yapılması	5	4	6	7	4	7	6	5	6	5,56	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1,44	8,024691358
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırların fiilen teslim alınmaması Sebe: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	7	6	6	7	7	7	6	7	7	6,67	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	13,33333333
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırların niteliği, miktar veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi Sebe: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	7	6	7	8	7	8	7	6	6	6,89	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2,22	15,30864198
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebe: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	5	6	6	7	6	7	5	5	5	5,78	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,777777778
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması Sebe: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	5	3	4	4	4	6	5	5	4	4,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,444444444
249	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması Sebe: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4
250	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebe: Mevzuat ve yönergelerle ilişkin bilgi yetersizliği	4	3	4	5	4	4	4	3	5	4,00	1	1	1	1	1	1	1	1		0,89	3,555555556
251	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi Sebe: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı	3	2	4	6	3	3	5	5	5	4,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebe: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	4	3	4	6	5	6	4	4	5	4,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,555555556
253	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılı Sebe: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları	7	6	6	7	6	7	7	7	8	6,78	1	1	2	2	1	2	1	2	1	1,44	9,790123457
254	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü Sebe: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme	5	6	6	7	5	6	7	5	5	5,78	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,777777778

1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.																						
2	İş Süreci: İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.																						
3	İş Sürecinin Adı: İş sürecinin adının yazıldığı sütundur.																						
4	İş Sürecinin Adımları: İş sürecindeki riskli adımların yazıldığı sütundur.																						
5,6,7	Etki A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.																						
8	Etki: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.																						
9,10,11	Olasılık A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.																						
12	Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.																						
13	Risk Puanı: Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.																						

Risk Kayıt Formu

Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi						Tarih: 12/12/2025						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/ İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
								(Riskin Yönü)				
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebe: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	EBYS/Kanun-Yönetmelik ve Yönergeye bağlı kalmak/Yasal prosedür uygulanmaktadır	6,89	2,22	15,308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Akademik personel İdari Personel	
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebe: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	EBYS kayıt altına alınmadan belge kontrolünün yapılması/Kontrol edilmeden kayıt altına alınmamaktadır.	4,56	2,11	9,617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel	
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebe: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/EBYS üzerinden işlem yapılmaktadır.	7,56	3,00	22,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel	
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebe: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	Disiplin Amiri veya Kurul tarafından belgelerin Kanunda belirtilen maddelere göre değerlendirmesine dikkat etmesi/Yasal prosedür uygulanmaktadır	6,67	2,00	13,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Evrakın yanlış kişiye iletilmesi Sebe: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	Personelin dikkatli olması/Fakülte Sekreteri Tarafından Sürecin Kontrol edilmesi sağlanmaktadır	7,67	1,56	11,925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebe: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	Mevzuata Hakim Personel tarafından yürütülmesi/ Konu Hakkında Yüksekökokul sekreteri tarafından bilgilendirme ve kontrolü yapılmaktadır.	3,89	2,00	7,777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
		Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması	Soruşturmanın GİZLİLİK esasına göre ve KVKK göz önünde bulundurularak yürütülmesi/Soruşturma					Kişisel verileri koruma kapsamında KVKK Aydınlatma Metni imzalatılacak ayrıca soruşturma		Bor Sağlık Bilimleri	

7	İdari	Soruşturması İşlemi	Sebeb: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	Görevlendirmesinin objektif yürütülmesi için husumet vb. durumlar göz önünde bulundurularak görevlendirme yapılmaktadır.	9,22	4,11	37,91358	Yeni	görevlendirmelerinde husumet, yakınlık vb. durumlar göz önünde bulundurularak yapılacaktır.	15.12.2025	Fakültesi Dekanı	
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebligatın muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebeb: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	Kayıt asnasında adresin tam olarak alınması/Öğrenci İşleri Personeli tarafından adresin güncel tutulması için öğrencilere bilgi verilmektedir.	7,56	1,78	13,432099	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebeb: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözütılmemesi	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine getirmesi/Soruşturma Kanunda belirtilen kriterlere göre yapmaktadır.	8,67	2,78	24,074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeb: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	Soruşturmacının bu görevi yapma yeterliliği/ Tecrübe ve işi tamamlayabilecek personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	6,33	2,22	14,074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Fakülte Sekreteri	
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebeb: Gizlilik kuralının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	Mevzuata Hakim Kişilerin Görevlendirilmesi/Soruşturma GİZLİLİK ve KVKK kuraları çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	7,11	3,11	22,123457	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı Akademik Personel	
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebeb: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	Kişisel yakınlık olmaması/Soruşturmacı görevlendirmelerinde öğrencinin dersine giren öğretim elemanı olmadığını vb durumlar göz önünde bulundurulmaktadır.	7,44	2,44	18,197531	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeb: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	Evrak takibin yapılması/İşlemin beklletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	7,22	1,89	13,641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebeb: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	Kayıt esnasında ikinci kişilere bilgilerin gösterilmemesi/Belgenin hızlı bir şekilde kayıt işlemine alınarak dosyalama yapılmaktadır.	4,33	1,00	4,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	

