

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
11/12/2025	52425109-050.04	07

11/12/2025 tarihinde saat 15:00'da Prof. Dr. Bilge KARATEPE başkanlığında, aşağıda imzaları bulunan üyelerin katılımlarıyla toplanarak gündemdeki konuları görüşmüş ve aşağıdaki kararları almıştır.

TOPLANTIYA KATILANLAR

Başkan :Prof. Dr. Bilge KARATEPE
Üye :Prof. Dr. Attila DÖL
Üye :Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ
Üye :Doç. Dr. Esra VAROL
Üye :Dr. Öğr. Üyesi Güliz BOYRAZ
Üye :Dr. Öğr. Üyesi Merve BALKIŞ
Üye :Dr. Öğr. Üyesi Hatice DÖNMEZ AYDIN
Üye :Arş. Gör. Beyzanur KARAKUŞ
Üye :Fakülte Sekreter V. Measure ACER
Kalite Topluluğu Temsilcisi:Gülşen BAYER

TOPLANTIYA KATILMAYANLAR

Üye :Dr. Öğr. Üyesi Deniz ÖZESKİCİ (İzinli)

KARAR NO: 2025/13:

Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün 10.11.2025 tarihli ve 735727 sayılı yazısı gereğince risk değerlendirme raporu görüşüldü.

Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün 10.11.2025 tarihli ve 735727 sayılı yazısı gereğince risk değerlendirme raporu görüşülerek ekteki şekliyle kabulüne **oy birliği** ile karar verildi.

Prof. Dr. Bilge KARATEPE
Dekan V.

Prof. Dr. Attila DÖL
Öğretim Üyesi

Doç. Dr. Şemsi ALTAŞ
Öğretim Üyesi

Doç. Dr. Esra VAROL
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Güliz BOYRAZ
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Merve BALKIŞ
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Hatice DÖNMEZ
AYDIN
Öğretim Üyesi

Arş. Gör. Beyzanur KARAKUŞ

Measure ACER

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSRACNPM4N*

Adres:Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde
Telefon:3882253114 Faks:3882253113
e-Posta:guzelsanatlark@ohu.edu.tr Web:http://www.ohu.edu.tr/guzelsanatlarkfakultesi
Kep Adresi:nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Meryem İşçi
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 0388 225 3114



T.C
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
11/12/2025	52425109-050.04	07

Araştırma Görevlisi

Fakülte Sekreteri V.

Raportör:
11/12/2025 Meryem İŞÇİ
Bilgisayar İşletmeni

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSRACNPM4N*

Adres:Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde
Telefon:3882253114 Faks:3882253113
e-Posta:guzelsanatlafak@ohu.edu.tr Web:http://www.ohu.edu.tr/guzelsanatlafakultesi
Kep Adresi:nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Meryem İŞÇİ
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 0388 225 3114

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Hazırlayan:

Prof. Dr. Bilge KARATEPE
Dekan V.

2025

ARALIK

1. Giriş

Bu rapor, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile T.C. Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır. Amaç, Güzel Sanatlar Fakültesinde 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, Güzel Sanatlar Fakültesinde 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

Güzel Sanatlar Fakültesinde 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 %25,19'u orta, %74,02'si düşük, %0,79'u yüksek düzeydedir.

Belirlenen başlıca gelişim alanları:

- İş akışlarının güncellenerek dijital ortamda izlenebilir hale getirilmesi,
- Görev dağılım çizelgelerinin netleştirilmesi,
- Riskli süreçler için iç denetim sıklığının artırılması,
- Personel için iç kontrol ve süreç yönetimi farkındalık eğitimlerinin planlanması.

7. Öneriler

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

8. Sonuç

Bu rapor, Güzel Sanatlar Fakültesinde 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 muhabata ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması	Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi
9			Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma	Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi
10			İfadelerin yanlış veya eksik alınması	Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması
11			Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası	Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması

12			Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali	Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi
13	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması	Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması
14			Müracaatın gizliliğinin ihlali	Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması
15			Eksik veya hatalı dilekçe alınması	Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması
16			Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi	Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği
17			Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması	Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi
18			Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi	Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması
19			Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması	Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması
20			Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması	Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması
21			Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması	Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği
22			Kararın mevzuata aykırı verilmesi	Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme

23			Toplantı tutanaklarında hata olması	Sekretarya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi
24	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	OGRIS sisteminde arşiv hatası
25			Formun kaybolması veya hasar görmesi	Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması
26			Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi
27			Eksik imzalı formun işleme alınması	Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması
28			Sahte veya yanlış imza bulunması	Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması
29			Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması	Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması
30			Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması
31			Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması
32			Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması

33			Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması
34	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası
35			EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası
36			Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği
37			Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu
38			Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası
39			Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme
40	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması
41			Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası
42			Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması

43	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması
44			Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi	Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği
45			Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği
46			Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi
47			Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi	Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması
48	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Harç İade İşlemi	Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması
49			Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması	Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması
50	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	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	BİRİMİ(STAJ))		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	Sihhi İzin İşlemi	İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği
74	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sihhi İzin İşlemi	Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.

75	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ücretsiz İzin İşlemi	Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi
76			İzin sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü
77	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yıllık İzin İşlemi	Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği
78	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	İşten Ayrılma İşlemleri	İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği
79			Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği
80			Sürecin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu
81			Kurumsal süreçlerin aksamaması ve itibar kaybı	Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği
82	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
83			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
84			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
85			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
86			Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması

87	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
88			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
89			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
90	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
91			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
92			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
93			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
94	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
95			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
96			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
97			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
98	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim	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	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	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	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
107			Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
108			Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
109			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
110	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması	Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması
111			Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması	Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği
112			Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması	Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği
113			Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması	Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması
114			Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması

115			Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması
116			Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları
117	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması
118	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
119	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi	Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi
120			Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması	Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması
121			Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması	Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği
122			Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması	Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi
123			Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi	Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması
124			Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması	Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması
125			Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması	Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması

126			Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi	Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması
127	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması
128			Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
129			Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
130			Muafiyet sürecinin gecikmesi	Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
131	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
132	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
133			Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
134	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Öğrencilere danışman atanmaması	Öğrencinin sistemde görünmemesi
135			İletişim eksikliği	Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları
136	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi
137			Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı	Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması
138			Ders 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	Atanan Personel	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	SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	İşlemi	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			Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Maliyet araştırmasının yapılmaması

180	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	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			Yardımanın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması
190	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması
191			Ödeme Süresinin Aşılması	Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması

192	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması
193			Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması	Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması
194			Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği
195			Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme
196	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi
197			Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması
198			Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği
199			Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi
200	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği
201			Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği
202			Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi
203			Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği
204			Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması
205	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Depoda bulunan taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması	Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması
206			Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması	Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği
207			Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği
208			Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları

209			Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması	Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması
210			Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi
211	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Hurdaya Ayırma İşlemi	Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması	Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması
212			Hurdaya ayrılan taşınırların 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			Taşınırların 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 taşınırların kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi
221			Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Fiziksel taşınırların kontrolünün düzenli yapılmaması
222			Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.
223			Zimmette bulunan taşınırların zamanında iade edilmemesi	Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması

