

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
12/12/2025	81617910-050.04	03

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

KATILANLAR:

Dekan V. : Prof. Dr. Nevzat TOPAL
Üye : Prof. Dr. Ziya AVŞAR
Üye : Prof. Dr. Hikmet KORAŞ
Üye : Prof. Dr. Bülent KARA
Üye : Prof. Dr. Türkan BAYER ALTIN
Üye : Prof. Dr. Mehmet EKİZ
Üye : Prof. Dr. Faruk ÇOLAK
Üye : Doç. Dr. Ahmet BÜYÜKAKKAŞ
Üye : Doç. Dr. Meryem ARSLAN
Üye : Doç. Dr. Kerim Can YAZGÜNOĞLU
Üye : Doç. Dr. Ferdi KIRAÇ (İzinli)
Üye : Doç. Dr. Halit ÜRÜNDÜ
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Elçin YILMAZKAYA
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Selim BAYSAL
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Namık ASLAN
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Özlem AKAY DİNÇ
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Zeki CAN
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Dr. Elif KÂHYA YILDIRIM
Üye : Araş. Gör. Kerem ÖNSOY
Üye : Araş. Gör. Gülşah TUĞLACI
Üye : Araş. Gör. Reyhan ÖZKILIÇ
Üye : Araş. Gör. Hacer ÖZKUL
Üye : Araş. Gör. Gürkan BAYINDIR
Üye : Araş. Gör. Ayberk KURTGEL
Üye : Araş. Gör. Emre KAYMAKÇI
Üye : Araş. Gör. Kürşat İNCE
Üye : Öğr. Gör. Mehmet Burak EV
Öğrenci Temsilcisi: Rümeysa YÜCEDAĞ
Fakülte Sekreteri : Levent ŞENEL

GÜNDEM MADDELERİ:

- Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün 10.11.2025 tarih 735727 sayılı İş Akış Süreci Risk Değerlendirme Eğitimi ile ilgili yazısının görüşülmesi.
- Dilek ve temenniler.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSFACE5AH9*

Adres: Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde
Telefon: 3882252072 Faks: 3882250180
e-Posta: insantoplumbilimlerifakultesi@ohu.edu.tr Web: www.ohu.edu.tr
Kep Adresi: nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Dilek DURSUN
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 0 388 225 4065



T.C
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
12/12/2025	81617910-050.04	03

Fakültemiz Birim Kalite Komisyonu, Dekan Vekili Prof. Dr. Nevzat TOPAL başkanlığında 12.12.2025 Cuma günü saat 11.00'de toplanarak gündemdeki maddeleri görüşüp aşağıdaki kararları almışlardır.

KARAR NO:2025/03

Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün 10.11.2025 tarih 735727 sayılı İş Akış Süreci Risk Değerlendirme Eğitimi ile ilgili yazısı görüşüldü.

Fakültemiz Risk Değerlendirme raporunun aşağıdaki şekliyle Birim Kalite Komisyonu tarafından kabul edilerek Risk Değerlendirme Raporunun Birimimiz web sayfasında ilan edilmesine ve alınan kararın Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile karar verilmiştir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSFACE5AH9*

Adres:Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde
Telefon:3882252072 Faks:3882250180
e-Posta:insantoplumbilimlerifakultesi@ohu.edu.tr Web:www.ohu.edu.tr
Kep Adresi:nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Dilek DURSUN
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 0 388 225 4065



T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
12/12/2025	81617910-050.04	03

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Hazırlayan:
Prof. Dr. Nevzat TOPAL
Dekan

**2025
ARALIK**

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSFACE5AH9*

Adres:Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde
Telefon:3882252072 Faks:3882250180
e-Posta:insantoplumbilimlerifakultesi@ohu.edu.tr Web:www.ohu.edu.tr
Kep Adresi:nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Dilek DURSUN
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 0 388 225 4065

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
12/12/2025	81617910-050.04	03

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, İnsan ve Toplum Bilimleri 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, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesinde gerçekleştirilen tüm temel iş akış süreçlerini kapsamaktadır. Değerlendirme; birim personelinin görev ve sorumluluk alanları, yürütülen rutin/ıdari 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

İnsan ve Toplum Bilimleri 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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSFACE5AH9*

Adres:Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde

Telefon:3882252072 Faks:3882250180

e-Posta:insantoplumbilimlerifakultesi@ohu.edu.tr Web:www.ohu.edu.tr

Kep Adresi:nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Dilek DURSUN

Unvanı: Bilgisayar İşletmeni

Tel No: 0 388 225 4065

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
12/12/2025	81617910-050.04	03

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 (akademik veya idari) kaynaklı olduğu tespit edilmiştir.
- Mevcut kontrol faaliyetlerinin çoğu yazılı prosedür veya talimat düzeyindedir; ancak uygulama takibi bazı alanlarda yetersizdir.
- Risklerin % 1,20'si yüksek; % 21,28'ü orta; % 77,51'si düşük düzeydedir.

Belirlenen başlıca gelişim alanları:

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

7. Öneriler

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

8. Sonuç

Bu rapor, İnsan ve Toplum Bilimleri 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.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSFACE5AH9*

Adres: Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde

Telefon: 3882252072 Faks: 3882250180

e-Posta: insantoplumbilimlerifakultesi@ohu.edu.tr Web: www.ohu.edu.tr

Kep Adresi: nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Dilek DURSUN

Unvanı: Bilgisayar İşletmeni

Tel No: 0 388 225 4065

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 yanlış kişiye iletilmesi	Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği
6			Tebliğin zamanında yapılmaması	Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği
7			Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması	Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi
8			Tebliğatin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması	Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi
9			Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma	Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi

10			İfadelerin yanlış veya eksik alınması	Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması
11			Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası	Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması
12			Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali	Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi
13	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması	Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması
14			Müracaatın gizliliğinin ihlali	Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması
15			Eksik veya hatalı dilekçe alınması	Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması
16			Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi	Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği
17			Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması	Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi
18			Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi	Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması

19			Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması	Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması
20			Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması	Sistemsal hata, yedekleme yapılmaması
21			Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması	Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği
22			Kararın mevzuata aykırı verilmesi	Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme
23			Toplantı tutanaklarında hata olması	Sekretarya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi
24			Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	OGRIS sisteminde arşiv hatası
25	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Formun kaybolması veya hasar görmesi	Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması
26			Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi

27		Eksik imzalı formun işleme alınması	Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması
28		Sahte veya yanlış imza bulunması	Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması
29		Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması	Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması
30		Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması
31		Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması
32		Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması
33		Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması

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

42			Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması
43	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması
44			Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi	Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği
45			Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği
46			Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi
47			Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi	Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması
48	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Harç İade İşlemi	Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması
49			Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması	Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması
50	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ(STAJ))	Tüm Faaliyetler	Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması	Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi

51			Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması	Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği
52			Süreçlerin aksamaması veya belge eksikliği yaşanması	İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi
53			Birim için idari para cezası uygulaması	Öğrencinin puanajını 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 aksamaması	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 aksaması ve itibar kaybı	Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği
82	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
83			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
84			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı

85			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
86	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
87			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
88				
89				
90	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
91			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
92			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
93			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
94	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması

95			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
96			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
97			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
98	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
99			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
100			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
101			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
102	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
103			Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi
104			Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
105			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği

106	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	Haftalık Ders Programlarının	Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi

137	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Hazırlanması	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 Telif İşlemi	Öğrencilerin derse katılamaması	Telif ders tarihinin geç belirlenmesi
142			Telif 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 AKIŞ SÜRECİ	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması
151	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personel İşlemi	Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği
152			Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması	İç denetim mekanizmalarının zayıf olması
153			Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması
154			Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması	Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması
155	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Maaş İşlemi	Hatalı maaş ödemeleri	Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)
156			Hatalı maaş ödemeleri	Verilerin eksik veya yanlış girilmesi
157			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması

158			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması
159			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması
160			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Değişen mevzuatın takip edilmemesi
161			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi
162			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması
163			Raporlama ve mutabakat hataları	Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması
164	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kıst Maaş İşlemi	Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi
165			Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi
166	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımları İşlemi	Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti
167			Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması

168	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası
169			Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi
170			Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması	Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması
171	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ek ders Ücretleri İşlemi	Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması	Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi
172			Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması	Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması
173			Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi	Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması
174	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	Personel dikkatsizliği
175			İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması	Personel dikkatsizliği
176	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Personel dikkatsizliği
177			Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması
178			Fazla ya da eksik ödeme yapılması	Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması

179	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Maliyet araştırmasının yapılmaması
180			Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği
181			Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	Envanter yönetimi eksiklikleri
182	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması
183			Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi	Personel dikkatsizliği
184			Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması
185	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sınav Ücretleri İşlemi	Yanlış Ücret Tahakkuku	Personel tarafından doğru hesaplamanın yapılmaması
186			Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması
187	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Giyecek Yardımı Ödemesi	Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	Personel dikkatsizliği
188			İhtiyacı olanlara ulaşılamaması	Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması

189			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			Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi	Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması
219			Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası	Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği
220			Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi
221			Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması
222			Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.
223	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi	Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması
224			İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi	Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi

225			Fiziksel olarak iade edilen taşınırların eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması	Taşınırların 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 Taşınırların Giriş İşlemleri	Satın alınan taşınırların 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 taşınırların ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi	Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi
232			Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması	Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması
233	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi	Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması

234			Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi
235			Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması
236			Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması
237			Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi	Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası
238	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Devretme İşlemleri	Taşınırların devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Personelin süreci takip etmemesi
239			Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması
240			Devir edilen taşınırların fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi	Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği
241			Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi	Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği
242			Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması
243	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Devir alınan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi
244			Devir alınan taşınırların kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi	Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması
245			Devir edilen taşınırların fiilen teslim alınmaması	Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması
246			Taşınırların niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi	Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi
247			Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi

248			Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması
249	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 aykırılık	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 riskleri" gibi)			
	İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Örneğin;Maaş-ücret ödemeleri riskleri grubundaki "Personelin maaş kalemlerini etkileyecek özlük haklarındaki değişikliklerin zamanında ve doğru olarak personel maaş hesaplama sisteminden güncellenmemesi ya da güncellenirken hata yapılması veya zamanında veri girişi yapılmaması" riski gibi)			
	Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir.			

Risk Oylama Formu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Nezati TOPAL	İbrahim ÖZTÜRK	Ahmet BÜYÜKKAŞ	Levent ŞENEL	Zuhal ÖZDEMİR	Enes ALTINTAŞ	Berna ÖZKALE	Beyhan SARIOĞLU	Mustafa ÇELİK	Zeki SAYIN	Dilek DURSUN	Cumali ERGEN	Yahya DİKMEN	Rümeysa YILMAZ	ETKİ (A+B+C)/3	Nezati TOPAL	İbrahim ÖZTÜRK	Ahmet BÜYÜKKAŞ	Levent ŞENEL	Zuhal ÖZDEMİR	Enes ALTINTAŞ	Berna ÖZKALE	Beyhan SARIOĞLU	Mustafa ÇELİK	Zeki SAYIN	Dilek DURSUN	Cumali ERGEN	Yahya DİKMEN	Rümeysa YILMAZ	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebebi: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	5	5	4	6	6	6	5	6	5	6	5	4	5	5	8,11	2	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	##	19,83
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi	4	3	2	3	4	3	2	3	2	1	3	2	3	4	4,33	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	##	8,185

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

34	İdar i	Öğre nci Mezu niyet İşlem i	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyon a sunulmas ı Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontroller in yetersiz olması veya personel hatası	5	5	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	6,00	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	10,67	
35	İdar i	Öğre nci Mezu niyet İşlem i	Risk: EK-C2 belgesini n yanlış veya eksik gönderil mesi Sebeup: Evrak takip sistemini n yetersizli ği veya personel hatası	4	3	3	4	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	4,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	7,086	
36	İdar i	Öğre nci Mezu niyet İşlem i	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturul ması	4	4	3	5	2	2	5	5	4	1	2	4	2	1	4,89	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	##	9,778

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

55	İdar i	Tüm Faali yetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksamaması Sebeb: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	4	5	3	5	4	2	3	2	2	3	4	2	3	2	4,89	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	##	9,235
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	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Et ki A	Et ki B	Etki C	Et ki B	Etk i B	Etk i B	Et ki C	Etki C	Et ki B	Et ki B	Et ki C	Et ki C	Et ki C	Et ki C	ET Kİ (A+B+C)/3	Ol asılık A	Ol asılık B	Olasılık C	Ol asılık A	Olasılık B	Olasılık B	Ol asılık C	Olasılık C	Ol asılık A	Ol asılık B	Ol asılık C	Ol asılık C	Ol asılık C	Ol asılık C	ET Kİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ET Kİ X OLASILIK)
56	İdar i	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	5	6	5	6	5	6	4	6	5	7	5	5	4	5	8,22	2	2	2	2	2	2	1	2	2	3	2	2	3	2	##	26,49
57	İdar i	Öğrenci Disiplin	Risk: Öğrenci bilgilerini	6	7	8	8	7	7	8	8	7	8	7	7	7	7	###	2	3	2	2	2	1	2	3	2	3	2	1	2	2	##	36,52

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

		Üyesi Yeni den Atan ma İşlem i	veya usul süz yürüt ül m esi																																
			Sebe p : Mevzuat ve prosed ür bilgisinin eksik olması																																
10 2	İdar i	Yöne tim Kurul una Üye Seçil mesi İşlem i	Risk: Kurumsal itibarın zarar gör me si Sebe p : Seçim s üre cinde şeffaflık ve prosed ürl erin eksik uygulanm ası	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	4,5 6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	##	9,61 7
10 3	İdar i	Yöne tim Kurul una Üye Seçil mesi İşlem i	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usul süz veya hatalı yapılması Sebe p : Mevzuat ve seçim prosed ürl erinin eksik bilinmesi	5	4	3	3	4	3	2	4	3	2	2	3	2	3	4,7 8	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	7,96 3	
10 4	İdar i	Yöne tim Kurul una Üye Seçil	Risk: Seçim belgelerin in hatalı veya eksik	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	5,0 0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	##	8,33 3

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

11 9	İdar i	Akad emik ve İdari Perso nel Disip lin Soruş turma sı İşlem i	Risk: Güncel mevzuat değişiklik lerinin takip edilmeme si nedeniyle hatalı karar verilmesi	3	4	3	2	3	2	2	4	3	4	3	3	2	1	4,3 3	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1	2	1	##	9,63
12 0	İdar i	Akad emik ve İdari Perso nel Disip lin Soruş turma sı İşlem i	Risk: Soruştur macının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunma sı	8	9	10	8	9	8	8	9	8	8	6	8	9	8	###	3	5	4	3	5	4	5	4	5	4	3	3	4	5	##	81,6 3
12 1	İdar i	Akad emik ve İdari Perso nel Disip lin Soruş	Risk: Yazışmal arda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kayıbı veya	4	5	3	4	4	4	3	3	2	4	3	4	2	2	5,2 2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	##	9,86 4

[illegible]

123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeb: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	3	3	2	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4,89	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	##	8,691	
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Soruşturmalarda delillerin usule uygun toplanmaması Sebeb: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	2	4	2	3	3	3	4	4	5	3	3	3	3	5,00	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	##	8,889	
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamaların yapılması	4	3	3	2	3	3	3	2	2	4	5	1	2	2	4,33	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	##	9,148

		turma sı İşlem i	Sebeb: Soruştur mayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymamas ı, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusund a yeterli farkındalı ğa sahip olmaması																																
12 6	İdar i	Akad emik ve İdari Perso nel Disip lin Soruş turma sı İşlem i	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedil mesi Sebeb: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekaniz masının olmaması	3	4	4	3	3	3	2	2	3	4	4	2	3	4	4,8 9	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	##	9,23 5
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	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	