15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeb: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	Eksik ve Hatalı dilekçe kayıt altına alınmamalı/Eksik ve hatalı dilekçe kayıt altına alınmadan öğrenci tarafından yenilenmesi istenilmektedir.	3,67	2,11	7,7407407	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeb: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /yasal evzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	5,00	1,11	5,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebeb: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	Başvuru şartlarında belirtilen evrakların belirlenmesi/Şartları uymayan eksik belgelere işleme alınmamaktadır.	3,00	1,67	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebeb: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	İşlemler kontrol edilmeden onaya sunulmaması/İşlemler tamamlandıktan sonra onaya sunulmaktadır.	4,56	1,44	6,5802469	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebeb: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	Mevzuat değişikliğini takip etmek/Mevzuatta değişikliği kontrol edilmekte güncel mevzuata göre işlem yapılmaktadır.	6,67	2,44	16,296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Elektronik sistem anzası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeb: Sistemsal hata, yedekleme yapılmaması	EBYS sistemi güncel takibi/EBYS Rektörlük makamı tarafından takip edilmekte server bulunmaktadır.	3,78	1,67	6,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Rektörlük İlgili Birimi Öğrenci İşleri Personeli	
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebeb: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	Dilekçelerin zamanında kayıt altına alınması/Dilekçeler kayıt altına alındığından işlem süreci buna göre yapılmaktadır.	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri	
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebeb: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	Mevzuata aykırı işlem yapılmaması/Mevzuata bağlı olarak işlem yapılmaktadır.	4,67	1,78	8,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	

23	İdari	Öğrenci İzın (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeb: Sekreteryaya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	Belge Takibin uygun yapılması/Tutanak vb işlemler EBYS sistemi üzerinden yapılmaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri	
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeb: OGRIS sisteminde arşiv hatası	Mevzuata göre işlem yapılmalı/ mevzuat dışına çıkılmamaktadır.	8,89	1,78	15,802469	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeb: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	EBYS veya İYS sistemi üzerinden işlem yapılması/Sistem üzerinden işlem yapılmaktadır.	3,11	1,56	4,8395062	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebeb: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	4,56	1,00	4,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeb: Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması	Eksik ve hatalı işlem yapılmaması/belgeler kontrol edilerek işlem yapılmaktadır.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeb: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	Belge kontrolünün doğru yapılması/İşlem için belgeler dikkatlice kontrol edilmektedir.	7,44	2,00	14,888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebeb: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	Mevzuata göre işlem yapılması/Öğrenci üzerinde buluna kimlik belgesi araç sticiri vb belgeler teslim alınmadan kayıt edilme işlemi yapılmamaktadır.	3,67	2,00	7,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeb: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mezuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,67	2,00	7,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	

31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebeup: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması yetkisiz kişiler tarafından diploma teslim işlemi yapılmaması/Teslim işlemleri öğrenci adına göre ve mevzuatta bağlı kalınarak yapılmaktadır.	2,22	1,44	3,2098765	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebeup: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	1,56	1,00	1,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi Sebeup: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması	Askerlik İşlemlerinde sistemin güncel tutulması/Sistemde sorun olduğunda EK-C belgesi öğrenci talepleri doğrultusunda verilmektedir.	2,67	1,00	2,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	Mezuniyetlerin Sistem Üzerinden alınması/ OGRİS otomasyon sistemi üzerinden listeler alınarak buna göre işlem yapılmaktadır.	3,89	1,22	4,7530864	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi Sebeup: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	Evrak Takibi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sistemie taratılarak burdan takibi yapılmaktadır.	3,00	1,00	3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması Sebeup: Arşivleme ve veri girişi sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	4,67	2,00	9,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması Sebeup: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu	Mezuniyet İşlemlerinin Zamanında Yapılması/Mezuniyet işlemleri belli periyotta ve mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	4,78	1,89	9,0246914	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışmaların zamanında yapılması/İşlemler iş akışı	2,67	1,22	3,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	