224	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	İade edilen taşınırınların sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi	Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi
225			Fiziksel olarak iade edilen taşınırınların eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması	Taşınırınların 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 Taşınırınların Giriş İşlemleri	Satın alınan taşınırınların 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 taşınırınların 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	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	AKIŞ SÜRECİ		Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması
237			Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi	Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası
238	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Devretme İşlemleri	Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Personelin süreci takip etmemesi
239			Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması
240			Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi	Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği
241			Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi	Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği
242			Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması
243	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Devir alınan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi
244			Devir alınan taşınırın kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi	Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması
245			Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması	Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması
246			Taşınırın 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	İdari ÖZEL KALEM İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	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			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 aykırılı	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")		
	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	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altas	Mesure Acer	Gökhan Erişli	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem Işci	Selime Oymak	ETKİ	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altas	Mesure Acer	Gökhan Erişli	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem Işci	Selime Oymak	OLASILIK	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 paylaşılmaması	5	5	6	4	5	6	4	3	2	4,44	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1,33	5,925925926
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebe: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	3	4	4	3	3	3	3	1	1	2,78	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1,33	3,703703704
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebe: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	2	3	3	2	2	2	2	1	1	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebe: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	7	7	6	5	6	5	4	3	4	5,22	2	2	2	1	2	1	1	2	1	1,56	8,12345679
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebe: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	6	6	7	5	5	5	4	3	3	4,89	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1,56	7,604938272
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebe: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	5	7	7	4	1	4	2	1	2	3,67	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1,44	5,296296296
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebe: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	7	8	7	6	8	7	6	10	8	7,44	4	3	4	3	6	3	3	7	4	4,11	30,60493827
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebe: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	6	7	5	4	5	5	4	4	5	5,00	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2,33	11,66666667
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebe: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	5	5	4	4	5	4	4	5	5	4,56	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2,33	10,62962963
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebe: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	8	8	8	7	8	8	7	9	7	7,78	6	6	5	6	6	5	5	6	6	5,67	44,07407407
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebe: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgisi sahip olmaması	7	7	7	5	7	6	5	7	4	6,11	4	3	3	3	5	3	2	4	2	3,22	20
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebe: Soruşturmacının taraflardan biriyi kişisel ilişkisi	7	7	5	5	7	7	4	7	5	6,00	3	2	3	2	3	3	2	3	2	2,56	15,33333333
13	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebe: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	4	4	2	2	4	2	2	2	1	2,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,555555556
14	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebe: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	4	4	2	2	4	3	2	2	2	2,78	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,777777778
15	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebe: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	6	7	5	5	5	5	3	3	3	4,67	4	4	3	1	3	2	1	1	1	2,22	10,37037037
16	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebe: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	5	5	3	3	5	3	2	3	3	3,56	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1,22	4,345679012
17	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebe: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	4	5	3	3	3	3	1	3	1	2,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,888888889
18	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebe: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	3	4	3	2	3	3	1	1	1	2,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,333333333
19	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebe: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	5	6	5	3	4	4	3	3	3	4,00	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1,44	5,777777778
20	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebe: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	7	8	7	5	6	5	2	3	3	5,11	3	2	2	1	2	2	1	2	1	1,78	9,086419753
21	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebe: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	8	6	7	5	7	7	4	7	5	6,22	6	4	5	3	5	3	2	3	2	3,67	22,81481481
22	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebe: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	7	6	5	2	5	4	4	3	4	4,44	5	4	4	3	4	3	3	2	3	3,44	15,30864198

23	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeup: Sekreteryaya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	4	5	4	3	3	2	2	2	2	3,00	2	2	2	1	2	1	1	1	2	1,56	4,666666667
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeup: OGRIS sisteminde arşiv hatası	3	3	3	2	2	2	3	1	2,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,333333333
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeup: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	3	4	2	2	1	3	1	1	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebeup: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	5	6	5	5	5	4	4	4	2	4,44	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1,22	5,432098765
27	İdari	Öğrenci Kayıt	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeup: Kontrol listesi veya doğrulama adının atlanması	7	8	6	5	5	4	3	4	3	5,00	3	4	3	2	2	2	1	1	1	2,11	10,55555556
28	İdari	Öğrenci Kayıt	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeup: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	8	9	7	5	5	4	4	5	3	5,56	4	5	4	2	2	2	1	1	1	2,44	13,58024691
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebeup: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	5	6	5	5	5	4	4	4	2	4,44	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1,22	5,432098765
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeup: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	3	4	2	2	1	3	1	1	1	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebeup: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	3	4	3	2	1	3	1	2	1	2,22	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1,22	2,716049383
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebeup: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	3	4	3	2	3	3	2	2	1	2,56	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1,22	3,12345679
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi Sebeup: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması	3	4	3	2	2	3	1	1	1	2,22	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1,33	2,962962963
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	5	6	5	5	4	5	3	3	2	4,22	2	2	1	1	2	2	1	2	1	1,56	6,567901235
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi Sebeup: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	3	4	3	3	2	3	2	1	1	2,44	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1,44	3,530864198
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması Sebeup: Arşivleme ve veri girişi sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	5	6	4	3	2	3	2	1	1	3,00	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1,67	5
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması Sebeup: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasvonsuzluğu	6	7	6	5	5	4	3	4	3	4,78	2	3	2	2	2	1	1	1	1	1,67	7,962962963
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi Sebeup: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası	4	4	4	3	2	3	2	2	1	2,78	2	2	1	2	1	1	2	2	1	1,56	4,320987654
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi Sebeup: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme	4	5	4	3	3	3	3	2	1	3,11	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1,56	4,839506173
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeup: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması	3	5	4	2	2	3	2	2	1	2,67	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1,67	4,444444444
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi,	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi Sebeup: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası	5	6	5	3	3	3	2	2	1	3,33	3	3	3	3	2	2	3	2	2	2,56	8,518518519
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi,	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi Sebeup: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	7	7	6	3	5	4	3	3	2	4,44	3	3	2	2	2	2	2	1	1	2,00	8,888888889
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeup: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	5	6	5	4	3	3	2	2	1	3,44	4	3	3	2	2	1	1	1	1	2,00	6,888888889
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi Sebeup: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	8	9	7	5	6	6	5	5	3	6,00	5	6	5	4	3	3	2	2	1	3,44	20,66666667
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	5	6	4	3	2	3	2	2	1	3,11	3	4	3	3	2	2	2	2	1	2,44	7,604938272

46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi Sebeb: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	8	9	7	5	8	7	5	4	4	6,33	5	6	5	4	5	4	1	1	1	3,56	22,51851852
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi Sebeb: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	5	6	4	3	5	4	3	2	2	3,78	4	5	4	2	2	2	2	1	1	2,56	9,654320988
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebeb: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	5	6	5	3	4	3	3	2	2	3,67	3	4	2	2	3	3	1	2	1	2,33	8,555555556
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebeb: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	4	6	4	4	5	3	2	2	2	3,56	4	4	3	2	2	2	1	1	1	2,22	7,901234568
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeb: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	7	8	6	3	3	4	3	2	2	4,22	4	5	4	2	1	2	1	1	1	2,33	9,851851852
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeb: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	6	7	7	3	5	4	2	2	1	4,11	3	4	3	2	1	2	2	2	1	2,22	9,135802469
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksamaması veya belge eksikliği yaşanması Sebeb: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	7	7	6	3	4	3	2	3	1	4,00	3	4	3	2	2	3	3	1	1	2,44	9,777777778
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması Sebeb: Öğrencinin puanlarını süresi içinde teslim etmemesi	8	9	8	6	8	8	6	7	4	7,11	7	8	7	4	6	5	4	5	3	5,44	38,71604938
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebeb: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	4	5	4	5	5	3	3	2	2	3,67	3	4	4	2	2	3	2	2	1	2,56	9,37037037
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksamaması Sebeb: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	9	10	9	6	9	7	6	7	4	7,44	6	7	6	4	5	5	4	5	2	4,89	36,39506173
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	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altaş	Mesure Acer	Gökhan Erişti	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem İşçi	Selime Oymak	ETKİ	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altaş	Mesure Acer	Gökhan Erişti	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem İşçi	Selime Oymak	OLASILIK	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	8	9	8	5	5	6	5	5	4	6,1111111	5	6	4	2	3	3	2	1	1	3	18,33333333
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebeb: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	5	6	5	3	3	4	2	2	1	3,4444444	3	4	3	1	1	1	1	1	1	1,7777778	6,12345679
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebeb: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	7	9	8	5	6	6	5	6	4	6,2222222	6	7	6	5	6	5	5	6	4	5,5555556	34,56790123
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	8	9	7	7	8	7	7	8	6	7,4444444	7	7	6	5	4	4	5	4	3	5	37,22222222
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebeb: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	5	6	5	4	4	5	4	4	3	4,4444444	3	4	3	2	3	2	3	2	2	2,6666667	11,85185185
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	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altaş	Mesure Acer	Gökhan Erişti	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem İşçi	Selime Oymak	ETKİ	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altaş	Mesure Acer	Gökhan Erişti	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem İşçi	Selime Oymak	OLASILIK	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılması	8	8	7	4	8	6	4	4	5	6	6	7	6	1	4	4	1	2	2	3,6666667	22
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanamaması Sebeb: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	8	8	7	5	7	6	4	5	4	6	5	6	5	3	5	4	2	3	3	4	24
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Sebeb: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	8	8	7	5	8	8	8	9	7	7,5555556	6	6	5	4	6	4	4	5	3	4,7777778	36,09876543
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması Sebeb: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği	7	7	5	4	2	4	3	5	6	4,7777778	5	4	3	4	1	3	3	2	2	3	14,33333333
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Sebeb: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	4	5	4	4	3	3	2	2	4	3,4444444	2	3	2	2	2	2	1	1	2	1,8888889	6,50617284
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	4	4	3	3	3	3	1	3	2	2,8888889	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1,3333333	3,851851852