[illegible]

[illegible]

		an Göre vlend irme İşlem i	e yanlış yönlendir me, süreç aksaklıkları																															
13 6	İdar i	Hafta lık Ders Progr amlar ının Hazır lanm ası	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takvimin den önce ilan edilememesi Sebeb: Bölüm başkanlık larının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	4,1 1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	##	8,67 9
13 7	İdar i	Hafta lık Ders Progr amlar ının Hazır lanm ası	Risk: Öğretim elemanlar ının ders saatlerini n dengesiz dağılımı Sebeb: Bölüm içi ekip çalışması yapılmam ası	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3,4 4	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	##	6,88 9
13 8	İdar i	Hafta lık Ders Progr amlar ının	Risk: Ders çakışması Sebeb: Bölümler arası	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3,4 4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	##	5,74 1	

[illegible]

148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması Sebeb: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlamaması	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	4,00	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	6,667
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi Sebeb: Öğrencinin geldiği kurumda n yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	4,00	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	6,667
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği Sebeb: Kontenjan hesaplamalarının	6	7	7	8	6	6	7	6	7	7	8	8	8	7	###	2	3	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	2	##	31,46

158	Malî	Perso nel Maaş İşlem i	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmel eri Sebeb: Banka bildirimin in yetkili personel tarafında n geç yapılması	4	4	5	2	3	2	3	1	3	2	1	1	2	3	4,0 0	2	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	##	8,44 4
159	Malî	Perso nel Maaş İşlem i	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeb: Güncel vergi oranlarını n ve SGK kesinti tutarlarını n bordro sistemine doğru şekilde yansıtılm aması	4	4	5	2	3	2	3	1	3	2	1	1	2	1	3,7 8	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	7,13 6
160	Malî	Perso nel Maaş İşlem i	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeb: Değişen mevzuatı n takip edilmeme si	5	3	3	1	2	2	2	2	1	1	2	3	1	2	3,3 3	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	##	5,92 6
161	Malî	Perso nel Maaş	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş	4	3	2	2	3	1	1	3	2	4	3	2	2	1	3,6 7	3	4	3	4	3	2	4	3	3	3	3	2	2	1	##	16,3

17 5	Mal i	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev v Yollukları İşlemi	Risk: İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması Sebeb: Personel dikkatsizliği	4	3	4	4	2	2	3	3	2	3	2	3	2	3	4,4 4	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	##	9,38 3
17 6	Mal i	Sürekli Görev v Yolluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Personel dikkatsizliği	3	3	2	3	4	3	4	3	3	4	3	3	2	3	4,7 8	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	##	9,55 6
17 7	Mal i	Sürekli Görev v Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriyeye göre ödenmesi Sebeb: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	2	3	2	2	2	1	2	3	3	2	3	2	1	2	3,3 3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	##	7,03 7

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			yapmaması																															
193	Malî	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması	3	2	4	4	2	1	1	2	3	3	4	2	1	2	3,78	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	##	7,975
			Sebeup: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması																															
194	Malî	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	4	5	3	2	1	1	2	1	2	2	3	1	2	3	3,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	5,531	
			Sebeup: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği																															
195	Malî	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	4	4	4	5	1	2	1	3	1	2	2	1	2	1	3,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	5,704		
			Sebeup: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme																															
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	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Sıra	İş Süreci (Malî/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Et ki A	Et ki B	Etki C	Et ki B	Etk i B	Etk i B	Et ki C	Etki C	Et ki B	Et ki B	Et ki C	Et ki C	Et ki C	ET Kİ (A+B+C)/3	Ol asılık A	Ol asılık B	Olasılık C	Ol asılık A	Olasılık B	Olasılık B	Ol asılık C	Olasılık C	Ol asılık A	Ol asılık B	Ol asılık C	Ol asılık C	Ol asılık C	ET Kİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ET Kİ X OLASILIK)
196	İdari	Taşınr (Tük etim Malz emel eri) Aylık Döne m Rapo ru	Risk: Aylık dönem raporların ın zamanınd a hazırlanıp gönderil memesi Sebeb: Raporlam a dönemler ine ilişkin takibin yapılmam ası veya gecikmes i	3	2	2	2	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	7,259
197	İdari	Taşınr (Tük etim Malz emel eri) Aylık Döne m Rapo ru	Risk: Raporlard a yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerini n eksik veya hatalı olması Sebeb: Taşınır kayıt sistemind eki verilerin	4	4	2	2	3	2	3	3	2	2	3	4	4	4,56	2	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	##	9,111

200	İdari	Demi rbaş Malz emel erin Kayıt İşlem i	Risk: Demirbaş kayıtların ın eksik veya hatalı tutulması Sebeup: Devir ve giriş işlemlerin in yürütülm esinde kontrol ve gözetim eksikliği	5	6	6	6	5	5	7	7	5	4	5	5	5	5	8,4 4	2	2	2	1	1	1	1	1	2	3	2	2	2	2	##	22,5 2
201	İdari	Demi rbaş Malz emel erin Kayıt İşlem i	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerin de taşınır envanteri nin gerçeği yansıtma ması Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri nin dikkat veya bilgi eksikliği	5	4	2	6	3	2	3	2	4	3	2	2	3	1	4,6 7	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	##	8,81 5
202	İdari	Demi rbaş Malz emel erin Kayıt İşlem i	Risk: Taşınır sorumlul uğunun doğru kişiye veya birime atfedilme mesi	5	3	2	2	2	2	3	1	2	3	3	2	1	1	3,5 6	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	##	9,08 6

[illegible]

[illegible]

[illegible]

218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırların zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	5	3	3	4	3	2	3	3	2	3	4	2	2	3	4,67	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	##	9,333
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerin in yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası Sebeup: Zimmet devir ve iade süreçlerin de kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	3	2	4	6	2	2	3	2	3	4	1	3	3	4,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	7,259
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Zimmetli taşınırların kaybolma	6	2	4	3	2	2	2	3	2	3	4	1	3	3	4,44	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	##	9,877

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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	3	4	4	3	4	3	2	5	4	3	2	2	1	4,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	##	7,605	
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırların kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol sistemine veri giriş hatalarının yapılması	8	6	7	7	6	7	7	8	6	7	5	6	7	6	###	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	##	36,74
245	İdari	Taşınır	Risk: Devir	3	5	2	3	2	4	3	2	2	2	4	3	1	1	4,11	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	##	9,136	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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.

Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.

Risk Puanı: Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.

İdare/Birim/Alt Birim:							Tarih: 12/12/2025						
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı		İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali	EBYS/Kanun-Yönetmelik ve Yönergele bağlı kalmak/Yasal prosedür uygulanmakta	8,11	2,44	19,82716049	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Yönetim Akademik personel İdari Personel	
			Sebepler:	Sebepler: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması									
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi	EBYS kayıt altına alınmadan belge kontrolünün yapılması/Kontrol edilmeden kayıt altına alınmamaktadır.	4,33	1,89	8,185185185	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Yönetim İdari Personel	
			Sebepler:	Sebepler: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği									

7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması	Soruşturmanın GİZLİLİK esasına göre ve KVKK göz önünde bulundurularak yürütülmesi/Soruşturma Görevlendirmesinin objektif yürütülmesi için husumet vb durumlar göz önünde bulundurularak görevlendirme yapılamaktadır.	14,44	11,56	166,9135802	Yeni	Kişisel verileri koruma kapsamında KVKK aydınlatma Metni imzalatılacak olup ayrıca soruşturma görevlendirmelerinde husumet, yakınlık vb. durumlar göz önünde bulundurularak yapılacaktır.	15.12.2025	İTBF Dekanı	
			Sebepe:	Sebepe: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi									
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Tebligatın muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması	Kayıt asnasında adresin tam olarak alınması/Öğrenci İşleri Personeli tarafından adresin güncel tutulması için öğrencilere bilgi verilmektedir.	9,78	3,00	29,33333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
			Sebepe:	Sebepe: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi									
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine getirmesi/Soruşturma Kanunda belirtilen kriterlere göre yapmaktadır.	10,56	3,67	38,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
			Sebepe:	Sebepe: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi									
10	İdari	Öğrenci Disiplin	Risk:	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması	Soruşturmacının bu görevi yapma yeterliliği/ Tecrübe ve işi tamamlayabilecek personel	9,78	3,67	35,85185185	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma	İTBF Dekanı	

