

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUVARI

Hazırlayan:

Prof. Dr. Timur VURAL

Yüksekokul Müdürü

2025

KASIM

1. Giriş

Bu rapor, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile T.C. Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır. Amaç, Türk Musikisi Devlet Konservatuvarında 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, Türk Musikisi Devlet Konservatuvarında gerçekleştirilen tüm temel iş akış süreçlerini kapsamaktadır. Değerlendirme; birim personelinin görev ve sorumluluk alanları, yürütülen rutin/idari faaliyetler, kullanılan bilgi sistemleri, evrak süreçleri ve ilgili mevzuat yükümlülükleri çerçevesinde yapılmıştır.

3. Yöntem

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

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

4. Birim İş Akışlarının Tanımlanması

Türk Musikisi Devlet Konservatuvarında 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	Bölüm Sekreterlikleri

5. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

6. Değerlendirme ve Bulgular

Yapılan analizler sonucunda:

- Risklerin büyük kısmının iş akışı belirsizliği ve personel (akademik veya idari) kaynaklı olduğu tespit edilmiştir.
- Mevcut kontrol faaliyetlerinin çoğu yazılı prosedür veya talimat düzeyindedir; ancak uygulama takibi bazı alanlarda yetersizdir.
- Risklerin % 0,39'u yüksek; % 23,32'si orta; % 76,28'i 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, Türk Musikisi Devlet Konservatuvarında gerçekleştirilen iş akış risk değerlendirmesi çalışmasının bulgularını özetlemektedir. Çalışma sonucunda, birimde risk bilincinin güçlendirilmesi, kontrol mekanizmalarının güncellenmesi ve iç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılması için öncelikli alanlar belirlenmiştir. Raporun devamında ilgili İş Akış Risk Kayıt Formu yer almaktadır.

Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riskin Sebebi
1	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali	Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması
2			Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi	Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği
3			Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi	Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması
4			Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması	Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması
5			Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi	Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği
6			Tebliğin zamanında yapılmaması	Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği
7			Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması	Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi
8			Tebliğatin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması	Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi
9			Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma	Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi
10			İfadelerin yanlış veya eksik alınması	Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması
11			Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası	Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması
12			Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali	Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi

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

24	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	OGRIS sisteminde arşiv hatası
25			Formun kaybolması veya hasar görmesi	Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması
26			Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi
27			Eksik imzalı formun işleme alınması	Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması
28			Sahte veya yanlış imza bulunması	Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması
29			Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması	Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması
30			Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması
31			Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması
32			Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması
33			Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması

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

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
56	İdari DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması	Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi
57			Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi	Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması
58			Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması	Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği
59			Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği
60			Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması	Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları
61	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yazışmalar	Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması
62			Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması	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
73	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sihhi İzin İşlemi	Raporu alan kişinin kuruma raporunu geç ibraz etmesi.	İş akış sürecinin gecikmesinde sıkıntı yaşanması.
74	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.
75	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ücretsiz İzin İşlemi	Ücretsiz izin 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 izin 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 belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge hazırlama konusunda yetersizlikler
83			Atama belgelerinin zamanında teslim edilmemesi	Süreç takibinde yaşanan sıkıntılar
84			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
85			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
86	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
87			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
88			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
89			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
90			Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.

91	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	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	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	DİKKATİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	İşlemi	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
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 bilgilerin 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 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 değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
129			Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik verilmesi	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği

130	İŞ AKIŞ SÜRECİ		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 verilmesi	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 verilmesi	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
133			Yatay geçiş başvurusunun yanlış değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
134	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Öğrencilere danışman atanmaması	Öğrencinin sistemde görünmemesi
135			İletişim eksikliği	Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları
136	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi
137			Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı	Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması
138			Ders çakışması	Bölümler arası planlama yapılmaması
139	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları	Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri
140	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi	Başvuru evraklarında hata veya eksiklik
141	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders Telifi 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	Sistemisel 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
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			Hatalı maaş ödemeleri	Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)

156	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Maaş İşlemi	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
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
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	Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası
175			İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması	Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası
176	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası
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	Sınav Ücretleri	Yanlış Ücret Tahakkuku	Personel tarafından doğru hesaplamanın yapılmaması

186	SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	İşlemi	Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	Öğretim elemanları tarafından zamanında sınav ücret formlarının (öğrenci sayılarının bildiriminin) getirilmemesi
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			Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması
193	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	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			Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi
197	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	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			Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği
201	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği
202			Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi
203			Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği
204			Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması
205			Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması	Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması

206	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması	Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği
207			Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin 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	Taşınır Zimmete	Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi	Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması
218			Taşınırların zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi	Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması
219			Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası	Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği

220	KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Verme İşlemleri	Zimmetli taşınırların kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi
221			Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Fiziksel taşınırların kontrolünün düzenli yapılmaması
222			Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.
223	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Zimmette bulunan taşınırların zamanında iade edilmemesi	Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması
224			İade edilen taşınırların 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 DEVRETME 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,	Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği
250			Kararların zamanında imzalanmaması.	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 ris			
	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	
Sıra	İş Süreci (Mat/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ETKİ (A+B+C)/3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali SebeP: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	1	2	3	2	2	2	3	2	2	1.67	1.00	2.00	4.00	1	4	2	5	4	7	4.00	6.66666667
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi SebeP: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	1	2	3	1	2	1	1	1	2	1.6666667	1	2	1	1	3	2	5	1	3	1.66666667	2.77777778
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi SebeP: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	1	2	2	2	2	3	3	1	1	1.3333333	1	3	2	2	1	3	3	2	1	1.66666667	2.22222222
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması SebeP: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	1	2	1	2	1	3	2	1	4	2.3333333	1	1	3	4	5	5	5	6	2	4	9.33333333
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi SebeP: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1.33333333
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması SebeP: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	5	1	1	1	2	1	1	1	1
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması SebeP: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	1	1	8	10	5	10	4	2	2	4.66666667	6.22222222
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması SebeP: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	1	1	3	1	1	3	1	1	4	2	2.66666667
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma SebeP: Görüşmelerin uygun ortamda yapılması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	1	1	3	1	1	1	5	1	2	1.33333333	1.77777778
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması SebeP: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	1	1	5	2	8	3	2	3	3	2.66666667	3.55555556
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası SebeP: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgilere sahip olmaması	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	10	10	10	9	8	9	9	9
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma ası İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali SebeP: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1.3333333	1	1	4	10	5	10	8	7	5	7.33333333	9.77777778
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması SebeP: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	1	2	2	1	1	2	1	2	3	1	1	1	2	6	2	6	3	2	2	3.33333333	3.33333333
14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali SebeP: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	1	2	2	1	1	3	3	2	1	1.3333333	1	2	2	1	1	3	2	1	4	2	2.66666667
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1.3333333	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1.33333333	1.77777778