67	İdari	Atanan Personeli İşe	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	4	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1,444444	4,33333333
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	3	3	2	3	2	3	1	2	2	2,333333	2	3	2	1	1	2	1	1	1	1,555556	3,62962963
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	3	3	3	2	2	2	1	2	1	2,111111	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1,333333	2,814814815
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	6	5	5	4	3	3	2	2	3,777778	3	4	3	2	2	3	2	2	2	2,555556	9,654320988
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	3	4	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	1	2	1	2	2	1,888889	5,66666667
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	4	4	4	2	3	2	2	2	2	2,777778	3	2	2	1	2	2	1	1	1	1,666667	4,62962963
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği	4	5	4	2	2	2	2	2	3	2,888889	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1,555556	4,49382716
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması. Sebeup: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.	3	3	2	2	3	2	2	1	2	2,222222	2	3	2	1	2	2	1	1	1	1,666667	3,703703704
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	4	5	4	3	2	3	2	3	2	3,111111	3	4	3	2	3	2	2	2	1	2,444444	7,604938272
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü	3	3	3	2	3	2	2	3	2	2,555556	2	3	2	2	2	1	1	2	1	1,777778	4,543209877
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi Sebeup: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	2	3	4	2	3	3	2	2	1	2,444444	2	2	3	2	3	2	2	1	1	2	4,88888889
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	3	4	4	3	3	2	3	2	2	2,888889	2	3	2	2	2	1	1	2	2	1,888889	5,456790123
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	3	2	3	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	1,555556	3,111111111
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	3	4	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1,222222	2,444444444
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı Sebeup: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	4	5	4	4	3	4	3	6	3	4	3	2	4	2	2	1	2	3	2	2,333333	9,33333333
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2,777778	3	3	3	2	2	2	2	3	2	2,444444	6,790123457
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2,444444	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2,222222	5,432098765
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	5	6	5	5	8	6	8	8	5	6,222222	3	4	3	2	4	4	4	4	4	3,555556	22,12345679
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	4	4	3	2	3	2	3	1	3	2,777778	2	3	3	2	3	3	3	2	2	2,555556	7,098765432
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	4	5	4	3	3	3	4	2	3	3,444444	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2,777778	9,567901235
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	5	6	5	4	5	4	3	4	4	4,444444	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1,555556	6,913580247
88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	5	6	5	5	7	6	7	7	6	6	3	4	3	2	4	3	3	4	3	3,222222	19,33333333
89	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	4	5	4	4	6	5	6	7	4	5	3	3	3	2	5	5	5	4	3	3,666667	18,33333333
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	3	3	4	2	3	3	4	3	3	3,111111	2	2	3	2	3	2	2	1	2	2,111111	6,567901235
		Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması																					

91	İdari	Üyesi Ataması	Risk: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının vetersizliği	6	6	6	5	4	3	3	4	4	4,5555556	2	2	3	2	2	2	1	2	2	2	9,111111111
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk: Sürecin gecikmesi	4	4	5	3	3	3	3	3	3	3,4444444	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	7,654320988
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	3	4	4	3	3	2	2	3	2	2,8888889	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1,6666667
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	3	4	3	2	4	3	2	4	2	3	1	2	2	1	3	2	1	3	1	1	1,7777778
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	4	5	5	4	3	4	2	3	2	3,5555556	2	2	3	2	3	3	2	2	2	2	2,3333333
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi	5	6	5	5	7	6	7	7	6	6	3	4	3	2	4	3	3	4	3	3	3,2222222
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	4	5	4	4	6	5	6	7	4	5	3	3	3	2	5	5	5	4	3	3	3,6666667
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	3	3	4	2	3	3	4	3	3	3,1111111	2	2	3	2	3	2	2	1	2	2	2,1111111
99	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	5	6	5	4	5	4	3	4	4	4,4444444	2	2	3	2	2	2	1	2	2	2	8,8888889
100	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi	5	6	5	5	7	6	7	7	6	6	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2,2222222
101	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	4	4	4	4	6	5	6	5	4	4,6666667	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1,6666667
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	4	5	4	4	5	5	6	4	4	4,5555556	2	3	2	2	2	1	1	2	1	1	1,7777778
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	3	3	3	1	2	2	3	2	2	2,3333333	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1,1111111
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	3	3	3	2	2	3	3	1	2	2,4444444	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1,8888889
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Sürecin gecikmesi	5	5	5	5	5	6	4	4	5	4,8888889	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1,7777778
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	4	4	4	4	5	5	5	6	4	4,5555556	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1,5555556
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	3	3	4	3	2	2	3	2	2	2,6666667	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1,4444444
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	4	5	4	5	5	4	5	3	4	4,3333333	2	3	2	3	2	2	1	2	2	2	2,1111111
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve	Risk: Sürecin gecikmesi	5	6	5	5	5	4	4	5	5	4,8888889	2	2	2	3	2	1	1	3	2	2	9,7777778
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması	8	9	8	5	9	7	8	9	6	7,6666667	4	5	3	2	5	5	5	5	5	5	4,3333333
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması	7	8	8	4	8	6	7	8	6	6,8888889	5	6	4	2	5	6	6	4	4	4	4,6666667
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması	6	7	6	3	6	5	4	5	5	5,2222222	4	5	3	2	4	5	4	3	3	3	3,6666667
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması	8	9	8	6	8	7	7	7	7	7,4444444	4	5	3	2	4	4	3	3	3	3	3,4444444
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	7	8	8	5	7	7	8	7	6	7	4	3	3	2	4	5	3	5	4	4	3,6666667

115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması	7	7	8	4	6	6	7	5	6	6,2222222	5	6	4	2	4	6	5	4	4	4,444444	27,65432099	
116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması Sebeup: Kaynak ihtiyacı planlanmasının yapılmaması veya bütçe kısıtları	6	7	8	3	7	5	6	5	5	5,7777778	4	5	4	2	4	5	4	3	3	3,7777778	21,82716049	
117	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması	4	5	4	4	4	3	5	4	3	4	2	4	2	3	4	2	1	2	2	2,444444	9,77777778	
118	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	3	4	3	1	2	3	3	3	2	2,6666667	2	4	2	3	3	1	2	3	1	2,3333333	6,22222222	
119	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi Sebeup: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2,4444444	3	2	2	3	2	2	4	3	2	2,5555556	6,24691358	
120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması Sebeup: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması	5	5	4	5	4	3	4	3	5	4,2222222	1	2	1	3	3	1	2	3	1	1,8888889	7,975308642	
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması Sebeup: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği	4	4	4	4	5	5	5	6	4	4,5555556	2	2	2	3	2	1	1	3	2	2	9,11111111	
122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal süreçlerin kaçırılması Sebeup: Disiplin soruşturmalarda uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	3	3	4	3	2	2	2	3	2	2,6666667	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1,6666667	4,44444444	
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeup: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	4	5	4	5	5	4	5	3	4	4,3333333	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1,6666667	7,22222222	
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Soruşturmalarda delillerin usule uygun toplanmaması Sebeup: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	6	7	6	6	7	6	7	7	7	6,5555556	5	6	5	4	6	5	6	4	5	5,1111111	33,50617284	
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebeup: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	5	6	5	5	9	8	8	10	7	7	3	4	3	3	8	8	8	9	6	5,7777778	40,44444444	
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeup: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	5	5	5	6	7	8	7	7	7	6,3333333	4	5	5	5	6	5	5	5	5	5	31,66666667	
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	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altış	Mesure Acer	Gökhan Erişti	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem İşçi	Selime Oymak	ETKİ	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altış	Mesure Acer	Gökhan Erişti	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem İşçi	Selime Oymak	OLASILIK	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)	
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	4	4	3	3	2	3	1	3	2	2,7777778	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1,5555556	4,320987654	
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2,2222222	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,1111111	2,469135802	
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	5	6	5	5	5	5	5	5	4	5	3	4	3	2	2	3	3	2	1	2,5555556	12,77777778	
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	4	3	2	3	2	3	2	3	2,8888889	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1,3333333	3,851851852	
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınava	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	4	3	2	6	5	5	5	4	4,1111111	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1,2222222	5,024691358	
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	3	4	2	4	3	3	4	3	3,2222222	1	2	2	2	1	2	2	1	2	1,6666667	5,37037037	
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	4	4	4	3	3	3	2	2	2	3	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1,4444444	4,33333333	
134	İdari	Danışman Öğretim	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeup: Öğrencinin sistemde görünmemesi	2	3	2	2	2	3	2	3	2	2,3333333	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1,3333333	3,11111111	
135	İdari	Danışman Öğretim	Risk: İletişim eksikliği Sebeup: Öğrencive yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	4	4	4	4	4	4	3	3	2	3	3,4444444	2	3	2	1	2	2	1	2	1	1,7777778	6,12345679
136	İdari	Hafiflik Ders	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	6	6	6	4	5	4	5	4	3	4,7777778	2	3	2	2	2	1	2	2	1	1,8888889	9,024691358	