38	İdari	Mezuniyet İşlemi	Sebeup: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası	sürecinde belirtildiği şekilde yapılmaktadır.	4,07	1,33	5,40	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.		
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi Sebeup: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme	Mezuniyetlerin OGRİS Sisteminden alınarak yapılması/Mezuniyet işlemleri komisyon +yönetim kurulu karar üyeleri tarafından değerlendirilmesi yapıldığından yanlış değerlendirme ihtimali ortadan kalkmaktadır.	6,56	1,89	12,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri Yönetim Kurulu Mezuniyet Komisyonu	
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeup: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi Sebeup: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası	Taleplerin Mevzuata uygun olduğu değerlendirilerek işlem yapılması/Talepler mevzuata uygun olarak zamanında yapılmaktadır.	2,00	1,67	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi Sebeup: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuata ve kişiye özel bilgilere uygun olarak işlem yapılmaktadır.	2,56	1,22	3,1234568	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri"	
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeup: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.	3,44	1,33	4,5925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Notun OGRİS sistemine hatalı işlenmesi Sebeup: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	Notların Mevzuatta belirtilen Süre içerisinde OGRİS sistemine girişinin yapılması/Mevzuatta belirtilen sürede not girişleri yapılmaktadır.	1,78	1,78	3,1604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	Evraklar eksiksiz kayda alınması/Eksik evraklar kayda alınmamaktadır.	1,67	1,56	2,5925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	

46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava gimesi Sebeup: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	Alınan Kararların zamanında ilan edilmesi/Sınav zamanı vb. durumlar ilan panosunda , web sayfamızda ve duyuru ekranlarından ilan edilmektedir.	3,56	1,22	4,345679	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi Sebeup: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	Mevzuatta Belirtilen Şartların Oluşması/Başvurusu bulunan öğrenci OGRİS sistemi üzerinden ve not durum belgelerinden kontrolleri sağlanarak yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri Yönetim Kurulu	
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebeup: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	İade İşleri için belirlenen evraklarının tam alınması/Belgeler kontrol edilerek eksiksiz alınmakta ve buna göre işlem yapılmaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebeup: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	İade işlemleri için belirlenen evraklarının tam alınması/Eksiksiz belge alınmamaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeup: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	Mevzuat Bilgilerinin güncel tutulması/İlgili birimlere güncel mevzuatlar takip edilmektedir.	4,44	2,11	9,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeup: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	5,67	1,78	10,074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması Sebeup: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /Yasal mevzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	7,00	2,89	20,222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması Sebeup: Öğrencinin puantajını süresi içinde teslim etmemesi	Mevzuata Uygun işlem yapılması/Süresi içerisinde teslim etmesi için gerekli iletişim sağlanmaktadır.	7,67	4,78	36,62963	Yeni	Öğrencilere pautajları staj yönergesi süresi içerisinde teslim etmeleri gerektiği yönünde bilgilendirme yapılacak ayrıca taahhütname imzalatılacaktır.	15.12.2025	Staj Birimi Personeli	

54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebeb: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	İşlemlerin Yasal Süreler içerisinde yapılması/İşlemler geciktirilmeden ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	4,67	3,22	15,037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması Sebeb: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	Rotasyon Uygulanması/Personeller her birim içinde çalışma yetisine sahip kişilerdir.	7,11	4,44	31,604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	Mevzuata Hakim Olunması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	5,56	2,00	11,111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebeb: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır.	7,33	2,44	17,925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebeb: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır	7,56	4,67	35,259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	6,44	2,22	14,320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi Yönetim Kurulu	
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebeb: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Soruşturma süreçleri ve ilgili belgeler göz önüne alınmaktadır.	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi Yönetim Kurulu	
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	Yazışma Kuralları/İlgili kurum kuruluşlar, kişi veya birimlere havalesi doğru biçimde yapılmaktadır.	2,44	1,44	3,9753086	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Fakülte Sekreteri	

62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması Sebeb: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	2,56	1,56	3,9753086	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Sebeb: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	EBYS doğru kullanımı/Sistem üzerinde evrak kaybolma ihtimali bulunmamaktadır.	3,00	1,78	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması Sebeb: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği	EBYS sistemi etkin kullanımı/ EBYS sistemi yetkili kişilerin tanımlanması resmi yazışmalar kanalıyla yapılmaktadır.	6,78	2,33	15,814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Sebeb: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	İş Akış Süreçlerin Belirlenmemesi/Kurumumuzda iş akış süreçleri ve görev formları mevcut olup her bir personel bu süreçlere göre işlem yapmaktadır.	3,22	1,78	5,7283951	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	Mevzuata göre Belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler eksiksiz alınarak kayıt işlemi yapılmaktadır.	5,67	2,11	11,962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	3,78	1,67	6,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	4,00	1,44	5,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen süreler dikkate alınmalı/Süreç mevzuatta belirtilen sürelerle göre yapılmaktadır.	1,56	1,22	1,9012346	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	