		Risk: Öğrencinin bildirilmediği, kontrol mekanizmasının olmaması																							
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeb: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1.3333333	1	2	2	10	7	8	7	6	5	7			9.333333333
17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebeb: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	1	2	2	1	2	3	3	4	4	2.3333333	1	1	2	3	5	4	4	5	3	3.666666667			8.555555556
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebeb: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	1	4	2	2	3	4	5	5	3	0	1	3	4	2	3	2	3	2	3	2.333333333			0
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebeb: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	1	2	3	2	4	3	6	4	3	2	1	2	3	3	10	4	5	5	3	3.666666667			7.333333333
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi Risk: Elektronik sistem arzısı nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeb: Sistemsal hata, yedekleme yapılmaması	1	2	3	1	3	1	2	4	4	2.3333333	1	2	4	3	5	3	5	3	4	3.333333333			7.777777778
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebeb: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	1	1	2	2	2	2	2	3	2	1.3333333	1	2	3	8	5	4	7	3	5	5.333333333			7.111111111
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebeb: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	1	2	4	5	2	5	4	3	4	2.3333333	1	2	5	3	6	4	5	3	4	3.333333333			7.777777778
23	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeb: Sekreterya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	1	2	2	2	3	2	3	2	5	2.6666667	1	2	2	4	2	4	5	1	2	2.333333333			6.222222222
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeb: OGRIS sisteminde arşiv hatası	1	3	3	5	4	2	4	2	2	2	1	1	5	2	1	2	3	1	1	1.333333333			2.666666667
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeb: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	1	2	1	1	1	2	4	2	5	2.6666667	1	2	3	2	3	4	4	2	2	2			5.333333333
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi Risk: Öğrencinin yanlış bildirilmesi Sebeb: Sürey adlarının yazılı olarak öğrenciyeye bildirilmemesi	1	2	3	1	1	1	2	4	4	2.3333333	1	3	2	2	3	1	4	1	2	1.666666667			3.888888889
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeb: Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması	1	1	1	1	1	1	2	1	3	1.6666667	1	2	2	3	3	1	2	2	1	2			3.333333333
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeb: Yetkilendirmenin kontrolünün yapılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1.3333333	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1.666666667			2.222222222
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebeb: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1.3333333	1	2	1	3	5	1	2	3	2	2.666666667			3.555555556
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeb: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	1	1	2	2	2	1	2	2	1	1	1	1	3	1	1	1	2	1	1	1			1

31	İdari	Öğrenci Kayıt Sıdırme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	1	3	2	1	2	2	2	1	3	2.3333333	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1.33333333	3.11111111
			Sebeup: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması																					
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sıdırme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	1	2	2	1	1	1	3	2	3	2	1	2	2	3	1	1	2	1	2	2	4
			Sebeup: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması																					
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sıdırme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
			Sebeup: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması																					
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	1	1	1	1	1	3	2	1	3	1.6666667	1	2	1	3	2	3	2	1	2	2	3.33333333
			Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası																					
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Sebeup: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası																					
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	1	2	2	1	1	2	1	1	4	2.3333333	1	1	1	2	5	2	1	4	5	3.66666667	8.55555556
			Sebeup: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği																					
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	2	2	4	2	2	3	5	2	2	2	2	5	3	3	2	3	5	2	2	2.33333333	4.66666667
			Sebeup: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu																					
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	1	2	2	3	2	4	3	3	5	2.6666667	1	2	3	6	2	2	2	2	2	3.33333333	8.88888889
			Sebeup: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası																					
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2.3333333	2	1	3	2	2	2	3	1	2	1.66666667	3.88888889
			Sebeup: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme																					
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durumu)	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	1	3	2	2	2	2	3	2	2	2	1	2	1	1	1	3	1	2	1	1.33333333	2.66666667
			Sebeup: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması																					
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durumu)	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	2	3	3	3	3	4	5	3	2	2.3333333	3	3	5	1	3	7	1	2	2	1.66666667	3.88888889
			Sebeup: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası																					
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durumu)	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1.33333333	2.22222222
			Sebeup: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması																					
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	1	3	3	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	3	1	1	1	1	2
			Sebeup: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması																					
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi	2	2	4	5	2	5	6	2	1	1.6666667	2	2	5	3	3	1	1	1	1	1.66666667	2.77777778
			Sebeup: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği																					
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	1	2	5	2	4	5	6	4	4	2	1	5	3	5	6	6	5	4	6	2	4.66666667
			Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği																					
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Tek ders sınavına girecek öğrencilerin mezuniyet durumlarının incelenmemesi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1.6666667	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1.33333333

47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Sebeb: Komisyonun tek ders sınavına girecek öğrencilerin transkrip belgesini dikkatli incelememesi	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1.6666667	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1.3333333	2.2222222
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınavı kabul edilmesi	1	3	1	6	1	2	3	2	2	2		1	2	5	4	4	2	2	4	3.6666667	7.3333333
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Sebeb: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1.6666667		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1.6666667		2	2	2	2	2	3	2	2	2	3.3333333
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Sebeb: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1.6666667		1	2	2	2	2	3	2	2	2	3.3333333
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1.6666667		1	2	2	2	2	3	2	2	2	3.3333333
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Sebeb: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.6666667
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksamaması veya belge eksikliği yaşanması	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1		2	2	2	2	3	3	2	2	2	2
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Sebeb: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333		2	2	2	3	3	2	2	2	2	2.6666667
56	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1		2	2	2	2	3	3	2	2	2	2
57	İdari	Tüm Faaliyetler	Sebeb: Öğrencinin puanlaması süresi içinde teslim etmemesi	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333		2	2	2	3	3	2	2	2	2	2.6666667
58	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333		2	2	2	3	3	2	2	2	2	2.6666667
59	İdari	Tüm Faaliyetler	Sebeb: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333		2	2	2	3	3	2	2	2	2	2.6666667
60	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	1	2	1	2	1	3	2	2	1	1.3333333	1	1	1	1	1	2	1	1	3	1.6666667	2.2222222
61	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması	1	2	1	2	1	3	2	3	1	1.3333333	1	1	1	2	3	2	1	2	2	2	2.6666667
62	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	1	2	3	2	5	5	2	2	2	1.6666667	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1.6666667	2.7777778
63	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi	1	2	3	2	5	5	2	2	2	1.6666667	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1.6666667	2.7777778
64	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Soruşturma belgelerin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	1	2	2	2	3	2	3	2	3	2	1	2	2	2	6	2	1	5	3	3.3333333	6.6666667
65	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması	1	2	2	2	3	2	3	2	3	2	1	2	2	2	6	2	1	5	3	3.3333333	6.6666667
66	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
67	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
68	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
69	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
70	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
71	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
72	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
73	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
74	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
75	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
76	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
77	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
78	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
79	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
80	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
81	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
82	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
83	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
84	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
85	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
86	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
87	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
88	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
89	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
90	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
91	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
92	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
93	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
94	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
95	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
96	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
97	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
98	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
99	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
100	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
101	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
102	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
103	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
104	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
105	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
106	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
107	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	1	2	2	2	1	3	6	5	3	2	1	3	5	6	4	6	5	3	5	4.6666667	9.3333333
108	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	2	2	2	1	3															

60	İdari	Yazışmalar	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması	2	2	2	2	1	3	3	2	1	1.6666667	2	3	1	2	2	2	2	1	1	1.33333333	2.22222222
			Sebeup: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları																					
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	5	5	2	2	1	1	3	2	2	4	5	5	3	2	2	3	3	2	3	2.33333333	9.33333333
			Sebeup: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması																					
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1.6666667	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1.66666667
			Sebeup: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği																					
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması	2	6	4	5	4	5	5	5	3	3.6666667	2	2	3	5	5	5	4	4	3	4	14.66666667
			Sebeup: Sistem kullanmı hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği																					
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	1	2	2	2	3	3	3	2	2	1.6666667	1	2	2	2	3	3	3	1	2	1.66666667	2.77777778
			Sebeup: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği																					
65	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması	2	1	2	2	3	2	1	2	3	2	2	2	1	2	3	2	2	3	3	2.66666667	5.33333333
			Sebeup: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması																					
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerin yanlış veya eksik kaydedilmesi	2	5	3	5	6	5	4	7	3	3.3333333	2	5	5	6	5	7	5	6	6	6	20
			Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği																					
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi	1	3	1	2	2	2	2	2	1	1.6666667	1	2	2	3	3	4	3	6	5	4.66666667	7.77777778
			Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı																					
68	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması	2	6	5	3	4	4	3	4	3	3.6666667	2	5	4	5	4	5	4	5	5	5	18.33333333
			Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması																					
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi	2	6	3	4	5	5	3	5	3	3.6666667	2	2	3	5	7	7	4	5	6	5.33333333	19.55555556
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği																					
70	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması	2	3	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği																					
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1.6666667	1	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3.33333333
			Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi																					
72	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1.3333333	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4
			Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması																					
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Raporu alan kişinin kuruma raporunu geç ibraz etmesi.	3	5	3	2	3	6	5	3	4	4	3	2	4	5	6	4	5	3	6	4.66666667	18.66666667
			Sebeup: İş akış sürecinin gecikmesinde sıkıntı yaşanması.																					
74	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	1	2	1	1	1	1	3	1	1	1.3333333	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.33333333
			Sebeup: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.																					
75	İdari	Ücretsiz	Risk: Ücretsiz izin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1.6666667	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1.66666667	3.33333333