162	Mali	Maas İşlemi	Sebep: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	6	6	5	3	3	4	3	4	1	3,8888889	2	2	2	2	1	1	2	1	1	1,5555556	6,049382716	
163	Mali	Personel Maas İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları	5	6	4	5	2	4	3	3	3	3,8888889	2	3	2	2	1	3	1	1	1	1,7777778	6,913580247	
			Sebep: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması																						
164	Mali	Kıst Maas İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması Sebep: Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi	8	8	7	5	4	4	3	3	5	6	6	4	4	2	2	1	1	1	3	15		
165	Mali	Kıst Maas İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	6	6	4	4	3	4	3	4	3	4,1111111	4	4	3	3	2	3	2	2	2	2,7777778	11,41975309	
			Sebep: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi																						
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Risk: Haklı olmayan kişilere ödeme yapılması	4	5	3	4	3	4	3	3	3	3,5555556	2	3	2	2	3	3	2	1	1	2,1111111	7,50617284	
			Sebep: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti																						
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	4	5	4	3	2	3	3	3	3	3,3333333	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1,6666667	5,555555556	
			Sebep: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması																						
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	6	6	5	4	4	3	3	4	2	4,1111111	3	4	3	2	2	2	1	1	2	2,2222222	9,135802469	
			Sebep: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası																						
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	5	6	4	3	4	3	3	4	2	3,7777778	3	4	3	3	2	2	1	1	1	2,2222222	8,395061728	
			Sebep: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi																						
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması	5	5	4	4	4	3	3	3	3	3,8888889	3	3	2	2	3	3	2	1	1	2,2222222	8,641975309	
			Sebep: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması																						
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması	3	5	4	3	2	3	3	3	3	3,2222222	2	3	2	2	1	1	2	2	1	1,7777778	5,728395062	
			Sebep: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi																						
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması	4	5	5	4	4	3	3	4	2	3,7777778	3	3	3	2	2	2	1	1	2	2,1111111	7,975308642	
			Sebep: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması																						
173	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sisteme hatalı işlenmesi	4	5	4	3	4	3	3	4	2	3,5555556	3	2	3	4	2	2	3	2	1	2,4444444	8,691358025	
			Sebep: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması																						
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	7	7	6	5	4	4	3	3	3	4,6666667	4	4	3	3	2	2	2	1	2	2,5555556	11,92592593	
			Sebep: Personel dikkatsizliği																						
175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması	6	7	6	4	3	3	3	3	3	4,2222222	3	3	3	2	2	2	1	1	1	2	8,44444444	
			Sebep: Personel dikkatsizliği																						
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	6	7	5	3	3	3	4	2	3	4	4	4	3	2	1	2	1	1	1	2,1111111	8,444444444	
			Sebep: Personel dikkatsizliği																						
177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	6	6	5	3	2	4	4	2	3	3,8888889	3	4	3	3	1	1	1	2	2	2,2222222	8,641975309	
			Sebep: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması																						
178	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması	6	7	5	5	4	3	2	3	3	4,2222222	3	2	3	3	2	2	3	2	1	2,3333333	9,851851852	
			Sebep: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması																						
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	7	7	6	5	3	3	2	4	3	4,4444444	3	4	3	3	1	2	2	1	1	2,2222222	9,87654321	
			Sebep: Maliyet araştırmasının yapılmaması																						
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	6	6	5	4	2	4	4	2	3	4	3	2	4	3	1	2	3	2	2	2,4444444	9,777777778	
			Sebep: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği																						
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	4	5	4	3	3	3	3	4	2	3,4444444	3	4	3	3	1	2	1	2	1	2,2222222	7,654320988	
			Sebep: Envanter yönetimi eksiklikleri																						
182	Mali	14 Günlük Maas Farkı	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	4	5	5	3	4	4	3	2	2	3,5555556	4	4	3	2	2	3	2	1	1	2,4444444	8,691358025	
			Sebep: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması																						
183	Mali	15 Günlük Maas Farkı	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi	6	7	5	4	2	4	4	4	3	4,3333333	3	1	2	2	1	1	1	1	1	1,4444444	6,259259259	
			Sebep: Personel dikkatsizliği																						
184	Mali	16 Günlük Maas Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	7	8	7	5	4	5	4	4	4	5,3333333	5	4	3	2	1	2	1	1	1	2,2222222	11,85185185	
			Sebep: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması																						
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku	8	8	7	6	6	6	4	4	5	6	6	5	4	3	1	1	1	2	2	2,7777778	16,66666667	
			Sebep: Personel tarafından doğru hesaplamanın yapılmaması																						
186	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	8	8	7	5	5	4	3	4	4	5,3333333	6	4	4	3	2	3	1	1	1	2,7777778	14,81481481	
			Sebep: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması																						
187	Mali	Giyecek Yardımı	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	6	6	5	4	4	4	3	3	4	4,3333333	4	5	4	2	1	1	1	1	1	2,2222222	9,62962963	
			Sebep: Personel dikkatsizliği																						
188	Mali	Giyecek	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşılamaması	4	5	4	2	2	2	1	1	2	2,5555556	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1,5555556	4,975308642

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	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Sensu Altaş	Mesure Acer	Gökhan Erişti	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem İşi	Selime Oymak	ETKİ	Bilge Karatepe	Menekşe Sakarya	Şemsi Altaş	Mesure Acer	Gökhan Erişti	Ferdi Bulut	Havva Demir	Meryem İşi	Selime Oymak	OLASILIK	Risk Puam (ETKİ X OLASILIK)
189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Sebeup: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	5	5	4	3	2	2	4	2	2	3,2222222	3	1	2	1	1	1	2	1	1	1,4444444	4,654320988
190	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebeup: Personel tarafından etik ilkelerle uygun davranılmaması	7	7	6	5	5	6	3	4	3	5,1111111	5	2	3	2	1	1	1	1	1	1,8888889	9,654320988
191	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebeup: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	7	6	5	3	3	4	2	4	3	4,1111111	4	4	3	2	1	1	2	2	1	2,2222222	9,135802469
192	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebeup: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması	8	7	6	5	5	6	4	5	5	5,6666667	5	4	3	3	2	2	1	1	2	2,5555556	14,48148148
193	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması Sebeup: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması	7	8	6	4	4	5	4	4	4	5,1111111	5	4	4	3	2	3	2	1	2	2,8888889	14,7654321
194	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar Sebeup: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	7	6	5	3	4	4	6	5	5	5	4	3	3	3	1	2	2	1	1	2,2222222	11,11111111
195	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi Sebeup: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	8	8	6	5	5	5	5	5	5	5,7777778	5	3	4	3	2	2	2	1	2	2,6666667	15,40740741
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
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi Sebeup: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya geçikmesi	5	6	5	5	4	5	4	5	4	4,7777778	2	3	2	2	1	2	1	2	1	1,7777778	8,49382716
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebeup: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	4	5	5	4	3	3	3	4	3	3,7777778	2	2	2	1	1	2	1	1	2	1,5555556	5,87654321
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması Sebeup: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	3	4	4	3	2	3	2	2	2	2,7777778	2	1	2	1	1	2	1	2	1	1,4444444	4,012345679
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebeup: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2,3333333	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1,3333333	3,111111111
200	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeup: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	3	4	4	2	2	3	3	2	2	2,7777778	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1,5555556	4,320987654
201	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçekçi yansıtılmaması Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	3	4	5	2	2	4	3	2	4	3,2222222	2	2	3	1	1	3	2	1	2	1,8888889	6,086419753
202	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebeup: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	5	6	5	4	5	5	4	5	6	5	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1,6666667	8,333333333
203	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebeup: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	5	7	6	5	4	3	4	5	4	4,7777778	2	1	2	2	1	2	1	2	1	1,5555556	7,432098765
204	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebeup: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	4	6	5	5	4	6	4	5	5	4,8888889	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1,3333333	6,518518519
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Depoda bulunan taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyusmaması Sebeup: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	6	7	6	5	4	6	4	4	7	5,4444444	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1,5555556	8,469135802
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması Sebeup: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	5	5	5	5	4	5	4	5	4	4,6666667	2	3	3	1	1	2	2	1	2	1,8888889	8,814814815
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	4	6	5	5	4	6	4	5	6	5	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1,3333333	6,666666667
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebeup: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	3	5	4	5	5	5	4	5	4	4,4444444	2	2	1	1	1	1	2	1	2	1,4444444	6,419753086
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebeup: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	4	5	5	5	4	5	4	3	3	4,2222222	2	2	3	2	1	3	2	1	2	2	8,444444444
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	5	7	6	5	4	5	4	5	5	5,1111111	2	2	2	1	2	2	1	1	2	1,6666667	8,518518519