70	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmasının yetersizliği	Belge Teslim Listesi Oluşturma/Alınacak belgeler konusuna göre belirlenerek eksiksiz bir şekilde alınmaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mazeret Belgesi İbrazı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	2,22	1,11	2,4691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	Mazeret Belgesi İbrazı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	2,11	1,00	2,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği	PEOS Sistemi Kullanımı/İzin ve vb durumlarda Üniversitemiz PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi buradan yapılmaktadır.	4,67	1,22	5,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması. Sebeb: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	4,56	1,33	6,0740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	7,78	2,00	15,555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmasının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,00	3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem						Riskin Ortaya		

77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Sebeb: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4,67	1,56	7,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	5,44	1,44	7,8641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmasının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,44	1,67	4,0740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı Sebeb: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,44	1,44	3,5308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleşmektedir.	6,11	2,44	14,938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmasının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,11	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	

85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,56	1,44	6,5802469	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	6,11	2,44	14,938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,11	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	6,11	2,44	14,938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,11	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işle yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,56	1,44	6,5802469	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,11	1,33	4,1481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	

95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,33	1,78	5,9259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,56	1,56	7,0864198	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,33	1,67	5,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,11	1,22	3,8024691	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebeb: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,33	1,11	4,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi Kurulu	
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,33	1,11	3,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu	
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2,78	1,00	2,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimi	

106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,00	1,11	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,44	1,22	4,2098765	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Yönetim Kurulu	
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmasının yetersizliği	Mevzuatta belirlenen belgelerin teslimi/Belgeler tam ve eksiksiz bir şekilde teslim alınarak kayda girilmektedir.	2,33	1,00	2,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Fakülte Sekreteri	
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	3,44	1,22	4,2098765	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeb: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	7,44	2,78	20,679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	Risk: Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması Sebeb: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	7,33	2,78	20,37037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeb: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirilmesi eksikliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	6,78	2,56	17,320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması Sebeb: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	7,44	2,78	20,679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	

114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası Sebeb: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	4,89	2,56	12,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeb: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim	
116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması Sebeb: Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	4,89	2,56	12,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Rektörlük Makamı	
117	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	4,44	1,11	4,9382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
118	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksamaması Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	3,33	1,00	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
119	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi Sebeb: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	4,67	1,89	8,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması Sebeb: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuata çerçesinde yapılmaktadır.	5,89	1,56	9,1604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması Sebeb: Disiplin sürecinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuata çerçesinde yapılmaktadır.	4,33	1,44	6,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	

122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması Sebeb: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürele göre işlem yapılmaktadır	3,33	1,00	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeb: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	3,22	1,44	4,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmalarda delillerin usule uygun toplanmaması Sebeb: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürele göre işlem yapılmaktadır	3,22	1,22	3,9382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebeb: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	Tarafsızlık/Tarafsızlık ilkesi gözönünde bulundurulmaktadır.	5,22	1,89	9,8641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeb: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	6,44	1,56	10,024691	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeb: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	2,56	1,00	2,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeb: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	4,33	1,22	5,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	3,56	1,00	3,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	

127	İdari	Öğrenci Başarı İhlali İşlemi	Risk: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	2,50	1,00	2,5555556	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Fakülte Sekreteri	
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Onay süreci aynı gün içerisinde yapılmaktadır.	2,56	1,00	2,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı Yönetim Kurulu Akademik Personel Öğrenci İşleri İdari Personel	
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Belge kontrolü yapılmadan sınav işlemi yapılmamaktadır.	2,56	1,00	2,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğretim Sekreteri	
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeb: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğretim Sekreteri	
134	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeb: Öğrencinin sistemde görünmemesi	Danışman Atanmasının Yapılması/Her yıl dönem başında öğrenci danışman atanması yapılmaktadır.	1,89	1,00	1,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
135	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: İletişim eksikliği Sebeb: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	Danışman Değerlendirilmesi/Danışman öğrenci görüşmesi düzenlenmektedir.	2,33	1,33	3,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
136	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi Sebeb: Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi	Senato Kararına Uyuma/Her yıl düzenli olarak belirlenen senato kararına göre haftalık ders programı düzenlenmektedir.	2,56	1,44	3,691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı Bölüm Başkanlıkları Fakülte Sekreteri	
137	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı	Ders Programının Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı	2,22	1,22	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	