		Soruşturması İşlemi	Sebe- :	Sebe-: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	görevlendirmesi yapılmaktadır.					Devam Edilecektedir.	Durumu Takip Edilecektir.		
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sebe- :	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebe-: 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 tesı sedilmektedir.	4,78	2,00	9,555555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı Akademik Personel	
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sebe- :	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebe-: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	Kişisel yakınlık olmaması/Soruşturmacı görevlendirmelerinde öğrencinin dersine giren öğretim elemanı olmadığını vb durumlar göz önünde bulundurulmakta.	11,56	3,33	38,51851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı	
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebe- :	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebe-: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	Evrak takibin yapılması/işlemin bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	4,56	2,11	9,617283951	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt)	Risk:	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali	Kayıt esnasında ikinci kişilere bilgilerin	6,22	1,56	9,679012346	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri	Riskin Ortaya	Öğrenci İşleri Personeli	

		Dondurma) İşlemi	Sebeup :	Sebeup: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	gösterilmemesi/Belgenin hızlı bir şekilde kayıt işlemine alınarak dosyalama yapılmaktadır.				Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.			
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeup: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	Eksik ve Hatalı dilekçe kayıt altına alınmamalı/Eksik ve hatalı dilekçe gıkayıt altına alınmadan öğrenci tarafında yenilenmesi istenilmektedir.	4,67	2,11	9,85185185 2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeup: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /yasal evzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	4,78	1,67	7,96296296 3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebeup: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	Başvuru şartlarında belirtilen evrakların belirlenmesi/Şartları uymayan eksik belgelere işleme alınmamaktadır.	4,67	2,67	12,44444444 4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebeup :	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 sunulmakta.	4,89	1,89	9,23456790 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt	Risk:	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması	Mevzuat değişikliğini takip etmek/Mevzuatta değişikliği kontrol edilmekte güncel	10,00	3,67	36,66666666 7	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	

		Dondurma İşlemi	Sebeup :	Sebeup: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	mevzuata göre işlem yapılmaktadır.					Devam Edilecektedir.	Durumu Takip Edilecektir.		
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeup: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	EBYS sistemi güncel takibi/EBYS Rektörlük makamı tarafından takip edilmekte server bulunmakta.	4,67	2,11	9,851851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Rektörlük İlgili Birimi Öğrenci İşleri Personeli	
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebeup :	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.	9,44	3,11	29,38271605	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Özel Kalem Personeli FakülteSekreteri	
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebeup: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	Mevzuata aykırı işlem yapılmaması/Mevzuata bağlı olarak işlem yapılmaktadır.	6,89	2,67	18,37037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
23	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeup: Sekreteryaya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	Belge Takibin uygun yapılması/Tutanak vb işlemler EBYS sistemi üzeürnden yapılmaktadır.	3,67	1,56	5,703703704	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli FakülteSekreteri	
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk:	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	Mevzuata göre işlem yapılmalı/ mevzuat dışına çıkılmamaktadır.	4,56	2,11	9,617283951	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	

30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk:	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mezuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4,56	2,11	9,617283951	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebepep :	Sebepep: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması									
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk:	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması yetkisiz kişiler tarafından diploma teslim işlemi yapılmaması/Teslim işlemleri öğrenci adına göre ve mevzuatta bağlı kalınarak yapılmaktadır.	3,44	2,22	7,654320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebepep :	Sebepep: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması									
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk:	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standara dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	2,22	1,56	3,456790123	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebepep :	Sebepep: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması									
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk:	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	Askerlik İşlemlerinde Sistemin güncel tutulması/Sistemde sorun olduğunda EK-C belgesi öğrenci talepleri doğrultusunda verilmektedir.	4,11	1,56	6,395061728	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebepep :	Sebepep: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması									
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk:	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	Mezuniyetlerin Sistem Üzerinden alınması/ OGRİS otomasyon sistemi üzerinden	6,00	1,78	10,666666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	

			Sebe ³	Sebe ³ : Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	listler alınarak buna göre işlem yapılmaktadır.					Devam Edilecektedir.	Takip Edilecektir.		
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk:	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	Evrak Takbi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sisteme taratılarak burdan takibi yapılmaktadır.	4,56	1,56	7,086419753	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebe ³ :	Sebe ³ : Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası									
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk:	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivlemenin standara dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	4,89	2,00	9,777777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebe ³ :	Sebe ³ : Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği									
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk:	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	Mezuniyet İşlemlerinin Zamanında Yapılması/Mezuniyet işlemleri belli periyotta ve mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	4,56	1,89	8,604938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebe ³ :	Sebe ³ : Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu									
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk:	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışmaların zamanında yapılması/İşlemler iş akışı sürecinde belirtildiği şekilde yapılmaktadır.	4,33	2,00	8,666666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebe ³ :	Sebe ³ : Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası									

39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk:	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	Mezuniyetlerin OGRİS Sisteminde alarak yapılması/Mezuniyet işlemleri komisyon +yönetim kurulu kararı üyeleri tarafından değerlendirilmesi yapıldığından yanlış değerlendirme ihtimalini ortadan kalkmaktadır.	10,44	3,00	31,33333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri Yönetim Kurulu Mezuniyet Komisyonu	
			Sebepep :	Sebepep: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme									
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk:	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	2,89	1,56	4,49382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebepep :	Sebepep: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması									
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk:	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	8,518518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebepep :	Sebepep: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası									
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk:	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuata ve kişiye özel bilgilere uygun olarak işlem yapılmaktadır.	3,78	1,78	6,716049383	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri "	
			Sebepep :	Sebepep: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması									
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk:	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular	5,56	2,22	12,34567901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	

			Sebe ¹ :	Sebe ¹ : Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.					Devam Edilecektedir.	Takip Edilecektir. .		
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sebe ¹ :	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi Sebe ¹ : Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	Notların Mevzuatta belirtilen Süre içerisinde OGRIS sistemine girişinin yapılması/Mevzuatta belirtilen sürede not girişleri yapılmaktadır.	2,56	2,89	7,38271604 9	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Akademik Personel	
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sebe ¹ :	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması Sebe ¹ : Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	Evraklar Eksiksiz kayda alınması/Eksik evraklar kayda alınmamaktadır.	2,67	2,56	6,81481481 5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sebe ¹ :	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi Sebe ¹ : İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	Alınan Kararların zamanında ilan edilmesi/Sınav zamanı vb. durumlar ilan panosunda , web sayfamızda ve duyuru ekranlarından ilan edilmektedir.	3,33	1,78	5,92592592 6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sebe ¹ :	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi Sebe ¹ : Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	Başvuru şartlarını taşıması gerekliliği/Başvurusu bulunan öğrenci OGRIS sistemi üzerinden ve not durum belgelerinden kontrolleri sağlanarak yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir.	3,67	1,56	5,70370370 4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri Yönetim Kurulu	