		İzin İşlemi	Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi																					
76	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi	1	3	3	2	3	2	2	2	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	2	2	4
			Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü																					
77	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	1	1	1	1	1	3	1	1	2	1.3333333	1	1	1	1	4	1	4	2	3	2	2.66666667
			Sebeup: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği																					
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği																					
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	1	2	3	4	5	4	2	4	4	2.3333333	1	2	2	4	4	5	4	5	4	4.33333333	10.11111111
			Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği																					
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu																					
81	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	5	3	5	5	4.33333333	13
			Sebeup: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği																					
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	3	7	8	9	10	10	10	10	7	5.6666667	3	2	3	5	5	5	5	5	5	5	28.33333333
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge hazırlama konusunda yetersizlikler																					
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları	Risk: Atama belgelerinin zamanında teslim edilmemesi	3	5	4	4	4	5	5	4	4	4	3	2	4	5	5	4	4	4	5	4.66666667	18.66666667
			Sebeup: Süreç takibinde yaşanan sıkıntılar																					
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları	Risk: Sürecin gecikmesi	3	5	4	4	4	5	5	5	5	4.3333333	3	2	5	5	4	5	4	5	5	5	21.66666667
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı																					
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	3	5	1	2	1	4	2	1	2	3.3333333	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3.33333333
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması																					
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3.33333333
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması																					
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2.6666667	3	6	3	3	3	3	3	3	3	3	8
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği																					
88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları	Risk: Sürecin gecikmesi	4	2	1	1	1	3	3	3	3	3	4	2	1	3	3	3	3	3	3	3	9
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı																					
89	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	2	4	2	1	2	2	2	2	2	2.6666667	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5.33333333
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması																					
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3.33333333
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.																					

91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2.6666667	3	5	2	3	2	3	2	3	3	3	8
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği																					
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2.3333333	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4.666666667
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı																					
93	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıkta Kalma	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	2	2	1	1	1	1	2	2	3	2.3333333	2	5	2	3	4	2	2	3	2	2.666666667	6.222222222
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması																					
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıkta Kalma	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	2	2	1	2	2	1	2	1	1	1.6666667	2	5	2	2	3	2	2	3	2	2.333333333	3.888888889
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması																					
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıkta Kalma	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	3	1	1	1	1	2	2	2	1	1.6666667	3	5	2	2	3	3	2	3	2	2.333333333	3.888888889
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği																					
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıkta Kalma	Risk: Sürecin gecikmesi	4	3	1	2	1	2	1	1	2	3	4	2	2	2	2	3	4	2	3	2.333333333	7
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı																					
97	İdari	Öğretim Üyesi Yeniden Atama	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	4	3	1	2	1	2	1	1	2	3	4	2	2	2	3	2	4	2	2	2	6
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması																					
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atama	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	2	3	2	1	2	1	1	2	2	2.3333333	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2.333333333	5.444444444
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması																					
99	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atama İşlemi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	3	4	1	2	1	1	2	2	1	2.6666667	4	5	2	2	3	2	2	2	3	2.333333333	6.222222222
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği																					
100	İdari	Öğretim Üyesi Yeniden Atama İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi	4	2	1	1	2	1	2	1	2	2.6666667	4	2	2	2	1	3	2	1	3	2	5.333333333
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı																					
101	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1.3333333	1	2	2	2	1	2	2	1	2	1.666666667	2.222222222
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması																					
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	1	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2.666666667
			Sebeup: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması																					
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	1	2	1	2	1	1	2	1	2	1.6666667	1	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3.333333333
			Sebeup: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bililmesi																					
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1.3333333	1	2	2	2	3	2	1	2	2	2	2.666666667
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği																					
105	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Çalıştırılması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi	1	2	1	1	2	1	2	2	2	1.6666667	1	2	2	2	2	1	4	2	3	2.333333333	3.888888889
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği																					
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Çalıştırılması İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	2	1	2	1	1	2	1	2	1.6666667	1	2	2	2	1	3	2	2	3	2	3.333333333
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması																					

[illegible]

122	İdari	AcademiK ve İdari Personel Disiplin Soruşturm	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması SebeP: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1.6666667	2	5	2	2	3	2	3	2	2	2	3.33333333
123	İdari	AcademiK ve İdari Personel Disiplin Soruşturm	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi SebeP: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	2	6	5	5	4	5	3	4	2	3.3333333	2	6	3	4	5	5	5	4	4	4	13.33333333
124	İdari	AcademiK ve İdari Personel Disiplin Soruşturm	Risk: Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması SebeP: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	3	4	3	2	2	3	2	4	4	3.6666667	3	6	6	7	7	9	9	10	10	9	33
125	İdari	AcademiK ve İdari Personel Disiplin Soruşturm	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması SebeP: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkelere konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	2	3	4	3	5	3	4	3.33333333	6.66666667
2	3	4	5	6								7	8				9				10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mat/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	ETKİ A	ETKİ B							ETKİ C	ETKİ (A+B+C)/3				Olasılık A				Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
126	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi SebeP: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1.6666667	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2.33333333	3.88888889
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması SebeP: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	1	5	2	5	4	8	5	6	3	3	1	5	5	8	6	7	5	8	8	8	24
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış değerlendirilmesi SebeP: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	3	5	4	4	3	5	3	3	2	3.3333333	3	5	5	5	6	4	4	4	4	4.33333333	14.44444444
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik verilmesi SebeP: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	5	6	8	7	9	8	9	6	4.6666667	4	5	8	9	10	9	10	9	10	9.33333333	43.55555556
130	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi SebeP: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	5	2	2	2	3	2	3	4	4.3333333	4	2	3	3	3	4	5	4	5	4	17.33333333
131	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik verilmesi SebeP: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	1	1	1	1	2	1	1	2	2.3333333	4	2	2	2	3	2	3	2	2	2	4.66666667
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik verilmesi SebeP: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	2	2	2	2	3	2	2	2	2.6666667	4	2	3	3	4	3	5	2	2	2.33333333	6.22222222
133	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış değerlendirilmesi SebeP: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1.6666667	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3.33333333
134	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması SebeP: Öğrencinin sistemde görünmemesi	2	2	2	2	3	4	2	2	3	2.3333333	2	2	3	3	5	3	4	3	3	3	7
135	İdari	Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: İletişim eksikliği SebeP: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	4	6	5	6	5	6	6	5	4	4.6666667	4	2	5	5	6	5	6	4	6	5	23.33333333
136	İdari	Ders Programları	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.3333333	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	17.33333333