137	İdari	Programların Hazırlanması	Sebeb: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir.	2,55	1,55	2,2222222	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlığı	
138	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders çıkışması Sebeb: Bölümler arası planlama yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir. Ders Çıkışması vb. durumlar gözönünde bulundurulmaktadır.	2,22	1,00	2,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
139	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları Sebeb: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	Mevzuata göre işlem yapılması/ Not itiraz mevzuatta belirlen süreler içinde yapılmaktadır.	1,67	1,00	1,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi Sebeb: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	Mevzuata göre işlem yapılması/Başvuru evrakları mevzuatta belirlenen belgeler tamamlanarak işlem alınmaktadır.	1,89	1,00	1,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
141	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılamaması Sebeb: Telifi ders tarihinin geç belirlenmesi	Telifi Programına riayet/telifi programları ilgili karardan sonra öğrenci ve öğretim elemanına resmi yazı ile bildirilmektedir.	1,67	1,00	1,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri Akademik Personel	
142	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Telifi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeb: İdari sürecin denetim eksikliği	Telifi Programına riayetTelifi Dersleri ödemeye esas olduğundan akademik takvimde belirtilen günler içerisinde yapılmaktadır.	2,44	1,11	2,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı Akademik Personel	
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı Sebeb: Sistemsel hata	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta uygun olarak belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır.	5,33	1,33	7,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı Fakülte Sekreteri Öğrenci İşleri Personeli	
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması Sebeb: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta belirlene süreler içerisinde ekleme ve silme işlemi yapılmaktadır.	4,89	1,11	5,4320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı Akademik Personel	
145	İdari	Teknik Gezi	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması	Teknik Gezi Programı/gezi programı yıl içerisinde daha	3,67	1,33	4,9888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	

145	İdari	İşlemleri	Sebeup: Planlama eksikliği	önceden belirlenerek belirli koşullar altında yapılmaktadır.	5,00	1,22	6,1111111	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Bölüm Başkanlıkları	
146	İdari	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İşlemi	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları Sebeup: Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi	Görevlendirme Süresi/ders vermek üzere görevlendirmeler eğitim öğretim başlamadan yapılmaktadır.	5,00	1,22	6,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık Sebeup: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	4,22	1,33	5,6296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması Sebeup: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	2,44	1,11	2,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi Sebeup: Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	2,44	1,11	2,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanların Belirlenmesi	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği Sebeup: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/ bölüm/programlarının hangi dönemde kaç AKTS alacağı belirlenmiştir.	4,56	1,56	7,0864198	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı Öğrenci İşleri Personeli	
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması Sebeup: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği	Mevzuata Bağlı Kalmak/Tahakkuk işlemlerinin doğru yapılabilmesi için her adımda sorumlu kişiler belirlenmiş olup, sorumlulukların net olarak tanımlanması sağlanır.	1,67	2,11	3,5185185	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması Sebeup: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması	Mevzuat Uygunluk/Personelin kendi işlemlerini onaylama yetkisi yoktur. Çalışanların yaptığı işlemler, genellikle üst yöneticiler tarafından onaylanır.	1,44	1,78	2,5679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı Sebeb: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	Mevzuata Uygunluk/Harcama yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi arasındaki görevler açıkça ayrılır. Harcama Yetkilisi, harcamaların onayını veren kişi iken, Gerçekleştirme Görevlisi bu harcamaları gerçekleştiren kişidir. Bu ayrılık, bir kişinin hem harcama yapma hem de kontrol etme yetkisini tek başına elinde tutmasını engeller.	3,33	3,56	11,851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
154	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması Sebeb: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması riskini önlemek amacıyla alınan mevcut kontroller, belgelerin doğru, güvenli ve şeffaf bir şekilde saklanması sağlar.	5,33	3,44	18,37037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeb: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu prosedürler, tüm maaş hesaplama ve ödeme işlemlerini adım adım düzenler, böylece her işlem aynı doğrulukla yapılır.	5,33	4,56	24,296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeb: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu prosedürler, tüm maaş hesaplama ve ödeme işlemlerini adım adım düzenler, böylece her işlem aynı doğrulukla yapılır.	5,11	2,44	12,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödemeler için belirli bir ödeme takvimi oluşturulur. Bu takvim, ödemelerin yapılacağı tarihleri ve ödeme planını belirler ve tutarını gösterir.	3,33	1,78	5,9259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