229	İdari	Satın Alınan Taşınırları n Giriş	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeb: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	6	7	6	3	3	3	4	2	3	4,1111111	4	4	3	2	1	2	1	1	1	2,1111111	8,679012346
230	İdari	Satın Alınan Taşınırları n Giriş	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeb: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muavene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	5	6	5	3	2	4	3	2	3	3,6666667	3	3	3	3	2	1	1	2	2	2,2222222	8,148148148
231	İdari	Satın Alınan Taşınırları n Giriş	Risk: Satın alınan taşınırların ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeb: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	6	6	5	5	4	4	2	4	3	4,3333333	2	2	3	2	1	2	3	2	1	2	8,666666667
232	İdari	Satın Alınan Taşınırları n Giriş	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kավbolması Sebeb: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	5	7	6	5	4	3	2	4	2	4,2222222	2	3	3	3	1	2	2	1	1	2	8,444444444
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	6	6	6	3	2	4	3	2	3	3,8888889	2	2	4	3	1	1	3	2	2	2,2222222	8,641975309
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeb: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	5	5	4	3	3	4	3	3	2	3,5555556	3	3	3	3	2	2	3	2	1	2,4444444	8,691358025
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	5	3	3	4	3	2	3	3,4444444	4	4	4	3	2	3	2	1	1	2,6666667	9,185185185
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeb: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	6	7	6	3	2	4	3	4	3	4,2222222	3	1	2	2	1	2	1	1	1	1,5555556	6,567901235
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeb: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karması	4	5	3	4	3	4	3	3	3	3,5555556	2	3	2	2	3	3	2	1	1	2,1111111	7,50617284
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırların devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeb: Personelin süreci takip etmemesi	4	5	4	3	2	3	3	3	3	3,3333333	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1,6666667	5,555555556
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeb: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmaması olması	6	6	5	4	4	3	3	4	2	4,1111111	3	4	3	2	2	2	1	1	2	2,2222222	9,135802469
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırların fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeb: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	5	6	4	3	4	3	3	4	2	3,7777778	3	4	3	3	2	2	1	2	1	2,3333333	8,814814815
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeb: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3,8888889	3	3	2	2	3	3	2	1	1	2,2222222	8,641975309
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeb: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	3	5	4	3	2	3	3	3	3	3,2222222	2	3	2	2	1	1	2	2	1	1,7777778	5,728395062
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	4	5	5	4	4	3	3	4	2	3,7777778	3	3	3	2	2	2	1	1	2	2,1111111	7,975308642
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	5	6	4	3	5	3	3	4	3	4	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2,3333333	9,333333333
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırların fiilen teslim alınmaması Sebeb: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	7	7	6	6	5	5	6	7	6	6,1111111	2	2	4	1	2	2	2	2	2	2,1111111	12,90123457
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırların niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kavda geçmesi Sebeb: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	6	7	7	5	6	6	8	7	5	6,3333333	3	3	3	1	1	2	3	3	1	2,2222222	14,07407407
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeb: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	4	4	5	3	3	4	3	2	3	3,4444444	3	3	2	2	3	3	2	2	2	2,4444444	8,419753086
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envantere uyumsuzluk yaşanması Sebeb: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	5	7	6	5	4	4	3	4	4	4,6666667	3	3	2	2	2	2	1	1	2	2	9,333333333
249	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması Sebeb: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	6	6	5	3	3	4	2	1	3	3,6666667	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1,2222222	4,481481481
250	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	4	5	3	2	2	2	1	1	3	2,5555556	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,555555556

		ı ve	Sebeup: Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği																					
251	İdari	Kurulların Toplanması ı ve Yazışmala	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	5	6	5	3	4	5	3	3	3	4,1111111	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1,2222222	5,024691358
			Sebeup: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı																					
252	İdari	Kurulların Toplanması ı ve Yazışmala	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	8	8	7	5	5	6	5	5	5	6	6	5	4	3	3	4	3	3	3	3,7777778	22,66666667
			Sebeup: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği																					
253	İdari	Kurulların Toplanması ı ve Yazışmala	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılı	7	7	6	4	5	5	3	4	4	5	5	5	4	3	4	4	2	1	2	3,3333333	16,66666667
			Sebeup: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları																					
254	İdari	Kurulların Toplanması ı ve	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	8	7	6	3	4	4	4	3	4	4,7777778	4	4	4	2	2	2	1	1	2	2,4444444	11,67901235
			Sebeup: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme																					

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

İdare/Birim/Alt Birim: GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ						Tarih: 11/12/2025						
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 (Riskin Yönü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebeup: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	EBYS/KanunYönetmelik ve Yönergele bağlı kalmak/Yasal prosedür uygulanmaktadır.	4,44	1,33	5,9259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim Akademik personel İdari Personel	
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeup: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	EBYS kayıt altına alınmadan belge kontrolünün yapılması/Kontrol edilmeden kayıt altına alınmamaktadır.	2,78	1,33	3,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel	
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebeup: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/EBYS üzerinden işlem yapılmaktadır	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel	
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebeup: 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	5,22	1,56	8,1234568	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan	
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebeup: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	Personelin dikkatli olması/Yüksekokul Sekreteri Tarafından Sürecin Kontrol edilmesi sağlanmaktadır	4,89	1,56	7,6049383	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 Sebeup: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	Mevzuata Hakim Personel tarafından yürütülmesi/ Konu Hakkında Yüksekökokul sekreteri tarafından bilgilendirme ve kontrolü yapılmaktadır	3,67	1,44	5,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması	Soruşturmanın GİZLİLİK esasına göre ve KVKK göz önünde bulundurularak								

7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	yürütülmesi/Soruşturma Görevlendirmesinin objektif yürütülmesi için husumet vb. durumlar göz önünde bulundurularak görevlendirme yapılmaktadır.	7,44	4,11	30,604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan	
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebligatın muhabata 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.	5,00	2,33	11,666667	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 gözetilmemesi	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine getirmesi/Soruşturma Kanunda belirtilen kriterlere göre yapmaktadır.	4,56	2,33	10,62963	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.	7,78	5,67	44,074074	Yeni	Soruşturmacının doğru soru teknikleri kullanması konusunda hukuk müşavirliğine yönlendirilmesi sağlanacaktır.	15.12.2025	Dekan	
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebeb: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	Mevzuata Hakim Kişilerin Görevlendirilmesi/Soruşturma a GİZLİLİK ve KVKK kuralları çerçevesinde işlem tesis edilmektedir	6,11	3,22	19,691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan 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	6,00	2,56	15,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan	
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 bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	2,56	1,00	2,555556	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.	2,78	1,00	2,777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	
		Öğrenci İzin	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması	Eksik ve Hatalı dilekçe kayıt altına alınmamalı/Eksik ve						Riskin Ortaya		

15	İdari	(Kayıt Dondurma) İşlemi	Sebeup: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	hatalı dilekçe kayıt altına alınmadan öğrenci tarafından yenilenmesi istenilmektedir.	4,67	2,22	10,37037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeup: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /yasal evzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	3,56	1,22	4,345679	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 Sebeup: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	Başvuru şartlarında belirtilen evrakların belirlenmesi/Şartları uymayan eksik belgelere işleme alınmamaktadır.	2,89	1,00	2,8888889	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 Sebeup: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	İşlemler kontrol edilmeden onaya sunulmaması/İşlemler tamamlandıktan sonra onaya sunulmaktadır.	2,33	1,00	2,3333333	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 Sebeup: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	Mevzuat değişikliğini takip etmek/Mevzuatta değişikliği kontrol edilmekte güncel mevzuata göre işlem yapılmaktadır.	4,00	1,44	5,7777778	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 arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeup: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	EBYS sistemi güncel takibi/EBYS Rektörlük Makamı tarafından takip edilmektedir	5,11	1,78	9,0864198	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 Sebeup: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	Dilekçelerin zamanında kayıt altına alınması/Dilekçeler kayıt altına alındığından işlem süreci buna göre yapılmaktadır.	6,22	3,67	22,814815	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 Sebeup: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	Mevzuata aykırı işlem yapılmaması/Mevzuata bağlı olarak işlem yapılmaktadır	4,44	3,44	15,308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
23	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeup: Sekreteryaa hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	Belge Takibin uygun yapılması/Tutanak vb işlemler EBYS sistemi üzerinden yapılmaktadır.	3,00	1,56	4,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeup: OGRIS sisteminde arşiv hatası	Mevzuata göre işlem yapılmalı/ mevzuat dışına çıkıamaktadır.	2,33	1,00	2,3333333	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 Sebeup: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	EBYS veya İYS sistemi üzerinden işlem yapılması/Sistem üzerinden 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	
		Öğrenci	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	mevzuat çerçevesinde işlem								