		İdari Hazırlama	Sebe: Bölüm başkanlarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi																						
137	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesi dağılımı	2	4	3	2	2	3	2	3	3	3	2	4	3	2	2	5	4	3	2	2.33333333	7	
			Sebe: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması																						
138	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Ders çıkışması	3	3	5	6	5	7	5	8	8	4.6666667	3	2	6	7	8	9	9	6	6	6.33333333	29.55555556	
			Sebe: Bölümler arası planlama yapılmaması																						
139	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçmaları	3	1	1	1	2	1	1	1	2	3	1	2	2	2	3	3	2	3	2.33333333	4.66666667		
			Sebe: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmeleri																						
140	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi	3	3	6	6	5	5	6	6	5	3.6666667	3	6	6	5	6	5	6	5	6	5.33333333	19.55555556	
			Sebe: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik																						
141	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Öğrencilerin derse katılmaması	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.66666667	
			Sebe: Telifi ders tarihinin geç belirlenmesi																						
142	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Telifi derslerin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması	4	1	1	1	2	1	1	1	1	2	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	2	
			Sebe: İdari sürecin denetim eksikliği																						
143	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Dersin silinmemesi/eklenmemesi, dönem kaybı	4	6	6	7	6	8	9	10	6	5.3333333	4	8	8	8	9	5	5	5	5	6	32	
			Sebe: Sistemsel hata																						
144	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanmaması	4	4	4	4	5	4	4	3	3	3.6666667	4	5	5	4	3	4	3	3	2	3	11	
			Sebe: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme																						
145	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidış gelişin yapılamaması	3	5	5	3	5	4	4	5	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4.33333333	17.33333333	
			Sebe: Planlama eksikliği																						
146	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	3	4	1	2	1	1	1	1	2	3	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	6	
			Sebe: Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi																						
147	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karşılık	3	4	5	6	7	8	7	5	7	4.6666667	3	4	7	6	5	6	6	5	5	5.33333333	24.88888889	
			Sebe: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi																						
148	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	2	4	2	3	2	2	3	5	4	3.3333333	1	3	2	2	3	4	5	2	2	2	6.66666667	
			Sebe: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması																						
149	İdari	İdari Hazırlama	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi	3	6	6	6	6	7	9	8	7	5.3333333	3	8	7	7	6	7	6	6	6	6.33333333	33.77777778	
			Sebe: Öğrencinin geldiği kurumdun yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması																						
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	Etik A	Etik B							Etik C	ETKİ (A+B+C)/3				Olasılık A				Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)	
150	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	3	6	9	5	5	5	6	6	6	5	5	5	7	6	5	8	5	5	5	5.33333333	26.66666667	
			Sebe: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması																						

151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması Sebe: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği	3	3	1	1	1	1	1	1	1	2.3333333	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4.666666667
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması Sebe: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması	2	2	2	4	5	3	6	3	4	2.6666667	2	4	5	5	5	5	5	5	5	5	13.33333333
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı Sebe: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	2	2	1	1	1	2	2	3	2	2	2	1	2	2	2	3	3	3	2	2.33333333	4.666666667
154	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması Sebe: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	2	1	3	2	3	2	3	2	2	2	2.666666667
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebe: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	2	2	1	2	2	1	2	3	1	1.6666667	2	1	2	2	3	3	2	2	3	2.33333333	3.888888889
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebe: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1.6666667	2	1	2	2	3	3	2	2	2	2	3.33333333
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebe: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	2	1	1	2	1	1	1	2	2	1.6666667	2	1	2	2	3	2	3	2	3	2.33333333	3.888888889
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebe: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2.3333333	2	1	3	3	3	2	2	2	2	2.33333333	5.44444444
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebe: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3.33333333
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebe: Değişen mevzuatın takip edilmemesi	3	3	1	1	1	2	1	2	1	2.3333333	3	1	2	2	3	2	3	2	2	2	4.666666667
161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebe: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	1	3	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	3	3	2	2	2	4
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebe: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	2	3	1	1	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	3	2	3	2	2	2	4
163	Mali	Kast Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebe: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması	2	3	2	3	2	3	3	2	2	2.3333333	2	1	3	3	4	4	3	4	3	3.33333333	7.77777778
164	Mali	Kast Maaş İşlemi	Risk: Kast maaş hesaplamasında hata yapılması Sebe: Kast maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi	2	6	3	3	2	2	4	5	3	3.6666667	2	1	4	4	5	5	3	4	4	4	14.66666667
165	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması Sebe: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1.6666667	3	1	2	2	2	3	2	2	2	2	3.33333333
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1.6666667	2	1	2	2	2	2	3	2	2	2	3.33333333

		Giderleri Yardımı İşlemi	SebeP: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti																					
167	Mali	Kışı Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	3	3	2	2	1	1	1	2	2	2.6666667	3	1	3	3	3	2	2	2	3	2.66666667	7.111111111
			SebeP: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması																					
168	Mali	Kışı Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	3	1	2	2	2	3	3	3	3	2.66666667	4.444444444
			SebeP: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası																					
169	Mali	Kışı Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	3	2	2	3	2	3	2	4	3	2.6666667	3	1	3	3	4	5	3	3	3	3	8
			SebeP: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi																					
170	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması	3	6	7	9	8	6	6	6	6	5	3	6	5	5	6	6	6	6	10	7	35
			SebeP: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanması																					
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması	3	1	1	2	2	3	2	4	2	2	3	1	2	3	4	5	3	3	3	3	6
			SebeP: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi																					
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	3	2	2	2	2	2
			SebeP: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması																					
173	Mali	Yürütüşü ve Yürütüşü Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi	2	2	3	4	4	5	5	6	4	2.6666667	2	1	4	5	5	5	4	5	5	5	13.33333333
			SebeP: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması																					
174	Mali	Yürütüşü ve Yürütüşü Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	3	6	6	7	8	9	7	9	6	5	3	1	7	6	9	6	8	9	5	6.66666667	33.33333333
			SebeP: Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası																					
175	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: İzni personel için yolluk ödemesi yapılması	3	2	8	9	5	4	6	6	7	4	3	1	9	6	7	6	9	8	6	6.66666667	26.66666667
			SebeP: Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası																					
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	3	4	4	5	3	3	3	6	4	3.6666667	3	2	5	6	6	5	6	6	6	6	22
			SebeP: Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası																					
177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	3	4	1	2	1	1	1	2	1	2.6666667	3	1	2	2	3	2	2	2	2	2	5.333333333
			SebeP: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması																					
178	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması	2	4	1	1	1	1	1	1	1	2.3333333	2	1	2	2	2	2	3	2	3	2.333333333	5.444444444
			SebeP: Yürütüşü sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması																					
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	2	3	1	1	1	2	2	2	2	2.3333333	2	1	2	2	2	3	3	3	3	2.66666667	6.222222222
			SebeP: Maliyet araştırmasının yapılmaması																					
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3.333333333
			SebeP: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği																					
181	Mali	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	2	6	1	2	2	1	1	3	2	3.3333333	2	1	3	3	3	3	2	2	2	2.333333333	7.777777778
			SebeP: Envanter yönetimi eksiklikleri																					