53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk:	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması	Mevzuata Uygun işlem yapılması/Süresi içerisinde teslim etmesi için gerekli iletişim sağlanmaktadır.	11,78	4,33	51,03703704	Yeni	Öğrencilere pauantajları staj yönergesi süresi içerisinde teslim etmeleri gerektiği yönünde bilgilendirme yapılmakta ayrıca taaahhütname imzalatılmaktadır.	15.12.2025	Staj Birimi Personeli	
			Sebepe:	Sebepe: Öğrencinin puantajını süresi içinde teslim etmemesi									
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk:	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	İşlemlerin Yasal Süreler içerisinde yapılması/İşlemler geciktirilmeden ilgili persoel tarafından dayatılmaktadır.	7,44	3,11	23,16049383	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
			Sebepe:	Sebepe: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması									
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk:	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması	Rotasyon Uygulanması/Personeller her birim içinde çalışma yetisine sahip kişilerdir.	4,89	1,89	9,234567901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel FakülteSekreteri	
			Sebepe:	Sebepe: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon									
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması	Mevzuta Hakim Olunması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	8,22	3,22	26,49382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel İTBF Yönetimi	
			Sebepe:	Sebepe: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi									
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır.	11,33	3,22	36,51851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Akademik Personel İdari Personel İTBF Yönetimi	

66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk:	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	Mevzuata göre Belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler eksiksiz alınarak kayıt işlemi yapılmaktadır.	4,67	2,00	9,333333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Yönetim İdari Personel FakülteSekreteri	
			Sebepe :	Sebepe: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği									
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk:	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	4,22	2,11	8,913580247	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Yönetim İdari Personel FakülteSekreteri	
			Sebepe :	Sebepe: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk:	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	4,56	2,11	9,617283951	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Yönetim İdari Personel FakülteSekreteri	
			Sebepe :	Sebepe: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması									
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk:	Risk: Atama sürecinin gecikmesi	Kanun ve Yönetmeliklerde belirlenen süreler dikkate alınmalı/Süreç mevzuatta belirtilen sürelerle göre yapılmaktadır.	2,33	1,78	4,148148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Yönetim İdari Personel FakülteSekreteri	
			Sebepe :	Sebepe: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği									
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk:	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması	Belge Teslim Listesi Oluşturma/Alınacak belgeler konusuna göre belirlenerek	3,11	1,56	4,839506173	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel FakülteSekreteri	

			SebeP :	SebeP: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	eksiksiz bir şekilde alınmaktadır.					Devam Edilecektedir.	Takip Edilecektir. .		
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk:	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mazeret Belgesi İbrazi/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	3,33	1,78	5,925925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İTBF Yönetim İdari Personel FakülteSekreteri	
			SebeP :	SebeP: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi									
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk:	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Mazeret Belgesi İbrazi/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	3,22	1,56	5,012345679	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İTBF Yönetim İdari Personel FakülteSekreteri	
			SebeP :	SebeP: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması									
73	İdari	Sıhhi İzin İşlemi	Risk:	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	PEOS Sistemi Kullanımı/İzin ve vb durumlarda Üniversitemiz PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi buradan yapılmaktadır.	5,56	1,78	9,87654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri	
			SebeP :	SebeP: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği									
74	İdari	Sıhhi İzin İşlemi	Risk:	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	3,44	1,67	5,740740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri	
			SebeP :	SebeP: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.									
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk:	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mezuatımızda	11,33	3,00	34	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma	İdari Personel (Personel	

			Sebe :	Sebe: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.					Devam Edilecektedir.	Durumu Takip Edilecektir.	Birimi) FakülteSekreteri	
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebe: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mezuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,78	1,78	6,71604938 3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri	
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi Sebe: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4,78	1,89	9,02469135 8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri	
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sebe :	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebe: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4,67	2,00	9,33333333 3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri İTBF Yönetimi	
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sebe :	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebe: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	Arşivlemenin standara dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	4,67	2,11	9,85185185 2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri	
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sebe :	Risk: Sürecin gecikmesi Sebe: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,67	2,67	9,77777777 8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	

81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk:	Risk: Kurumsal süreçlerin aksamaması ve itibar kaybı	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,78	2,33	8,814814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
			Sebeup :	Sebeup: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği									
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk:	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mavzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	4,89	2,00	9,777777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
			Sebeup :	Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.									
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk:	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	4,67	2,11	9,851851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
			Sebeup :	Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk:	Risk: Sürecin gecikmesi	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4,22	1,78	7,50617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
			Sebeup :	Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk:	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işle yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	7,44	2,11	15,71604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
			Sebeup :	Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk:	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuata göre işle yapılması/Mevzuat	9,78	4,00	39,111111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma	İdari Personel (Personel Birimi)	

		Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Sebe ¹ :	Sebe ¹ : Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	çerçevesinde işlem yürütülmektedir					Devam Edilecektedir.	Durumu Takip Edilecektir.	FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Sebe ¹ :	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebe ¹ : Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	4,22	1,78	7,50617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri	
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sebe ¹ :	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebe ¹ : Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	9,78	4,00	39,111111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sebe ¹ :	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebe ¹ : Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	4,22	1,78	7,50617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sebe ¹ :	Risk: Sürecin gecikmesi Sebe ¹ : Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	reçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır	4,22	1,89	7,975308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk:	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işle yapılması/Mevzuat	4,56	2,11	9,617283951	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri	Riskin Ortaya	İdari Personel (Personel	

		İşlemleri	Sebe- :	Sebe-: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	çerçevesinde işlem yürütülmektedir.				Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi		
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Sebe- :	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebe-: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	4,67	2,00	9,33333333 3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Sebe- :	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebe-: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	4,44	2,22	9,87654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Sebe- :	Risk: Sürecin gecikmesi Sebe-: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4,22	1,89	7,97530864 2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Sebe- :	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebe-: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	7,44	2,22	16,5432098 8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk:	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde	4,33	2,11	9,14814814 8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri	

			Sebe :	Sebe: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.					Devam Edilecektedir.	Takip Edilecektir. .	NTBYO Yönetimi	
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebe: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,56	2,11	9,61728395 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetim	
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebe: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,78	1,67	7,96296296 3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetim Kurulu	
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebe: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	5,00	1,67	8,33333333 3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetim Kurulu	
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Sürecin gecikmesi Sebe: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,33	1,56	6,74074074 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sebe :	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebe: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,33	1,67	7,22222222 2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri	

107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sebeb :	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	4,78	2,11	10,08641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetim Yönetim Kurulu	
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sebeb :	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 elinarak kayda girilmektedir.	3,56	1,56	5,530864198	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel FakülteSekreteri	
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sebeb :	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir	4,00	2,11	8,444444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Sebeb :	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeb: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	8,89	2,44	21,72839506	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Sebeb :	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.	4,67	1,89	8,814814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	

112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeup : Sebeup: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	4,67	2,00	9,333333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması Sebeup : Sebeup: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	4,67	2,11	9,851851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası Sebeup : Sebeup: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	7,56	4,11	31,0617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	
115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup : Sebeup: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	4,67	2,11	9,851851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi	

116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk:	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	7,56	4,11	31,0617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) FakülteSekreteri NTBYO Yönetimi Rektörlük Makamı
			Sebep :	Sebep: Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları								
117	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk:	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	6,67	1,67	11,11111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı
			Sebep :	Sebep: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması								
118	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk:	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	5,11	1,56	7,950617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı
			Sebep :	Sebep: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği								
119	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	4,33	2,22	9,62962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı
			Sebep :	Sebep: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi								

120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuata çervesinde yapılmaktadır.	12,89	6,33	81,62962963	Yeni	Kişisel verileri koruma kapsamında KVKK aydınlatma metni imzalatılacak olup ayrıca soruşturma görevlendirmelerinde husumet, yakınlık vb. durumlar göz önünde bulundurularak yapılacaktır.	15.12.2025	Akademik Personel İTBF Dekanı	
			Sebepe:	Sebepe: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması									
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuata çervesinde yapılmaktadır.	5,22	1,89	9,864197531	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel İTBF Dekanı	
			Sebepe:	Sebepe: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği									
122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürele göre işlem yapılmaktadır	5,11	1,56	7,950617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel İTBF Dekanı	
			Sebepe:	Sebepe: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi									
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk:	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi	Arşivlemenin standara dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel	4,89	1,78	8,691358025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip	İdari Personel (Personel İşleri) FakülteSekreteri İTBF Dekanı	