			Sebeb: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	planını benimser ve herhangi bir ödeme gecikmesinin önlenmesi için yöneticilere hatırlatmalar yapılır.								
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeb: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	Mevzuata Uygunluk/Ödemeler için aylık/yıllık takvim oluşturulur ve tüm ilgili birimlere bildirilir.	4,00	2,44	9,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeb: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Vergi ve sigorta prim oranları, yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl güncellenir ve muhasebe sistemine entegre edilir. Bu sayede, yanlış kesintilerin yapılması engellenir.	5,78	3,33	19,259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeb: Değişen mevzuatın takip edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Vergi ve sigorta ile ilgili yasalarda değişmesi durumunda, muhasebe departmanları güncel düzenlemelere göre bilgilendirilir ve sistemler güncellenir.	5,44	2,67	14,518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeb: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri gibi hassas verilere erişim, yalnızca belirli yetkililere sahip personelle sınırlıdır. Muhasebe birimleri dışındaki çalışanlar, maaş bilgilerine erişemez.	6,56	3,44	22,580247	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeb: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri, dijital ortamda şifreli olarak saklanır ve iletir. Bu, verilerin yalnızca yetkili kişiler tarafından okunabilmesini sağlar. Şifreleme teknolojileri, bilgilerin çalınmasını veya sızdırılmasını engeller.	6,56	3,56	23,308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebeb: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması	Mevzuata Uygunluk/Raporlama ve mutabakat işlemleri için belirli zaman dilimlerine dayalı takvimler oluşturulur. Aylık, çeyrek ve yıllık raporlama ve mutabakat süreçlerinin zamanında ve doğru şekilde yapılması sağlanır.	4,56	2,56	11,641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması Sebeb: Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Kıst maaş hesaplamaları, otomatik bordro yazılımlarıyla yapılır. Bu yazılımlar, çalışanların çalıştığı gün veya saat bazında maaş hesaplamalarını doğru şekilde gerçekleştirir ve olası hesaplama hatalarını en aza indirir.	6,67	2,89	19,259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması Sebeb: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Yıllık izin ve rapor girişlerinin Okul yönetim sistemi üzerinden zorunlu onay süreçleriyle kaydedilmesi.	4,11	3,22	13,246914	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması Sebeb: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti	Mevzuata Uygunluk/Ödeme taleplerinin yetkili personel tarafından başlatılması ve hiyerarşik onay süreçlerinden geçmesi	6,89	3,22	22,197531	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebeb: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması	Mevzuata Uygunluk/Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda şifreleme ve güvenli veri saklama yöntemleri kullanılması	5,33	4,00	21,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
168	Mali	Kişİ Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeb: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	Mevzuata Uygunluk/Borç, avans ve kesinti bilgilerinin yetkili personel tarafından sistemde kayıt altına alınması ve onay süreçlerinden geçmesi	6,56	3,22	21,123457	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
169	Mali	Kişİ Borcu Tahakkuk	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordro sistemi	4,56	1,00	4,555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi	

107		Edilecektir.	Sebeb: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	otomatik ödeme sistemi üzerinden standart formlerle yapılması	4,50	1,00	5,4567901	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeb: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	Mevzuata Uygunluk/lara ve yasal kesintilerin resmi evraklarla doğrulanması	2,89	1,89	5,4567901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Ek ders saatlerinin yetkili akademik/ıdarî birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayından geçmesi	5,22	1,22	6,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması Sebeb: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders bildirimlerinin yalnızca yetkili öğretim elemanı/birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayına sunulması	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
173	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi Sebeb: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders hesaplamalarının mevzuata uygun standart katsayılar ve otomatik hesaplama modülleri ile yapılması	2,89	1,78	5,1358025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması Sebeb: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yolluk hesaplamalarının mevzuatta belirlenen tutar ve katsayılarla göre otomatik hesaplayan sistem üzerinden yapılması	5,44	1,11	6,0493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması Sebeb: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata Uygunluk/Yolluk ödemelerinin personelin izin durumu ile keşip keşipmediğinin sistem üzerinden kontrol edilmesi	6,00	1,00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Sürekli görev yolluğu taleplerinin resmi görevlendirme onayı ve ilgili belgelerle (atama yazısı, taşıma faturası, yerleşim belgesi vb.) desteklenmesi	5,56	1,89	10,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