26	İdari	Kayıt Sildirme İşlemi	Sebeup: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	tesis equimesi/mevzuata bağı kalarak işlem yapılmaktadır.	4,44	1,22	5,4320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Rıskın Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeup: Kontrol listesi veya doğrulama adınının atlanması	Eksik ve hatalı işlem yapılmaması/belgeler kontrol edilerek işlem yapılmaktadır.	5,00	2,11	10,555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskın Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeup: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	Belge kontrolünün doğru yapılması/İşlem için belgeler dikkatlice kontrol edilmektedir.	5,56	2,44	13,580247	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskın 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 Sebeup: 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.	4,44	1,22	5,4320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskın Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Kayıp ilan alınmadan işlem tamamlanması Sebeup: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskın 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 görev mavzuatta bağı kalınarak yapılmaktadır.	2,22	1,22	2,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskın 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.	2,56	1,22	3,1234568	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskın 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.	2,22	1,33	2,962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskın 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	4,22	1,56	6,5679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskın Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	Evrak Takibi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sisteminde	2,44	1,44	3,5308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskın Ortaya Çıkma Durumu	Öğrenci İşleri Personeli	

35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeb: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	Evraklar EBYS sisteme taratılarak burdan takibi yapılmaktadır.	3,77	1,77	0,000000	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Sekreteri	
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	3,00	1,67	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Arşivleme ve veri girişi sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği									
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	Mezuniyet İşlemlerinin Zamanında Yapılması/Mezuniyet işlemleri belli periyotta ve mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	4,78	1,67	7,962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu									
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışmaların zamanında yapılması/İşlemler iş akışı sürecinde belirtildiği şekilde yapılmaktadır.	2,78	1,56	4,3209877	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası									
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	Mezuniyetlerin OGRIS Sisteminde alınarak yapılması/Mezuniyet işlemleri komisyon +yönetim kurulu kararı üyeleri tarafından değerlendirmesi yapıldığından yanlış değerlendirme ihtimali ortadan kalkmaktadır.	3,11	1,56	4,8395062	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri Yönetim Kurulu Mezuniyet Komisyonu	
			Sebeb: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme									
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	2,67	1,67	4,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması									
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	Taleplerin Mevzuata uygun olduğu değerlendirilerek işlem yapılması/Talepler mevzuata uygun olarak zamanında yapılmaktadır.	3,33	2,56	8,5185185	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası									
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuata ve kişiye özel bilgilere uygun olarak işlem yapılmaktadır.	4,44	2,00	8,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması									
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.	3,44	2,00	6,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması									

44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi Sebeup: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	Notların Mevzuatta belirtilen Süre içerisinde OGRIS sistemine girişinin yapılması/Mevzuatta belirtilen sürede not girişleri yapılmaktadır.	6,00	3,44	20,666667	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.	3,11	2,44	7,6049383	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 girmesi 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	6,33	3,56	22,518519	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 OGRIS sistemi üzerinden ve not durum belgelerinden kontrolleri sağlanarak yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir.	3,78	2,56	9,654321	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.	3,67	2,33	8,5555556	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 evrakların tam alınması/Eksiksiz belge alınmamaktadır.	3,56	2,22	7,9012346	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 turulması/İlgili birimlerce güncel mevzuatlar takip edilmektedir.	4,22	2,33	9,8518519	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.	4,11	2,22	9,1358025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel GSF 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 yapılmaktadır.	4,00	2,44	9,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel GSF 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	7,11	5,44	38,716049	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Staj Birimi Personeli	

54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebeup: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	İşlemlerin Yasal Süreler içerisinde yapılması/İşlemler geciktirilmeden ilgili personel tarafından yapılmaktadır	3,67	2,56	9,3703704	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 aksamaması Sebeup: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	Rotasyon Uygulanması/Personeller her birim içinde çalışma yetisine sahip kişilerdir	7,44	4,89	36,395062	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 Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	Mevzuata Hakim Olunması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	6,11	3,00	18,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel GSF Yönetimi	
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebeup: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır	3,44	1,78	6,1234568	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel GSF Yönetimi	
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebeup: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır	6,22	5,56	34,567901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel GSF Yönetimi	
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Sebeup: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	7,44	5,00	37,222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel GSF Yönetimi Yönetim Kurulu	
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebeup: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Soruşturma süreçleri ve ilgili belgeler göz önüne alınmaktadır	4,44	2,67	11,851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel GSF Yönetimi Yönetim Kurulu	
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeup: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	Yazışma Kuralları/İlgili kurum kuruluşlar, kişi veya birimlere havalesi doğru biçimde yapılmaktadır.	6,00	3,67	24	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 Sebeup: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	Mevzuatta belirtilen süreçlerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	6,00	4,00	24	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 Sebeup: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	EBYS doğru kullanımı/Sistem üzerinde evrak kaybolma ihtimali bulunmamaktadır.	7,56	4,78	36,098765	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 Sebeup: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği	EBYS sistemi etkin kullanım/ EBYS sistemi yetkili kişilerin tanımlanması resmi yazışmalar kanalıyla yapılmaktadır.	4,78	3,00	14,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetimi	

65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması	İş Akış Süreçlerin Belirlenmemesi/Kurumumuzda iş akış süreçleri ve görev formları mevcut olup her bir personel bu süreçte göre işlem yapmaktadır	3,44	1,89	6,5061728	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması									
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	Mevzuata göre Belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler eksiksiz alınarak kayıt işlemi yapılmaktadır	2,89	1,33	3,8518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği									
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	3,00	1,44	4,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	2,33	1,56	3,6296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması									
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi	Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen süreler dikkate alınmalı/Süreç mevzuatta belirtilen sürelerle göre yapılmaktadır.	2,11	1,33	2,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği									
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması	Belge Teslim Listesi Oluşturma/Alınacak belgeler konusuna göre belirlenerek eksiksiz bir şekilde alınmaktadır	3,78	2,56	9,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mazeret Belgesi İbrazı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	3,00	1,89	5,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi									
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Mazeret Belgesi İbrazı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır	2,78	1,67	4,6296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	GSF Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması									
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	PEOS Sistemi Kullanımı/İzin ve vb durumlarda Üniversitemiz PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi buradan yapılmaktadır.	2,89	1,56	4,4938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği									
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	2,22	1,67	3,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.									
75	İdari	Ücretsiz İzin	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda	2,44	2,44	5,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri	

75	İdari	İşlemi	Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,11	2,44	7,0049383	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	(Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,56	1,78	4,5432099	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,44	2,00	4,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,89	1,89	5,4567901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYs üzerinden yapılmaktadır yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	2,00	1,56	3,1111111	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	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,00	1,22	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4,00	2,33	9,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir	2,78	2,44	6,7901235	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler	2,44	2,33	5,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	

83	İdari	Elemanların n Yeniden Atanma İşlemleri	Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	2,44	2,22	5,4320968	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Sekreteri GSF Yönetimi	
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarını n Yeniden Atanma	Risk: Sürecin gecikmesi	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	6,22	3,56	22,123457	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
			Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2,78	2,56	7,0987654	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
			Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,44	2,78	9,5679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması									
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	4,44	1,56	6,9135802	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen	Risk: Sürecin gecikmesi	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	6,00	3,22	19,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
			Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
89	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	5,00	3,67	18,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
			Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	3,11	2,11	6,5679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.									
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	4,56	2,00	9,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
		Öğretim	Risk: Sürecin gecikmesi	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat						Riskin Ortaya	İdari Personel	

92	İdari	Üyesi Ataması İşlemleri	Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır	3,44	2,22	7,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	(Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2,89	1,67	4,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıkta ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,78	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıkta ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,56	2,33	8,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	6,00	3,22	19,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	5,00	3,67	18,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: 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	2,11	6,5679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
99	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,44	2,00	8,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
100	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	6,00	2,22	13,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
101	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,67	1,67	7,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,56	1,78	8,0987654	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebeup: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2,33	1,11	2,5925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	

104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2,44	1,89	4,617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,89	1,78	8,691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendir	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 GSF Yönetimi	
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2,67	1,44	3,8518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirlenen belgelerin teslimi/Belgeler tam ve eksiksiz bir şekilde teslim alınarak kayda girilmektedir.	4,33	2,11	9,1481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendir	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir	4,89	2,00	9,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeb: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	7,67	4,33	33,222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
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	6,89	4,67	32,148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeb: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine Sunulmaktadır	5,22	3,67	19,148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
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	3,44	25,641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde	7,00	3,67	25,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri GSF Yönetimi	