182	Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	3	6	2	2	1	1	2	3	2	3.6666667	3	1	3	3	4	3	2	3	3	3	11
			Sebe: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması																					
183	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi	3	6	3	4	3	3	3	4	4	4.3333333	3	1	4	4	4	5	4	4	4	4	17.33333333
			Sebe: Personel dikkatsizliği																					
184	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	4	6	1	2	2	3	2	5	4	4.6666667	4	1	3	4	5	4	3	4	5	4.33333333	20.22222222
			Sebe: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması																					
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku	3	6	6	6	6	6	6	6	6	5	3	6	5	6	5	7	7	7	7	6.66666667	33.33333333
			Sebe: Personel tarafından doğru hesaplanmanın yapılmaması																					
186	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1.6666667	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3.33333333
			Sebe: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması																					
187	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	2	2	1	1	1	2	2	3	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	4
			Sebe: Personel dikkatsizliği																					
188	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşılması	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1.6666667	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1.33333333	2.22222222
			Sebe: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması																					
189	Mali	Fatura Ödeme İşlemleri (Telefon, Elektrik ve Su)	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılması	2	4	1	1	1	1	1	2	1	2.3333333	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	4.66666667
			Sebe: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması																					
190	Mali	Fatura Ödeme İşlemleri (Telefon, Elektrik ve Su)	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	2	4	2	1	1	2	2	2	1	2.3333333	2	1	2	2	3	3	2	2	2	2	4.66666667
			Sebe: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması																					
191	Mali	Bütçe Hazırlama İşlemleri	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1.6666667	2	1	2	2	3	3	2	2	2	2	3.33333333
			Sebe: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması																					
192	Mali	Bütçe Hazırlama İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1.6666667	2	1	3	2	3	2	2	3	2	2.33333333	3.88888889
			Sebe: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması																					
193	Mali	Bütçe Hazırlama İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmesi nedeniyle yanlış kararların alınması	3	2	1	2	2	1	1	2	1	2	3	1	2	3	2	3	2	2	2	2.33333333	4.66666667
			Sebe: Yetkili kişilerin süreci hakim olmaması																					
194	Mali	Bütçe Hazırlama İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	2	2	2	2	1	2	2	1	1	1.6666667	2	1	2	2	2	3	3	3	2	2.33333333	3.88888889
			Sebe: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği																					
	2	3	4	5	6							7	8				9				10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	ETKİ A	ETKİ B							ETKİ C	ETKİ (A+B+C)/3				Olasılık A				Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
195	İdari	Tüketim (Tüketim Malzeme) ri Aylık Dönem	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			Sebe: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme																					
196	İdari	Tüketim (Tüketim Malzeme)	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1.3333333	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2.66666667

		n) Aylık Dönem Faşları (Tüketim Malzemele ri) Aylık Dönem	Sebep: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya geçilmesi																				
197	İdari	(Tüketim Malzemele ri) Aylık Dönem	Risk: Raporlarda yer alın taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebep: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1.3333333	1	2	2	2	3	3	2	2	2	2
198	İdari	(Tüketim Malzemele ri) Aylık Dönem	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması Sebep: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	1	1	1	1	1	2	2	2	3	1.6666667	1	2	2	2	3	3	2	3	2	2.333333333
199	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebep: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	2	1	1	2	2	1	1	1	2	1.6666667	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2.666666667
200	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebep: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	3	3	2	2	1	2	2	2	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2.666666667
201	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alına ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansımaması Sebep: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2
202	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebep: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1.3333333	1	2	2	2	3	2	3	2	3	2.333333333
203	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebep: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	3	3	3	4	3	2	4	3
204	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebep: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	3	2	3	4	4	5	5	8	5	3.3333333	3	4	5	5	6	8	8	4	5	4.666666667
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depoda bulunan taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması Sebep: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	2	1	1	1	2	4	3	5	4	2.3333333	2	2	2	2	3	6	6	5	4	3.666666667
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılınması Sebep: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	2	2	1	1	2	2	1	1	1	1.6666667	2	2	2	3	2	3	4	2	3	2.666666667
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebep: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat eksikliği	3	3	5	6	7	6	7	6	6	4	3	4	6	8	9	9	6	6	6	6.666666667
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebep: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	3	3	4	6	5	8	9	8	7	4.3333333	3	4	8	9	9	9	8	7	9	8.333333333
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebep: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	4	2	1	1	1	2	2	2	1	2.3333333	4	2	2	3	2	3	3	2	3	2.666666667
210	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması Sebep: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi	6	6	4	5	3	4	4	5	6	6	6	2	4	5	5	5	5	5	5	5
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması Sebep: Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	4	6	4	4	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5

212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınların varlık işlem işlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Varlık işlem fşj ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	4	2	1	1	2	5	4	6	5	3.6666667	4	2	2	3	4	5	7	3	2	2.66666667	9.77777778
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılması	2	2	2	4	5	2	4	6	5	3	2	2	4	4	4	5	6	4	3	3.66666667	11
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeup: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	3	2	1	1	1	2	2	1	1	2	3	2	3	3	4	2	3	4	6	4.33333333	8.66666667
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebeup: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
216	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması Sebeup: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	6	2	1	1	1	1	1	1	1	3	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet işlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebeup: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	6	2	1	1	1	1	1	1	1	3	6	2	2	2	2	2	2	2	3	2.33333333	7
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	7	2	1	2	1	2	2	1	2	3.6666667	7	2	2	2	3	4	3	2	2	2	7.33333333
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karması Sebeup: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	5	2	1	1	2	3	3	4	2	3	5	2	3	5	6	3	2	2	5	4	12
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebeup: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmesi	5	2	1	1	1	1	1	1	2	3	5	2	2	2	2	2	3	2	2	2	6
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeup: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılması	6	2	1	1	1	1	1	1	1	3	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
222	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilememesi veya denetimlerde ibraz edilememesi Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği	2	2	2	5	3	3	2	3	5	3	2	2	3	3	5	7	6	3	8	4.66666667	14
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilememesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılması	4	2	1	1	1	1	1	1	1	2.3333333	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4.66666667
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sisteme kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebeup: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi	4	6	5	5	5	5	4	6	6	5.3333333	4	8	5	6	6	4	5	5	5	5.33333333	28.44444444
225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması Sebeup: Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	3	2	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	4
226	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem işlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	3	2	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	4
227	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	6	1	1	1	1	1	1	1	1	3.6666667	6	1	2	2	2	2	2	2	2	2	6.33333333

		Giriş İşlemleri	Sebeup: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği																						
228	İdari	Satın Alınan Taahhütlerin Giriş İşlemleri	Risk: Taahhüt giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	3	1	1	1	1	1	1	1	5	3	3	1	2	3	3	4	8	3	7	4.33333333	13	
			Sebeup: Taahhüt kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması																						
229	İdari	Satın Alınan Taahhütlerin Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması	3	2	2	2	2	1	2	3	2	2.3333333	3	2	3	3	4	5	2	3	4	3.33333333	7.77777778	
			Sebeup: Taahhüt kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması																						
230	İdari	Satın Alınan Taahhütlerin Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.66666667
			Sebeup: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)																						
231	İdari	Satın Alınan Taahhütlerin Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taahhütlerin ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi	6	1	1	1	1	1	1	1	1	2.6666667	6	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5.33333333
			Sebeup: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi																						
232	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması	3	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	3	1	2	2	3	2	3	4	2	2.66666667	5.33333333
			Sebeup: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması																						
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi	3	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	3	1	2	2	2	3	3	4	5	3.66666667	7.33333333
			Sebeup: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması																						
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.66666667
			Sebeup: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi																						
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3.33333333
			Sebeup: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması																						
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3.33333333
			Sebeup: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması																						
237	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.66666667
			Sebeup: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası																						
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taahhütlerin devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.66666667
			Sebeup: Personelin süreci takip etmemesi																						
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	4	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
			Sebeup: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmaması																						
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2.3333333	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4.66666667
			Sebeup: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği																						
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi	6	1	1	1	1	1	1	1	1	2.6666667	6	2	2	2	2	2	3	4	5	3	3.33333333	8.88888889
			Sebeup: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği																						
242	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2.3333333	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4.66666667
			Sebeup: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması																						