177	Mali	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi Sebeup: Sürekli görev yoluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne, lokasyona ve süreye göre doğru kategoriye atanmasını sağlayan sistem kontrolleri yapılması	4,67	1,22	5,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
178	Mali	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması Sebeup: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılması ve amir onayından geçmesi	5,44	1,22	6,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması Sebeup: Maliyet araştırmasının yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Alım süreçlerinde asgari teklif sayısı zorunluluğu (piyasa araştırması veya teklif toplama prosedürlerine uygun olarak)	6,00	1,78	10,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması Sebeup: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Doğrudan temin limitlerinin mevzuata uygun şekilde belirlenmesi ve sistemde otomatik kontrol edilmesi	5,56	1,11	6,1728395	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması Sebeup: Envanter yönetimi eksiklikleri	Mevzuata Uygunluk/Her bir doğrudan temin talebinden önce ilgili birim tarafından ihtiyaç gerekçesi yazılı olarak oluşturulur ve yöneticinin onayına sunulur.	4,67	1,67	7,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
182	Mali	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeup: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması	Mevzuata Uygunluk/Terfi, derece/kademe değişikliği, göreve başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaşı etkileyen tüm değişiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	4,67	1,56	7,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
183	Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi Sebeup: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Görev/izin başlangıç ve bitiş tarihleri yazılı olarak alınır ve bordro sistemine bu belgelere göre işlenir.	3,78	1,67	6,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
184	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeup: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Maaş farkına esas olan atama, görevlendirme, ek ders, fazla mesai vb. tüm işlemler için resmi yazı ve onay belgeleri kontrol edilir.	3,78	1,56	5,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku Sebeb: Personel tarafından doğru hesaplanmaması	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuka esas tüm işlemler (ek ders, fazla mesai, görevlendirme, terfi vb.) için gerekli onay ve belgeler doğrulanır.	3,00	1,56	4,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
186	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması Sebeb: Öğrenci sayılanın bildiriminin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme türleri için (maaş, ek ders, yolluk, tedarikçi ödemeleri vb.) belirlenmiş ve sistemde kayıtlı bir ödeme takvimi bulunur.	4,89	1,00	4,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
187	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi Sebeb: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktarları, yönetmelik ve iç prosedürlere uygun olarak netleştirilir.	3,56	1,67	5,9259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
188	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşamaması Sebeb: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve güncel tutulduğu bir veri tabanı mevcuttur.	5,33	1,00	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması Sebeb: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması	Mevzuata Uygunluk/ardımların kimlere, hangi koşullarda ve hangi miktarlarda verileceği açık ve şeffaf şekilde tanımlanır.	3,89	1,22	4,7530864	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
190	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm faturalar, resmi ve uygun belgelerle desteklenir; eksik veya hatalı belgelerle ödeme yapılmaz	5,22	1,00	5,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
191	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme talebinde bulunan belgelerin eksiksiz ve doğru olduğunun teyidi yapılmadan ödeme süreci başlatılmaz.	5,11	1,33	6,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebeb: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	5,56	1,33	7,4074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması Sebeb: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm karar süreçlerinde kullanılacak veriler resmi kaynaklardan ve güvenilir sistemlerden alınır; eksik veya hatalı veriler doğrulanmadan kullanılmaz.	5,00	1,22	6,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar Sebeb: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Tüm mali işlemlerde kullanılacak formüller, katsayılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır.	5,33	1,00	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi Sebeb: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır; sapmalar otomatik olarak tespit edilir.	7,22	1,00	7,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi Sebeb: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmaktadır.	2,89	1,00	2,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebeb: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak güncelleme yapılmaktadır.	5,22	1,89	9,8641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması Sebeb: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel Gerçekleştirme Görevlisi Ayniyat Saymanlığı (Rektörlük)	
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebeb: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	Mevzuata Uygunluk/Mevzuatta belirlenen şekilde dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmaktadır.	2,89	1,22	3,5308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
200	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeb: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	5,44	1,78	9,6790123	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

201	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	6,00	1,11	6,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebeb: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	5,56	1,67	9,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebeb: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	4,67	1,56	7,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebeb: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Kayıt işlemleri Sistem üzerinden yapılmaktadır.	4,67	1,67	7,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyumaması Sebeb: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,78	1,56	5,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması Sebeb: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,78	1,56	5,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak ara kontrolleri yapılmaktadır.	3,00	1,00	3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebeb: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	Mevzuata Uygunluk/ Sistem üzerinden çekildiğinden sayım kurulu tarafından hata yapılmamaktadır.	4,89	1,67	8,1481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Sayım Kurulu	

209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebeb: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	Mevzuata Uygunluk/ Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi tarafından ar ara sayım işlemleri yapılmakta kontrol ve denetimler yerinde incelenmektedir.	3,56	1,00	3,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması Sebeb: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Taşınır zamanında sisteme geçirilmekte.	5,33	1,22	6,5185185	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırın tespitinde hata yapılması Sebeb: Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde ve rektörlük tarafından görevlendirilen komisyon ön incelemesi sonrası işlem yapılmaktadır.	3,89	1,00	3,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde yapılmaktadır.	5,22	1,33	6,962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Hurda malzemeler sistemden çıkarıldıktan ve ön incelemesi yapıldıktan sonra ayırma işlemleri yapılmaktadır.	5,11	1,33	6,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeb: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır	5,56	1,22	6,7901235	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebeb: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta ve personel bilgilendirilmesi rektörlük tarafından eğitimle sağlanmaktadır.	5,00	1,00	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması Sebeb: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta hurda malzemeler üniversitemiz sıfır atık birimine gönderilmektedir.	5,33	1,00	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