125	İdari	Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeup: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	tarafsızlık, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda zorunlu ve düzenli eğitimler almaları konusunda farkındalık oluşturulacaktır.	15.12.2025	Dekan						
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeup: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	6,33	5,00	31,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan	
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde	2,78	1,56	4,3209877	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 Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	2,22	1,11	2,4691358	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 Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	5,00	2,56	12,777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Onay süreci aynı gün içerisinde yapılmaktadır.	2,89	1,33	3,8518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Yönetim Kurulu Akademik Personel Öğrenci İşleri İdari Personel	
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Belge kontrolü yapılmadan sınav işlemi yapılmamaktadır.	4,11	1,22	5,0246914	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 Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır	3,22	1,67	5,3703704	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	3,00	1,44	4,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
134	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeup: Öğrencinin sistemde görünmemesi	Danışman Atanmasının Yapılması/Her yıl dönem başında öğrenci danışman ataması yapılmaktadır.	2,33	1,33	3,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan	
		Danışman	Risk: İletişim eksikliği	Danışman						Riskin Ortaya		

135	İdari	Öğretim Elemanı Görevlendir	Sebeup: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	Değerlendirmesi/Danışman öğrenci görüşmesi düzenlenmektedir	3,44	1,78	6,1234568	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel Dekan	
136	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi Sebeup: 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	4,78	1,89	9,0246914	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Bölüm Başkanlıkları Fakülte Sekreteri	
137	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılması Sebeup: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir.	5,67	3,67	20,777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Bölüm Başkanlıkları	
138	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders çakışması Sebeup: Bölümler arası planlama yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir. Ders Çakışması vb. durumlar gözönünde bulundurulmaktadır.	5,89	4,11	24,209877	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 Sebeup: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	Mevzuata göre işlem yapılması/ Not itiraz mevzuatta belirlenen süreler içerisinde yapılmaktadır.	2,78	2,00	5,555556	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	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi Sebeup: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	Mevzuata göre işlem yapılması/Başvuru evrakları mevzuatta belirlenen belgeler tamamlanarak işlem alınmaktadır.	2,56	1,56	3,9753086	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 Sebeup: Telif ders tarihinin geç belirlenmesi	Telifi Programına riayet/telifi programları ilgili karardan sonra belirlenmektedir	2,44	1,67	4,0740741	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: Telif derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeup: İdari sürecin denetim eksikliği	Telifi Programına riayetTelifi Dersleri ödemeye esas olduğundan akademik takvimde belirtilen günler içerisinde yapılmaktadır.	3,11	1,78	5,5308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Akademik Personel	
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı Sebeup: Sistemsel hata	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta uygun olarak belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır	2,44	2,00	4,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Fakülte Sekreteri Öğrenci İşleri Personeli	
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması Sebeup: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta belirlene süreler içerisinde ekleme ve silme işlemi yapılmaktadır.	4,56	2,11	9,617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Akademik Personel	

145	İdari	Teknik Gezi İşlemleri	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması	Teknik Gezi Programı/gezi programı yıl içerisinde daha önceden belirlenerek belirli koşullar altında yapılmaktadır.	2,33	1,33	3,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Akademik Personel Bölüm Başkanlıkları	
			Sebeb: Planlama eksikliği									
146	İdari	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirilmesi İşlemi	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	Görevlendirme Süresi/ders vermek üzere görevlendirilmeler eğitim öğretim başlamadan yapılmaktadır.	2,67	1,44	3,8518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Bölüm Başkanlıkları Dekan	
			Sebeb: Görevlendirmenin akademik takvime yetismemesi									
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	5,89	3,33	19,62963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Bölüm Başkanlıkları Dekan	
			Sebeb: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi									
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	3,78	1,78	6,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Bölüm Başkanlıkları Dekan	
			Sebeb: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması									
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	3,78	1,78	6,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Bölüm Başkanlıkları Dekan	
			Sebeb: Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması									
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanların	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Mevzuata Uygunluk/ bölüm/programlarının hangi dönemde kaç AKTS alacağı belirlenmiştir	5,78	3,00	17,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel Dekan Öğrenci İşleri Personeli	
			Sebeb: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması									
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Mevzuata Bağlı Kalmak/Tahakkuk işlemlerinin doğru yapılabilmesi için her adımda sorumlu kişiler belirlenmiş olup, sorumlulukların net olarak tanımlanması sağlanır.	4,00	2,67	10,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği									
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması	Mevzuat Uygunluk/Personelin kendi işlemlerini onaylama yetkisi yoktur. Çalışanların yaptığı işlemler, genellikle üst yöneticiler tarafından onaylanır.	4,11	1,33	5,4814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması									
		Atanan	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Mevzuata Uygunluk/Harcama yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi arasındaki görevler açıkça ayrılır. Harcama Yetkilisi, harcamaların onayını veren kişi iken. Gerçekleştirme					Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya	Veri Giriş Görevlisi	

153	Mali	Personel İşlemi	Sebeb: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	7,56	3,89	29,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
154	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması	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.	6,44	3,33	21,481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması									
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri	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.	4,78	2,33	11,148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)									
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri	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.	7,33	3,67	26,888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi									
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 herhangi bir ödeme gecikmesinin önlenmesi için yöneticilere hatırlatmalar yapılır.	4,67	2,11	9,8518519	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									
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Mevzuata Uygunluk/Ödemeler için aylık/yıllık takvim oluşturulur ve tüm ilgili birimlere bildirilir	3,67	2,22	8,1481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Banka bildirimimin yetkili personel tarafından geç yapılması									
		Personel	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Mevzuata Uygunluk/Vergi ve sigorta prim oranları, yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl güncellenir ve					Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya	Veri Giriş Görevlisi	

159	Mali	Maaş İşlemi	Sebeb: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	muhasabe sistemine entegre edilir. Bu sayede, yanlış kesintilerin yapılması engellenir.	3,00	2,11	6,3333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	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 yasaların değişmesi durumunda, muhasebe departmanları güncel düzenlemelere göre bilgilendirilir ve sistemler güncellenir.	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	
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 yetkilere sahip personelle sınırlıdır. Muhasebe birimleri dışındaki çalışanlar, maaş bilgilerine erişemez.	3,89	1,33	5,1851852	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 iletilir. Bu, verilerin yalnızca yetkili kişiler tarafından okunabilmesini sağlar. Şifreleme teknolojileri, bilgilerin çalınmasını veya sızdırılmasını engeller.	3,89	1,56	6,0493827	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.	3,89	1,78	6,9135802	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.	5,00	3,00	15	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/Tüm izin ve rapor girişlerinin Okul yönetim sistemi üzerinden zorunlu onay süreçleriyle kaydedilmesi.	4,11	2,78	11,419753	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	3,56	2,11	7,5061728	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	3,33	1,67	5,5555556	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	4,11	2,22	9,1358025	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 İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeb: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordro sistemi üzerinden standart formlerle yapılması	3,78	2,22	8,3950617	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
170	Mali	Kişİ Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeb: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	Mevzuata Uygunluk/İcra ve yasal kesintilerin resmi evraklarla doğrulanması	3,89	2,22	8,6419753	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/ıdarı birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayından geçmesi	3,22	1,78	5,7283951	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	3,78	2,11	7,9753086	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	3,56	2,44	8,691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
		Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata Uygunluk/Yolluk						Riskin Ortaya		

174	Mali	Geçici Görev Yollukları İşlemi	Sebeb: Personel dikkatsizliği	ödemelerinin personelin izin durumu ile kesişip kesişmediğinin sistem üzerinden kontrol edilmesi	4,67	2,56	11,925926	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	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata Uygunluk/Yolluk ödemelerinin	4,22	2,00	8,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel dikkatsizliği									
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Sürekli görev yolluğu taleplerinin resmi görevlendirme onayı ve ilgili belgelerle (atama yazısı, taşıma faturası, yerleşim belgesi vb.) desteklenmesi	4,00	2,11	8,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel dikkatsizliği									
177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne, lokasyona ve süreye göre doğru kategoriye atanmasını sağlayan sistem kontrolleri yapılması	3,89	2,22	8,6419753	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması									
178	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılması ve amir onayından geçmesi	4,22	2,33	9,8518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması									
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Alım süreçlerinde asgari teklif sayısı zorunluluğu (piyasa araştırması veya teklif toplama prosedürlerine uygun olarak)	4,44	2,22	9,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Maliyet araştırmasının yapılmaması									
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	Mevzuata Uygunluk/Doğrudan temin limitlerinin mevzuata uygun şekilde belirlenmesi ve sistemde otomatik kontrol edilmesi	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	
			Sebeb: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği									
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	Mevzuata Uygunluk/Her bir doğrudan temin talebinden önce ilgili birim tarafından ihtiyaç gerekçesi yazılı olarak oluşturulur ve yöneticinin onayına sunulur.	3,44	2,22	7,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Envanter yönetimi eksiklikleri									