243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebep: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi	6	1	1	1	1	1	1	1	1	2.6666667	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5.33333333
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi Sebep: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması	4	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2.33333333	4.66666667
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması Sebep: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	2	2	3	5	6	2	4	5	6	5.33333333	7.11111111	
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırın niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi Sebep: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3333333	2	2	2	2	2	3	4	3	2	2.33333333	3.11111111	
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebep: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	2	1	1	1	1	2	1	2	3	2	2	2	2	5	6	3	4	2	8	5	10	
248	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması Sebep: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	4	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebep: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	3	5	5	5	5	4	4	5	5	4.3333333	3	5	5	6	5	4	4	5	6	5.66666667	24.55555556	
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebep: Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği	1	5	2	3	2	4	2	2	3	3	1	2	5	5	5	5	5	5	5	5	15	
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi Sebep: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı	2	5	1	1	1	1	1	1	1	2.6666667	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5.33333333	
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebep: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	3	6	1	1	1	1	1	1	1	3.3333333	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	6.66666667	
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık Sebep: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1.6666667	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3.33333333	

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

Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim:						Tarih: ../../20....						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/ İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebeb: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	EBYS/Kanun-Yönetmelik ve Yönergeye bağlı kalmak/Yasal prosedür uygulanmaktadır	1.67	4.00	6.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim Akademik personel İdari Personel	
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	EBYS kayıt altına alınmadan belge kontrolünün yapılması/Kontrol edilmeden kayıt altına alınmamaktadır.	1.67	1.67	2.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel	
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebeb: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/EBYS üzerinden işlem yapılmaktadır.	1.33	1.67	2.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel	
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebeb: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	Disiplin Amiri veya Kurul tarafından belgelerin Kanunda belirtilen maddelere göre değerlendirmesine dikkat etmesi/Yasal prosedür uygulanmaktadır	2.33	4.00	9.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü	

5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebep: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	Personelin dikkatli olması/Yüksekokul Sekreteri Tarafından Sürecin Kontrol edilmesi sağlanmaktadır	1.33	1.00	1.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebep: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	Mevzuata Hakim Personel tarafından yürütülmesi/ Konu Hakkında Yüksekokul sekreteri tarafından bilgilendirme ve kontrolü yapılmaktadır.	1.00	1.00	1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebep: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	Soruşturmanın GİZLİLİK esasına göre ve KVKK göz önünde bulundurularak yürütülmesi/Soruşturma Görevlendirmesinin objektif yürütülmesi için husumet vb. durumlar göz önünde bulundurularak görevlendirme yapılmaktadır.	1.33	4.67	6.2222222	Yeni	Kişisel verileri koruma kapsamında KVKK Aydınlatma Metni imzalatılacak ayrıca soruşturma görevlendirmelerinde husumet, yakınlık vb. durumlar göz önünde bulundurularak yapılacaktır.	12/15/2025	Konservatuvar Müdürü	
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebep: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	Kayıt asnasında adresin tam olarak alınması/Öğrenci İşleri Personeli tarafından adresin güncel tutulması için öğrencilere bilgi verilmektedir.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine	1.33	1.33	1.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	

7	İdari	Soruşturması İşlemi	Sebeb: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	getirmesi/Soruşturma Kanunda belirtilen kriterlere göre yapmaktadır.	1.33	1.33	1.33333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	AKADEMİK PERSONEL	
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeb: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	Soruşturmacının bu görevi yapma yeterliliği/ Tecrübe ve işi tamamlayabilecek personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	1.33	2.67	3.5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü	
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebeb: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	Mevzuata Hakim Kişilerin Görevlendirilmesi/Soruşturma GİZLİLİK ve KVKK kuralları çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	1.00	9.00	9	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü Akademik Personel	
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebeb: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	Kişisel yakınlık olmaması/Soruşturmacı görevlendirmelerinde öğrencinin dersine giren öğretim elemanı olmadığını vb durumlar göz önünde bulundurulmaktadır.	1.33	7.33	9.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü	
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeb: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	Evrak takibin yapılması/İşlemin bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	1.00	3.33	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	

14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebeup: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	Kayıt esnasında ikinci kişilere bilgilerin gösterilmemesi/Belgenin hızlı bir şekilde kayıt işlemine alınarak dosyalama yapılmaktadır.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeup: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	Eksik ve Hatalı dilekçe kayıt altına alınmamalı/Eksik ve hatalı dilekçe kayıt altına alınmadan öğrenci tarafından yenilenmesi istenilmektedir.	1.33	1.33	1.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeup: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /yasal evzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	1.33	7.00	9.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğül Sekreteri	
17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebeup: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	Başvuru şartlarında belirtilen evrakların belirlenmesi/Şartları uymayan eksik belgelere işleme alınmamaktadır.	2.33	3.67	8.5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğül Sekreteri	
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt)	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi	İşlemler kontrol edilmeden onaya sunulmaması/İlemler	0.00	2.33	0	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Öğrenci İşleri Personeli	

18	İdari	Dondurma İşlemi	Sebeup: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	Sunulmaması işleminin tamamlandıktan sonra onaya sunulmaktadır.	0.00	2.33	7.33333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Responsible Yükseköğretim Sekreteri	
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebeup: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	Mevzuat değişikliğini takip etmek/Mevzuatta değişikliği kontrol edilmekte güncel mevzuata göre işlem yapılmaktadır.	2.00	3.67	7.33333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğretim Sekreteri	
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeup: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	EBYS sistemi güncel takibi/EBYS Rektörlük makamı tarafından takip edilmekte server bulunmaktadır.	2.33	3.33	7.77777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Rektörlük İlgili Birimi Öğrenci İşleri Personeli	
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebeup: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	Dilekçelerin zamanında kayıt altına alınması/Dilekçeler kayıt altına alındığından işlem süreci buna göre yapılmaktadır.	1.33	5.33	7.11111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Özel Kalem Personeli Yükseköğretim Sekreteri	
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebeup: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	Mevzuata aykırı işlem yapılmaması/Mevzuata bağlı olarak işlem yapılmaktadır.	2.33	3.33	7.77777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğretim Sekreteri	

23	İdari	Öğrenci İzni (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeb: Sekreteryaya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	Belge Takibin uygun yapılması/Tutanak vb işlemler EBYS sistemi üzerinden yapılmaktadır.	2.67	2.33	6.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekokul Sekreteri	
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeb: OGRIS sisteminde arşiv hatası	Mevzuata göre işlem yapılmalı/ mevzuat dışına çıkmamaktadır.	2.00	1.33	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeb: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	EBYS veya İYS sistemi üzerinden işlem yapılması/Sistem üzerinden işlem yapılmaktadır.	2.67	2.00	5.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebeb: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	2.33	1.67	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
27	İdari	Öğrenci Kayıt	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması	Eksik ve hatalı işlem yapılmaması/belgeler	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Öğrenci İşleri Personeli	