			Sebe :	Sebe: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.						Edilecektir. .		
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Soruşturmalarda delillerin usule uygun toplanmaması Sebe: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlen sürele göre işlem yapılmaktadır	5,00	1,78	8,88888888 9	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Akademik Personel İTBF Dekani	
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebe: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	Tarafsızlık/Tarafsızlıklığı gözönünde bulundurulmaktadır.	4,33	2,11	9,14814814 8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İTBF Dekanı	
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebe: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	4,89	1,89	9,23456790 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	İTBF Dekanı	

137	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı	Sebeb: Sebeb: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir.	3,44	2,00	6,888888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
138	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Risk: Ders çakışması	Sebeb: Sebeb: Bölümler arası planlama yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir. Ders Çakışması vb. durumlar gözönünde bulundurulmaktadır.	3,44	1,67	5,740740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
139	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Risk: Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları	Sebeb: Sebeb: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	Mevzuata göre işlem yapılması/ Not itiraz mevzuatta belirlenen süreler içerisinde yapılmaktadır.	2,67	1,78	4,740740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Risk: Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi	Sebeb: Sebeb: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	Mevzuata göre işlem yapılması/Başvuru evrakları mevzuatta belirlenen belgeler tamamlanarak işlem alınmaktadır.	2,78	1,67	4,62962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri	
141	İdari	Ders Telafi İşlemi	Risk: Risk: Öğrencilerin derse katılamaması	Sebeb: Sebeb: Telafi ders tarihinin geç belirlenmesi	Telafi Programına riayet/telafi programları ilgili karardan sonra öğrenci ve öğretim elemanına resmi yazı ile bildirilecektir.	2,44	1,78	4,345679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli FakülteSekreteri Akademik Personel	

142	İdari	Ders Telafi İşlemi	Risk:	Risk: Telafi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması	Telafi Programa riayetTelafi Dersleri ödemeye esas olduğundan akademik takvimde belirtilen günler içerisinde yapılmaktadır.	4,00	1,67	6,666666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı Akademik Personel	
			Sebep:	Sebep: İdari sürecin denetim eksikliği									
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk:	Risk: Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta uygun olarak belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır.	4,33	2,11	9,148148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı FakülteSekreteri Öğrenci İşleri Personeli	
			Sebep:	Sebep: Sistemsel hata									
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk:	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta belirlene süreler içeriinde ekleme ve silme işlemiyapılmaktadır.	7,44	1,78	13,2345679	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı Akademik Personel	
			Sebep:	Sebep: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme									
145	İdari	Teknik Gezi İşlemleri	Risk:	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması	Teknik Gezi Programı/gezi programı yıl içeriinde daha önceden belirlenerek belirli koşullar altında yapılmaktadır.	4,67	2,00	9,333333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İTBF Dekanı Akademik Personel Bölüm Başkanlıkları	
			Sebep:	Sebep: Planlama eksikliği									
146	İdari	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İşlemi	Risk:	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	Görevlendirme Süresi/ders vermek üzere görevlendirmeler eğitim öğretim başlamadan yapılmaktadır.	7,56	1,78	13,43209877	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları İTBF Dekanı	
			Sebep:	Sebep: Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi									
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk:	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlandı mevzuata göre yapılmaktadır	6,56	2,00	13,111111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Bölüm Başkanlıkları İTBF Dekanı	

			Sebep :	Sebep: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi						Devam Edilecektedir.	Takip Edilecektir.		
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk:	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	4,00	1,67	6,666666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları İTBF Dekanı	
			Sebep :	Sebep: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması									
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk:	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	4,00	1,67	6,666666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları İTBF Dekanı	
			Sebep :	Sebep: Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması									
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarını n Belirlenmesi	Risk:	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Mevzuata Uygunluk/ bölüm/programlarının hangi dönemde kaç akts alacağı belirlenmiştir.	10,89	2,89	31,45679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İTBF Dekanı Öğrenci İşleri Personeli	
			Sebep :	Sebep: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması									
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk:	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.	2,67	3,33	8,888888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebep :	Sebep: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği									

152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk:	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.	2,11	3,22	6,80246913 6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması									
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk:	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Mevzuata Uygunluk/Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi arasındaki görevler açıkça ayrılır. Harcama Yetkilisi, harcamaların onayını veren kişi iken, Gerçekleştirme Görevlisi bu harcamaları gerçekleştiren kişidir. Bu ayrılık, bir kişinin hem harcama yapma hem de kontrol etme yetkisini tek başına elinde tutmasını engeller.	4,33	2,11	9,14814814 8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması									
154	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk:	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 saklanmasını sağlar.	4,89	2,00	9,77777777 8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması									
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk:	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.	7,00	5,56	38,8888888 9	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)									
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk:	Risk: Hatalı maaş ödemeleri	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için	7,67	3,67	28,1111111 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri	Riskin Ortaya	Veri Giriş Görevlisi-	

			Sebe :	Sebe: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu prosedürler, tüm maaş hesaplama ve ödeme işlemlerini adım adım düzenler, böylece her işlem aynı doğrulukla yapılır.				Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi		
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk:	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.	4,89	1,89	9,23456790 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması									
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk:	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Mevzuata Uygunluk/Ödemeler için aylık/yıllık takvim oluşturulur ve tüm ilgili birimlere bildirilir.	4,00	2,11	8,44444444 4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması									
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk:	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Mevzuata Uygunluk/Vergi ve sigorta prim oranları, yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl güncellenir ve muhasebe sistemine entegre edilir. Bu sayede, yanlış kesintilerin yapılması engellenir.	3,78	1,89	7,13580246 9	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması									
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk:	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Mevzuata Uygunluk/ Vergi ve sigorta ile ilgili yasaların değişmesi durumunda, muhasebe departmanları güncel düzenlemelere göre bilgilendirilir ve sistemler güncellenir.	3,33	1,78	5,92592592 6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Değişen mevzuatın takip edilmemesi									
161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk:	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri gibi hassas verilere erişim, yalnızca belirli	3,67	4,44	16,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme	

			Sebeup :	Sebeup: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	yetkilere sahip personelle sınırlıdır. Muhasebe birimleri dışındaki çalışanlar, maaş bilgilerine erişemez.					Devam Edilecektedir.	Durumu Takip Edilecektir.	Görevlisi Harcama Yetkilisi	
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeup: 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.	3,00	1,78	5,333333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebeup: 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.	3,44	2,11	7,271604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Sebeup :	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması Sebeup: 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.	3,78	2,33	8,814814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk:	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Tüm izin ve rapor girişlerinin Okul yönetim sistemi üzerinden zorunlu onay süreçleriyle kaydedilmesi.	4,78	1,89	9,024691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

			SebeP :	SebeP: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi								
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk:	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme taleplerinin yetkili personel tarafından başlatılması ve hiyerarşik onay süreçlerinden geçmesi	3,67	2,11	7,740740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			SebeP :	SebeP: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti								
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk:	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda şifreleme ve güvenli veri saklama yöntemleri kullanılması	3,78	2,22	8,395061728	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			SebeP :	SebeP: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması								
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk:	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Borç, avans ve kesinti bilgilerinin yetkili personel tarafından sistemde kayıt altına alınması ve onay süreçlerinden geçmesi	4,11	1,89	7,765432099	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			SebeP :	SebeP: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası								
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk:	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordro sistemi üzerinden standart formüllerle yapılması	6,89	3,33	22,96296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			SebeP :	SebeP: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi								

					kesişmediğinin sistem üzerinden kontrol edilmesi						Edilecektir.		
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk:	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	4,78	2,00	9,555555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Personel dikkatsizliği									
177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk:	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne, lokasyona ve süreye göre doğru kategoriye atanmasını sağlayan sistem kontrolleri yapılması	3,33	2,11	7,037037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması									
178	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk:	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılması ve amir onayından geçmesi	3,33	2,11	7,037037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması									
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk:	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)	3,78	2,44	9,234567901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Maliyet araştırmasının yapılmaması									
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk:	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	3,44	1,67	5,740740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