182	Mali	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Mevzuata Uygunluk/Terfi, derece/kademe değişikliği, görev başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaşı etkileyen tüm değişiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	3,56	2,44	8,691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması									
183	Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Görev/izin başlangıç ve bitiş tarihleri yazılı olarak alınır ve bordro sistemine bu belgelere göre işlenir.	4,33	1,44	6,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel dikkatsizliği									
184	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş farkına esas olan atama, görevlendirme, ek ders, fazla mesai vb. tüm işlemler için resmi yazı ve onay belgeleri kontrol edilir.	5,33	2,22	11,851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması									
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuka esas tüm işlemler (ek	6,00	2,78	16,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel tarafından doğru hesaplamının yapılmaması									
186	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuka esas tüm işlemler (ek ders, fazla mesai, görevlendirme, terfi vb.) için gerekli onay ve belgeler doğrulanır	5,33	2,78	14,814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması									
187	Mali	Giycek Yardımı Ödemesi	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktarları, yönetmelik ve iç prosedürlere uygun olarak netleştirilir.	4,33	2,22	9,6296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel dikkatsizliği									
188	Mali	Giycek Yardımı Ödemesi	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşılamaması	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve güncel tutulduğu bir veri tabanı mevcuttur.	2,56	1,56	3,9753086	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması									
189	Mali	Giycek Yardımı Ödemesi	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/ardımların kimlere, hangi koşullarda ve hangi miktarlarda verileceği açık ve şeffaf şekilde tanımlanır.	3,22	1,44	4,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması									
190	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tüm faturalar, resmi ve uygun belgelerle desteklenir; eksik veya hatalı belgelerle ödeme yapılmaz	5,11	1,89	9,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması									

191	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme talebinde bulunan belgelerin eksiksiz ve doğru olduğunun teyidi yapılmadan ödeme süreci başlatılmaz.	4,11	2,22	9,1358025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması									
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	5,67	2,56	14,481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması									
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması	Mevzuata Uygunluk/Tüm karar süreçlerinde kullanılacak veriler resmi kaynaklardan ve güvenilir sistemlerden alınır; eksik veya hatalı veriler doğrulanmadan kullanılmaz	5,11	2,89	14,765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yetkili kişilerin süreç hakim olmaması									
194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	Mevzuata Uygunluk/Tüm mali işlemlerde kullanılacak formüller, katsayılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır	5,00	2,22	11,111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği									
195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır; sapmalar otomatik olarak tespit edilir	5,78	2,67	15,407407	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme									
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmaktadır.	4,78	1,78	8,4938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personel	
			Sebeb: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi									
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak güncelleme yapılmaktadır.	3,78	1,56	5,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personel	
			Sebeb: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması									
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.	2,78	1,44	4,0123457	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personel Gerçekleştirme Görevlisi Ayniyat Saymanlığı (Rektörlük)	
			Sebeb: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği									
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Mevzuatta belirlenen şekilde dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmaktadır.	2,33	1,33	3,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi									
200	İdari	Demirbaş Malzemeleri n Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	2,78	1,56	4,3209877	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği									
201	İdari	Demirbaş Malzemeleri n Kayıt	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi	3,22	1,89	6,0864198	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdada işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Hurda malzemeler sistemden çıkarıldıktan ve ön incelenmesi yapıldıktan sonra ayırma işleme yapılmaktadır.	5,78	1,67	9,6296296	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 Sebeup: Hurdada ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	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	
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdada ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebeup: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta ve personel bilgilendirmesi rektörlük tarafından eğitimle sağlanmaktadır	4,89	1,44	7,0617284	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 Sebeup: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta hurda malzemeler üniversitemiz sıfır atık birimine gönderilmektedir	4,78	1,89	9,0246914	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 fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebeup: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Personel mevzuat bilgilendirme eğitimlerini almaktadır	4,00	1,89	7,5555556	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 Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	Mevzuata Uygunluk/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	5,00	1,78	8,8888889	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 Sebeup: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zimmet işlemleri yapılmaktadır	4,22	1,67	7,037037	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 Sebeup: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zamanında	3,78	1,33	5,037037	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 Sebeup: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	4,89	2,00	9,7777778	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 Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır	7,22	2,00	14,444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
		Taşınır	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi	Mevzuat Hükümleri/KBS						Riskin Ortaya	Taşınır Kayıt Personeli	

223	İdari	Zimmet İade İşlemleri	Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir	4,33	2,22	9,6296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırların sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebeup: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır	2,56	1,56	3,9753086	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.	3,22	1,44	4,654321	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 yürütülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	3,78	2,00	7,5555556	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 yürütülmektedir.	5,78	1,78	10,271605	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 yürütülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	4,33	2,00	8,6666667	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 tesl,in alınmaktadır.	4,11	2,11	8,6790123	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.	3,67	2,22	8,1481481	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 yürütülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	4,33	2,00	8,6666667	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 tutarsızlık oluşması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	4,22	2,00	8,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
233	İdari	Tüketim Malzemesi	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte	3,89	2,22	8,6419753	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

		Çıkış İşlemleri	Sebeup: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması	ve zamanında çıkış işlemleri yapılarak onaylatılmaktadır.					Edilecektir.	Takip Edilecektir	Harcama Yetkilisi	
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/Hatalı ve uyumsuz olan malzemeler için devir işlemleri yapılmamaktadır.	3,56	2,44	8,691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi									
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Manuel işlem yapılmamaktadır.	3,44	2,67	9,1851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması									
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Gerekli kontroller yapıldıktan sonra işlem tamamlanmaktadır	4,22	1,56	6,5679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması									
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/Taşınır Kayıt personeli görevlendirmesi yapıldığında yetki karmaşası önüne geçilmektedir.	3,56	2,11	7,5061728	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası									
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/İlgili personel düzenli bir şekilde süreci takip etmektedir.	3,33	1,67	5,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli	
			Sebeup: Personelin süreci takip etmemesi									
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	Mevzuata Hükümleri/Yetki ve sorumluluk mevzuatta belirlendiği gibi yapılmaktadır	4,11	2,22	9,1358025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması									
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi	Mevzuata Hükümleri/Teslim/tesellüm işlemi eksiksiz bir şekilde ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	3,78	2,33	8,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği									
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir	3,89	2,22	8,6419753	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği									
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	3,22	1,78	5,7283951	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması									
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem zamanında yapılmaktadır.	3,78	2,11	7,9753086	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi									
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırların kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem zamanında yapılmaktadır.	4,00	2,33	8,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli	

244	İdari	Devir Alma İşlemleri	Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması	uzerinden işlem çıkartıncı yapılmaktadır.	4,00	2,55	9,3333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Gerçekleştirme Görevlisi	
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan mazleme kontrolleri ve	6,11	2,11	12,901235	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	işlgili belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.								
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırın niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan mazleme kontrolleri ve ilgili	6,33	2,22	14,074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.								
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Mevzuata Hükümler/Mevzuat hükümlerine göre sorumlu hükümlerine göre sorumlu personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	3,44	2,44	8,4197531	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi									
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmasından dolayı evrak kaybı olmamaktadır ayrıca	4,67	2,00	9,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	dosyalar arşivleme yapılmaktadır.								
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışma ile süre belirtilerek yapılmaktadır	3,67	1,22	4,4814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri İdari Personel	
			Sebeb: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği									
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	Mevzuata Hükümleri/ Yasal prosedür çerçevesinde işlem yapılmaktadır	2,56	1,00	2,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Dekan	
			Sebeb: Mevzuat ve yönergelerle ilişkin bilgi yetersizliği									
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim)	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmalar kontrol ederek işlem yapılmaktadır	4,11	1,22	5,0246914	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Dekan	
			Sebeb: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı									
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim)	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	Süreç Yönetimi/Personel görevlendirmesi yapıldıktan sonra görev tanımları imzalatıldığından bilgi eksikliği olmamaktadır.	6,00	3,78	22,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Sekreteri Dekan	
			Sebeb: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği									
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurul ve Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri)	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık	Mevzuat Hükümleri/Mevzuat bağli kalarak GİZLİ lik esasına göre EBYS sisteme kayıt altına alınarak işlem tesis edilmektedir.	5,00	3,33	16,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Dekan	
			Sebeb: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları									
		Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işleme								

254	İdari	İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yükseköğretim Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Sebeup: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme	yapılmakta arşivleme işleme ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işleme yapılmaktadır.	4,78	2,44	11,679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Dekan	
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 (1-5 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 (1-5 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.											

lını:

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