27	İdari	Sildirme İşlemi	Sebeb: Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması	kontrol edilerek işlem yapılmaktadır.	1.07	2.00	2.222222	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Personeli Yüksekokul Sekreteri	
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeb: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	Belge kontrolünün doğru yapılması/İşlem için belgeler dikkatlice kontrol edilmektedir.	1.33	1.67	2.222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebeb: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	Mevzuata göre işlem yapılması/Öğrenci üzerinde buluna kimlik belgesi araç sticiri vb belgeler teslim alınmadan kayıt edilme işlemi yapılmamaktadır.	1.33	2.67	3.555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeb: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mezuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1.00	1.00	1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebeb: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması yetkisiz kişiler tarafından diploma teslim işlemi yapılmaması/Teslim işlemleri öğrenci adına göre ve mevzuatta bağlı kalınarak yapılmaktadır.	2.33	1.33	3.111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebeb: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi Sebeb: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması	Askerlik İşlemlerinde sistemin güncel tutulması/Sistemde sorun olduğunda EK-C belgesi öğrenci talepleri doğrultusunda verilmektedir.	1.00	1.00	1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebeb: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	Mezuniyetlerin Sistem Üzerinden alınması/ OGRİS otomasyon sistemi üzerinden listeler alınarak buna göre işlem yapılmaktadır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi Sebeb: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	Evrak Takibi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sisteme taratılarak burdan takibi yapılmaktadır.	1.00	1.00	1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden	2.33	3.67	6.0000000	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeup: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	EDİS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	2.55	3.07	4.6666667	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.		
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması Sebeup: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu	Mezuniyet İşlemlerinin Zamanında Yapılması/Mezuniyet işlemleri belli periyotta ve mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	2.00	2.33	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi Sebeup: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası	Yazışmaların zamanında yapılması/İşlemler iş akışı sürecinde belirtildiği şekilde yapılmaktadır.	2.67	3.33	8.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi Sebeup: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme	Mezuniyetlerin OGRİS Sisteminden alınarak yapılması/Mezuniyet işlemleri komisyon +yönetim kurulu karar üyeleri tarafından değerlendirmesi yapıldığından yanlış değerlendirme ihtimali ortadan kalkmaktadır.	2.33	1.67	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu Mezuniyet Komisyonu	
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeup: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	2.00	1.33	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi Sebeb: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası	Taleplerin Mevzuata uygun olduğu değerlendirilerek işlem yapılması/Talepler mevzuata uygun olarak zamanında yapılmaktadır.	2.33	1.67	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi Sebeb: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuata ve kişiye özel bilgilere uygun olarak işlem yapılmaktadır.	1.67	1.33	2.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri"	
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeb: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.	2.00	1.00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi Sebeb: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	Notların Mevzuatta belirtilen Süre içerisinde OGRIS sistemine girişinin yapılması/Mevzuatta belirtilen sürede not girişleri yapılmaktadır.	1.67	1.67	2.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	Evraklar eksiksiz kayda alınması/Elektronik evraklar	2.33	2.00	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	

45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	Alınması Eksik Evraklar kayda alınmamaktadır.	2.00	2.00	3.3333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Yüksekokul Sekreteri	
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Tek ders sınavına girecek öğrencilerin mezuniyet durumlarının incelenmemesi Sebeup: Komisyonun tek ders sınavına girecek öğrencilerin transkrip belgesini dikkatli incelememesi	Alınan Kararların zamanında ilan edilmesi/Sınav zamanı vb. durumlar ilan panosunda , web sayfamızda ve duyuru ekranlarından ilan edilmektedir.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi Sebeup: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	Mevzuatta Belirtilen Şartların Oluşması/Başvurusu bulunan öğrenci OGRİS sistemi üzerinden ve not durum belgelerinden kontrolleri sağlanarak yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir.	1.67	1.33	2.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu	
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebeup: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	İade İşleri için belirlenen evrakların tam alınması/Belgeler kontrol edilerek eksiksiz alınmakta ve buna göre işlem yapılmaktadır.	2.00	3.67	7.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebeup: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	İade işlemleri için belirlenen evrakların tam alınması/Eksiksiz belge alınmamaktadır.	1.67	1.00	1.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeb: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	Mevzuat Bilgilerinin güncel tutulması/ilgili birimlerce güncel mevzuatlar takip edilmektedir.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yükseköğül Sekreteri	
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeb: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Konservatuvar Yönetimi	
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması Sebeb: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /Yasal mevzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Konservatuvar Yönetimi	
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması Sebeb: Öğrencinin puantajını süresi içinde teslim etmemesi	İşlemlerin Yasal Süreler içerisinde yapılması/İşlemler geciktirilmeden ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	1.00	2.00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğül Sekreteri	
54	İdari	Tüm	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	Rotasyon Uygulanması/Personeller	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel	

54	İdari	Faaliyetler	Sebeb: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	her birim içinde çalışma yetisine sahip kişilerdir.	1.33	2.00	2.2222222	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yükseköğül Sekreteri	
55	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması Sebeb: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dökümantasyon	Mevzuta Hakim Olunması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	1.33	1.67	2.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Konservatuvar Yönetimi	
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Konservatuvar Yönetimi	
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebeb: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır	1.67	1.67	2.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Konservatuvar Yönetimi	
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebeb: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	2.00	3.33	6.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Konservatuvar Yönetimi Yönetim Kurulu	

59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Soruşturma süreçleri ve ilgili belgeler göz önüne alınmaktadır.	2.00	4.67	9.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Konservatuvar Yönetimi Yönetim Kurulu	
60	İdari	Yazışmalar	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebeb: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerçekleendirme hataları	Yazışma Kuralları/İlgili kurum kuruluşlar, kişi veya birimlere havalesi doğru biçimde yapılmaktadır.	1.67	1.33	9.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yüksekokul Sekreteri	
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	Mevzuatta belirtilen süreçlerde işlem yapılması/Mavzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	4.00	2.33	9.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanamaması Sebeb: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	EBYS doğru kullanımı/Sistem üzerinde evrak kaybolma ihtimali bulunmamaktadır.	1.67	1.00	1.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması	EBYS sistemi etkin kullanımı/ EBYS sistemi yetkili kişilerin	2.67	4.00	14.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar	

63	İdari	Yazışmalar	Sebeb: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	tanımlanmas resmi yazışmalar kanalıyla yapılmaktadır.	3.00	4.00	14.000000	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yönetimi	
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	İş Akış Süreçlerin Belirlenmemesi/Kurumumu zda iş akış süreçleri ve görev formları mevcut olup her bir personel bu süreçte göre işlem yapmaktadır.	1.67	1.67	2.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği									
65	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması	Mevzuata göre Belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler eksiksiz alınarak kayıt işlemi yapılmaktadır.	2.00	2.67	5.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması									
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	3.33	6.00	20	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği									
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	1.67	4.67	7.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									

68	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen süreler dikkate alınmalı/Süreç mevzuatta belirtilen süreler göre yapılmaktadır.	3.67	5.00	18.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Belge Teslim Listesi Oluşturma/Alınacak belgeler konusuna göre belirlenerek eksiksiz bir şekilde alınmaktadır.	3.67	5.33	19.555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
70	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mazeret Belgesi İbrarı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mazeret Belgesi İbrarı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	1.67	2.00	3.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Yönetim İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
72	İdari	Sihhi İzin	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	PEOS Sistemi Kullanımı/İzin ve vb durumlarda Üniversitemiz	1.33	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi)	

72	İdari	İşlemi	Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi buradan yapılmaktadır.	1.33	3.00	4	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Durumu Yüksekökol Sekreteri	
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Raporu alan kişinin kuruma raporunu geç ibraz etmesi. Sebeup: İş akış sürecinin gecikmesinde sıkıntı yaşanması.	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	4.00	4.67	18.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
74	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması. Sebeup: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1.33	1.00	1.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz izin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerdendirilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1.67	1.67	2.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
76	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemleri veya yoğun iş yükü	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	

77	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi Sebeb: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	1.00	1.00	1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2.33	4.33	10.111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1.00	1.00	1	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
81	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen	2.00	4.33	13	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul	