217	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet işlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebeb: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Personel mevzuatı bilgilendirme eğitimlerini almaktadır	7,22	1,00	7,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	Mevzuata Uygunluk/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	7,44	1,33	9,9259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası Sebeb: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zimmet işlemleri yapılmaktadır.	6,00	1,00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebeb: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zamanında zimmet işlemleri yapılmaktadır	6,33	1,56	9,8518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeb: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,89	1,00	5,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
222	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi Sebeb: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	7,44	2,00	14,888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,56	1,67	9,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebeb: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır.	5,89	1,56	9,1604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırların eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması Sebeup: Taşınırların iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırların sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek yapılmaktadır.	6,67	1,44	9,6296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	6,44	1,44	9,308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
227	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırların teslim alınmadan giriş kaydının yapılması Sebeup: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	7,22	2,00	14,444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
228	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	5,22	1,22	6,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
229	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırların sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek teslin alınmaktadır.	5,44	1,44	7,8641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
230	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeup: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	Mevzuata Hükümleri/Mevzuatta belirtilen kriterlere göre işlem yapılmaktadır.	5,89	1,67	9,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
231	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırların ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeup: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	5,33	1,67	8,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
232	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeup: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarlılık oluşması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	6,22	1,56	9,6790123	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve zamanında çıkış işlemleri yapılarak onaylatılmaktadır.	4,11	1,00	4,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeb: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	Mevzuata Hükümleri/Hatalı ve uyumsuz olan malzeme için devir işlemleri yapılmamaktadır.	5,00	1,44	7,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması Sebeb: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Manuel işlem yapılmamaktadır.	4,67	1,67	7,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeb: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Gerekli kontroller yapıldıktan sonra işlem tamamlanmaktadır.	3,67	1,33	4,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeb: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası	Mevzuata Hükümleri/Taşınır Kayıt personeli görevlendirilmesi yapıldığında yetki karmaşası önüne geçilmektedir.	5,56	1,78	9,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeb: Personelin süreci takip etmemesi	Mevzuata Hükümleri/İlgili personel düzenli bir şekilde süreci takip etmektedir.	5,33	1,33	7,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli	
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeb: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması	Mevzuata Hükümleri/Yetki ve sorumluluk mevzuatta belirlediği gibi yapılmaktadır.	5,44	1,00	5,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeb: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	Mevzuata Hükümleri/Teslim/tesellüm işlemi eksiksiz bir şekilde ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	5,22	1,11	5,8024691	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeb: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	5,89	1,44	8,5061728	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeb: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	5,78	1,56	8,9876543	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem zamanında yapılmaktadır.	5,00	1,00	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırların kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem dikkatlice yapılmaktadır.	5,56	1,44	8,0246914	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırların fiilen teslim alınmaması Sebeb: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan mazleme kontrolleri ve ilgili belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	6,67	2,00	13,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırların niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi Sebeb: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan mazleme kontrolleri ve ilgili belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	6,89	2,22	15,308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeb: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/Mevzuat hükümlerine göre sorumlu personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	5,78	1,00	5,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi	
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması Sebeb: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmasından dolayı evrak kaybı olmamaktadır ayrıca dosyalar arşivleme yapılmaktadır.	4,44	1,00	4,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu)	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması Sebeup: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışma ile süre belirtilerek yapılmaktadır.	4,00	1,00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri İdari Personel	
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu)	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebeup: Mevzuat ve yönergelerle ilişkin bilgi yetersizliği	Mevzuata Hükümleri/ Yasal prosedür çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	4,00	0,89	3,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu)	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi Sebeup: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmasının zayıflığı	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmalar kontrol ederek işlem yapılmaktadır.	4,00	1,00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu)	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebeup: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	Süreç Yönetimi/Personel görevlendirmesi yapıldıktan sonra görev tanımları imzalandığından bilgi eksikliği olmamaktadır.	4,56	1,00	4,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu)	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık Sebeup: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları	Mevzuat Hükümleri/Mevzuat bağli kalarak GİZLİ lik esasına göre EBYS sisteme kayıt altına alınarak işlem tesis edilmektedir.	6,78	1,44	9,7901235	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	
254	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü Sebeup: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işleme ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşiv leme sistemi ile işleme yapılmaktadır.	5,78	1,00	5,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Bor Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	

1 **Sıra No:** Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.

2 **İş Süreci:** İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.

3 **İş Sürecinin Adı:** İş sürecinin adının yazıldığı sütundur.

4 **İş Süreçlerine Yönelik Riskler:**İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur.**Sebeup:** Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.

5 **Riske verilen cevaplar:** Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.

6 **Etki:** Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış 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 (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.

8 **Risk Puanı** (R=ExO): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede 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 yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
10	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.
11	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
12	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere 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 gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.

lim: 1

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

Olasılık

RY Şekil 5: Risk Değerlendirmesi ve Cevap Matrisi

Etki	Yüksek Etki/ Düşük Olasılık İş sürekliliği 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	