			Sebeup :	Sebeup: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği						Edilecektir. .		
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk:	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.	3,89	2,56	9,938271605	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup :	Sebeup: Envanter yönetimi eksiklikleri								
182	Mali	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk:	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Mevzuata Uygunluk/Terfi, derece/kademe değişikliği, göreve başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaşı etkileyen tüm değişiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	3,56	2,67	9,481481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup :	Sebeup: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması								
183	Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk:	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.	4,00	2,33	9,333333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup :	Sebeup: Personel dikkatsizliği								
184	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk:	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.	3,78	2,56	9,654320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup :	Sebeup: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması								
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk:	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuka esas	4,44	2,56	11,35802469	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri	Riskin Ortaya	Veri Giriş Görevlisi-

			Sebe :	Sebe: Personel tarafından doğru hesaplamının yapılmaması	tüm işlemler (ek ders, fazla mesai, görevlendirme, terfi vb.) için gerekli onay ve belgeler doğrulanır.					Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
186	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk:	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme türleri için (maaş, ek ders, yolluk, tedarikçi ödemeleri vb.) belirlenmiş ve sistemde kayıtlı bir ödeme takvimi bulunur.	10,00	1,56	15,55555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması									
187	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk:	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktarları, yönetmelik ve iç prosedürlere uygun olarak netleştirilir.	3,78	2,56	9,654320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Personel dikkatsizliği									
188	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk:	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşamaması	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve güncel tutulduğu bir veri tabanı mevcuttur.	3,44	1,56	5,358024691	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması									
189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk:	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	YMEvzuata Uygunluk/ardımların kimlere, hangi koşullarda ve hangi miktarlarda verileceği açık ve şeffaf şekilde tanımlanır.	3,56	1,78	6,320987654	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması									
190	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk:	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tüm faturalar, resmi ve uygun belgelerle desteklenir; eksik veya hatalı belgelerle ödeme yapılmaz	3,44	1,56	5,358024691	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması									

191	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk:	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme talebinde bulunan belgelerin eksiksiz ve doğru olduğunun teyidi yapılmadan ödeme süreci başlatılmaz.	3,33	2,00	6,666666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması									
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk:	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	3,44	1,89	6,50617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması									
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk:	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.	3,78	2,11	7,975308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması									
194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk:	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	Mevzuata Uygunluk/Tüm mali işlemlerde kullanılacak formüller, katsayılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır.	3,56	1,56	5,530864198	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği									
195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk:	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır; sapmalar otomatik olarak tespit edilir.	3,67	1,56	5,703703704	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup :	Sebeup: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme									
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri)	Risk:	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmaktadır.	4,67	1,56	7,259259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personel	

		Aylık Dönem Raporu	SebeP : .	Sebep: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi					Devam Edilecektedir.	Takip Edilecektir. .			
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk:	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarakgüncelleme yapılmaktadır.	4,56	2,00	9,111111111 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Taşınır Kayıt Personel	
			SebeP : .	Sebep: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması									
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk:	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.	4,44	2,11	9,38271604 9	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Taşınır Kayıt Personel Gerçekleştirme Görevlisi Ayniyat Saymanlığı (Rektörlük)	
			SebeP : .	Sebep: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği									
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk:	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Mevzuatta belirlenen şekilde dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmaktadır.	4,56	2,11	9,61728395 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			SebeP : .	Sebep: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi									
200	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk:	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi	8,44	2,67	22,5185185 2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme	

			Sebe :	Sebe : Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.					Devam Edilecektir.	Durumu Takip Edilecektir.	Görevlisi Harcama Yetkilisi	
201	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk:	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	4,67	1,89	8,814814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe : Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği									
202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk:	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	3,56	2,56	9,086419753	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe : Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi									
203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk:	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	7,33	2,67	19,555555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebe :	Sebe : Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği									
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk:	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	Mevzuata Uygunluk/Kayıt işlemleri Sistem üzerinden yapılmaktadır.	4,56	2,00	9,111111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

			Sebeup :	Sebeup: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması						Edilecektir.		
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk:	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyumsuzluğu	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	10,67	3,44	36,74074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup :	Sebeup: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması								
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk:	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	5,78	2,56	14,7654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup :	Sebeup: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği								
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk:	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak ara kontrolleri yapılmaktadır.	4,44	1,56	6,913580247	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup :	Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği								
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk:	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Mevzuata Uygunluk/ Sistem üzerinden çekildiğinden sayım kurulu tarafından hata yapılmamaktadır.	7,22	2,56	18,45679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip	Taşınır Kayıt Personeli Sayım Kurulu

			Sebe :	Sebe : Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları						Edilecektir. .			
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sebe :	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebe : Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	Mevzuata Uygunluk/ Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi tarafından ar ara sayım işlemleri yapılmakta kontrol ve denetimler yerinde incelenmektedir.	5,67	1,56	8,81481481 5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sebe :	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması Sebe : Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Taşınır zamanında sisteme geçirilmekte.	8,11	1,78	14,4197530 9	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Sebe :	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırın tespitinde hata yapılması Sebe : Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde ve rektörlük tarafındna görevlendirilen komisyon ön incelmesi sonrası işlemyapılmaktadır.	6,11	1,56	9,50617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk:	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde yapılmaktadır.	4,67	1,78	8,29629629 6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir. .	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk:	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zamanında zimmet işlemleri yapılmaktadır	4,44	2,22	9,87654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebebe:	Sebebe: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi									
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk:	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	4,33	1,89	8,185185185	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebebe:	Sebebe: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması									
222	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk:	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	4,44	1,89	8,395061728	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebebe:	Sebebe: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.									
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk:	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	4,67	2,11	9,851851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

			Sebep :	Sebep: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması					Devam Edilecektedir.	Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi		
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Sebep :	Risk: İade edilen taşınırın sisteme kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebep: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gerekli önemin verilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır.	4,00	1,78	7,11111111 1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Sebep :	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması Sebep: Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırın sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek yapılmaktadır.	4,00	1,89	7,55555555 6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk:	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	3,67	2,33	8,55555555 6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

			Sebeup :	Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği								
227	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk:	Risk: Satın alınan taşınırların teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	4,00	1,89	7,555555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi
			Sebeup :	Sebeup: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği								
228	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk:	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	4,56	1,78	8,098765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi
			Sebeup :	Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması								
229	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk:	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırların sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek teslim alınmaktadır.	3,56	2,44	8,691358025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi
			Sebeup :	Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması								
230	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk:	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/Mevzuatta belirtilen kriterlere göre işlem yapılmaktadır.	3,89	2,44	9,50617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi

234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk:	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/Hatalı ve uyumsuz olan malzemer için devir işlemleri yapılmamaktadır.	4,33	2,22	9,62962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebepe :	Sebepe: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi									
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk:	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Mezu el işlem yapılmamaktadır.	4,78	2,00	9,555555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebepe :	Sebepe: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması									
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk:	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Gerekli kontroller yapıldıktan sonra işlem tamamlanmaktadır.	4,33	2,22	9,62962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebepe :	Sebepe: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması									
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk:	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/Taşınır Kayıt personeli görevlendirmesi yapıldığına yetki karmaşası önüne geçilmektedir.	4,44	1,78	7,901234568	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebepe :	Sebepe: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası									
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk:	Risk: Taşınır ların devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/İlgili personel düzenli bir şekilde süreci takip etmektedir.	4,89	1,89	9,234567901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli	

247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk:	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Mevzuata Hükümler/Mevzuat hükümlerine göre sorumlu personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	3,78	1,56	5,87654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi	
			SebeP :	SebeP: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi									
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk:	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmasından dolayı evrak kaybı olmamaktadır ayrıca dosyalar arşivleme yapılmaktadır.	9,44	2,67	25,18518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			SebeP :	SebeP: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması									
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk:	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışma ile süre belirtilerek yapılmaktadır.	5,89	1,56	9,160493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri İdari Personel	
			SebeP :	SebeP: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği									
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk:	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	Mevzuata Hükümleri/ Yasal prosedür çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	6,56	1,11	7,283950617	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri İTBF Dekanı	
			SebeP :	SebeP: Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği									
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk:	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmalar kontrol ederek işlem yapılmaktadır.	6,33	1,56	9,851851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri İTBF Dekanı	

		(Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Disiplin Kurulu)	SebeP : SebeP: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı						Devam Edilecektedir.	Takip Edilecektir.		
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması SebeP : SebeP: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	Süreç Yönetimi/Personel görevlendirilmesi yapıldıktan sonra görev tanımları imzalandığından bilgi eksikliği olmamaktadır.	5,44	1,78	9,679012346	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Fakülte Sekreteri İTBF Dekanı	
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık SebeP : SebeP: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları	Mevzuat Hükümleri/Mevzuat bağlı kalarak GİZLİ lik esasına göre EBYS sisteme kayıt altına alınarak işlem tesis edilmektedir.	5,00	1,67	8,333333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri İTBF Dekanı	
254	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü SebeP : SebeP: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işleme ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işleme yapılmaktadır.	4,22	1,56	6,567901235	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri İTBF Dekanı	

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

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

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

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

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

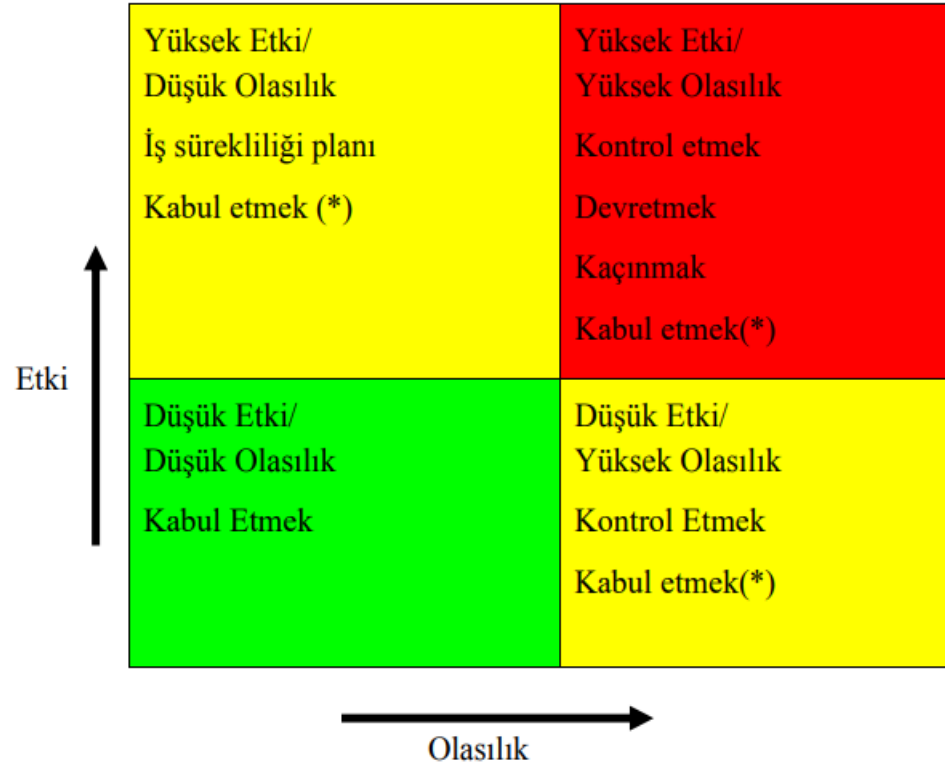
6	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
7	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
8	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
9	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihinine 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.

İm:

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
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Olasılık

RY Şekil 5: Risk Değerlendirmesi ve Cevap Matrisi



The diagram illustrates a Risk Assessment and Response Matrix. It features a 2x2 grid of colored boxes. The vertical axis is labeled 'Etki' (Impact) with an upward arrow, and the horizontal axis is labeled 'Olasılık' (Likelihood) with a rightward arrow. The top-left box is yellow and represents 'Yüksek Etki/ Düşük Olasılık' (High Impact/Low Likelihood). The top-right box is red and represents 'Yüksek Etki/ Yüksek Olasılık' (High Impact/High Likelihood). The bottom-left box is green and represents 'Düşük Etki/ Düşük Olasılık' (Low Impact/Low Likelihood). The bottom-right box is yellow and represents 'Düşük Etki/ Yüksek Olasılık' (Low Impact/High Likelihood). Each box contains specific risk management actions.

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(*)

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
12/12/2025	81617910-050.04	03

Prof. Dr. Nevzat TOPAL
Dekan V.

Prof. Dr. Ziya AVŞAR
Öğretim Üyesi

Prof. Dr. Hikmet KORAŞ
Öğretim Üyesi

Prof. Dr. Bülent KARA
Öğretim Üyesi

Prof. Dr. Türkan BAYER ALTIN
Öğretim Üyesi

Prof. Dr. Mehmet EKİZ
Öğretim Üyesi

Prof. Dr. Faruk ÇOLAK
Öğretim Üyesi

Doç. Dr. Ahmet BÜYÜKAKKAŞ
Öğretim Üyesi

Doç. Dr. Meryem ARSLAN
Öğretim Üyesi

Doç. Dr. Kerim Can
YAZGÜNOĞLU
Öğretim Üyesi

Doç. Dr. Halit ÜRÜNDÜ
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Elçin YILMAZKAYA
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Selim
BAYSAL
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Namık ASLAN
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Özlem AKAY DİNÇ
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Zeki CAN
Öğretim Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Elif KAHYA
YILDIRIM
Öğretim Üyesi

Arş. Gör. Kerem ÖNSOY
Araştırma Görevlisi

Arş. Gör. Gülşah TUĞLACI
Araştırma Görevlisi

Arş. Gör. Reyhan ÖZKILIÇ
Araştırma Görevlisi

Arş. Gör. Hacer ÖZKUL
Araştırma Görevlisi

Arş. Gör. Gürkan BAYINDIR
Araştırma Görevlisi

Arş. Gör. Ayberk KURTCEL
Araştırma Görevlisi

Arş. Gör. Emre KAYMAKÇI
Araştırma Görevlisi

Arş. Gör. Kürşat İNCE
Araştırma Görevlisi

Öğr. Gör. Mehmet Burak EV
Öğretim Görevlisi

Raportör:
12/12/2025 Levent ŞENEL
Fakülte Sekreteri

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSFACE5AH9*

Adres:Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde
Telefon:3882252072 Faks:3882250180
e-Posta:insantoplumbilimlerifakultesi@ohu.edu.tr Web:www.ohu.edu.tr
Kep Adresi:nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Dilek DURSUN
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 0 388 225 4065



T.C
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KALİTE KOMİSYONU KARARI

Toplantı Tarihi	Kimlik /Dosya No	Toplantı Sayısı
12/12/2025	81617910-050.04	03

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSFACE5AH9*

Adres:Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde
Telefon:3882252072 Faks:3882250180
e-Posta:insantoplumbilimlerifakultesi@ohu.edu.tr Web:www.ohu.edu.tr
Kep Adresi:nohu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Dilek DURSUN
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni
Tel No: 0 388 225 4065