81	İdari	Elemanların n Yeniden Atanma İşlemleri	Sebeb: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleşmektedir.	5.00	4.50	15.333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanların n Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge hazırlama konusunda yetersizlikler	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	5.67	5.00	28.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanların n Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin zamanında teslim edilmemesi Sebeb: Süreç takibinde yaşanan sıkıntılar	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4.00	4.67	18.666667	Yeni	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde evrakların zamanında teslim edilmesi istenecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanların n Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4.33	5.00	21.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	3.33	1.00	3.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri Konservatuvar Yönetim	

86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	2.67	3.00	8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3.00	3.00	9	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
89	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarı zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır	2.67	2.00	5.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
90	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuata göre işle yapılması/Mevzuat	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol	

90	İdari	Ataması İşlemleri	Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1.67	2.00	3.888889	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	2.67	3.00	8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	2.33	2.00	4.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
93	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Kurumsal itibarı zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	2.33	2.67	6.222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1.67	2.33	3.888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Yönetim	

95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	1.67	2.33	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.00	2.33	7	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3.00	2.00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2.33	2.33	5.4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
99	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat	2.67	2.33	6.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul	

77	İdari	Yeniden Atanma İşlemi	Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2.07	2.00	5.3333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
100	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2.67	2.00	5.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlaılığı									
101	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	1.33	1.67	2.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri Konservatuvar Yönetim Yönetimi Kurulu	
			Sebeup: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri Konservatuvar Yönetim Yönetim Kurulu	
			Sebeup: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi									

104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetimi	
105	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1.67	2.33	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim Yönetim Kurulu	
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi/Belgeler tam ve eksiksiz bir şekilde teslim alınarak kayda girilmektedir.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmasına dikkat edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul	

108	İdari	Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Sebeup: Dikkatsizlik	çerçevesinde işlem tesis edilmektedir	3.07	3.00	18.333333	Yeni	evrakların hazırlanması sağlanacaktır.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
109	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	3.67	6.00	22	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeup: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	3.33	5.33	17.777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması Sebeup: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	4.00	6.00	24	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeup: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	5.33	6.33	33.777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	

113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması Sebeb: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	4.00	5.33	21.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası Sebeb: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	2.33	4.67	10.888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim	
115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeb: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	3.67	3.33	12.222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri Konservatuvar Yönetim Rektörlük Makamı	
116	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması Sebeb: Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	1.00	2.33	2.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü	
117	İdari	Vekalet	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı verilmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat	1.33	2.00	2.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar	

117	İdari	İşlemleri	Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması	çerçevesinde işlem yürütülmektedir	1.53	2.00	2.5333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Müdürü	
118	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	1.67	2.33	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü	
119	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi Sebeb: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuata çervesinde yapılmaktadır.	3.67	2.00	7.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Konservatuvar Müdürü	
120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması Sebeb: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuata çervesinde yapılmaktadır.	4.00	8.33	33.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel Konservatuvar Müdürü	
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması Sebeb: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuatat belirlenen sürele göre işlem yapılmaktadır	3.67	3.67	13.444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel Konservatuvar Müdürü	

122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçınılması Sebeb: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Müdürü	
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeb: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	3.33	4.00	13.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Konservatuvar Müdürü	
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması Sebeb: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	Tarafsızlık/Tarafsızlık ilkesi gözönünde bulundurulmaktadır.	3.67	9.00	33	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü	
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebeb: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	2.00	3.33	6.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü	
126	İdari	Öğrenci Ders	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart	1.67	2.33	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	

126	İdari	Muafiyeti İşlemi	Sebep: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	1.07	2.00	2.000000	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Personel Yüksekokul Sekreteri	
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebep: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	3.00	8.00	24	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış değerlendirilmesi Sebep: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	3.33	4.33	14.444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik verilmesi Sebep: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Onay süreci aynı gün içerisinde yapılmaktadır.	4.67	9.33	43.555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü Yönetim Kurulu Akademik Personel Öğrenci İşleri İdari Personel	
130	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebep: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Belge kontrollei yapılmadan sınav işlemi yapılmamaktadır.	4.33	4.00	17.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	

131	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik verilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	2.33	2.00	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköl Sekreteri	
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik verilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	2.67	2.33	6.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköl Sekreteri	
133	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış değerlendirilmesi Sebeb: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Danışman Atanmasının Yapılması/Her yıl dönem başında öğrenci danışman atanması yapılmaktadır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü	
134	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeb: Öğrencinin sistemde görünmemesi	Danışman Değerlendirmesi/Danışman öğrenci görüşmesi düzenlenmektedir.	2.33	3.00	7	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Konservatuvar Müdürü	
135	İdari	Haftalık Ders Programları	Risk: İletişim eksikliği	Senato Kararına Uyuma/Her yıl düzenli olarak belirlenen senato kararına göre	4.67	5.00	32.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü Bölüm	

135	İdari	Programların Hazırlanması	Sebeb: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	Senato Kararına göre haftalık ders programı düzenlenmektedir.	4.07	5.00	27.333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Başkanlıkları Yükseköğül Sekreteri	
136	İdari	Haftalık Ders Programların Hazırlanması	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir.	3.33	5.33	17.777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
			Sebeb: Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi									
137	İdari	Haftalık Ders Programların Hazırlanması	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir. Ders Çakışması vb. durumlar gözönünde bulundurulmaktadır.	3.00	2.33	7	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
			Sebeb: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması									
138	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Risk: Ders çakışması	Mevzuata göre işlem yapılması/ Not itiraz mevzuatta belirlen süreler içinde yapılmaktadır.	4.67	6.33	29.555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğül Sekreteri	
			Sebeb: Bölümler arası planlama yapılmaması									
139	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları	Mevzuata göre işlem yapılması/Başvuru evrakları mevzuatta belirlenen belgeler tamamlanarak işlem alınmaktadır.	2.00	2.33	4.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğül Sekreteri	
			Sebeb: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri									

140	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi Sebeb: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	Telif Programı riayet/telif programları ilgili karardan sonra öğrenci ve öğretim elemanına resmi yazı ile bildirilmektedir.	3.67	5.33	19.555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğül Sekreteri Akademik Personel	
141	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılmaması Sebeb: Telif ders tarihinin geç belirlenmesi	Telif Programı riayetTelif Dersleri ödemeye esas olduğundan akademik takvimde belirtilen günler içerisinde yapılmaktadır.	1.67	1.00	1.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü Akademik Personel	
142	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Telif derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeb: İdari sürecin denetim eksikliği	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta uygun olarak belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır.	2.00	1.00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü Yükseköğül Sekreteri Öğrenci İşleri Personeli	
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Dersin silinmemesi/eklenmemesi, dönem kaybı Sebeb: Sistemsel hata	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta belirlene süreler içerisinde ekleme ve silme işlemi yapılmaktadır.	5.33	6.00	32	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü Akademik Personel	
144	İdari	Teknik Gezi	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	Teknik Gezi Programı/gezi programı yıl içerisinde daha önceden belirlenerek belirlenir.	3.67	3.00	11	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Konservatuvar Müdürü Akademik Personel	

144	İdari	İşlemleri	Sebeb: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsal gecikme	Öğrenci öğrenim için koşullar altında yapmaktadır.	3.07	3.00	11	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Personel Bölüm Başkanlıkları	
145	İdari	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendir mesi İşlemi	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması Sebeb: Planlama eksikliği	Görevlendirme Süresi/ders vermek üzere görevlendirmeler eğitim öğretim başlamadan yapılmaktadır.	4.00	4.33	17.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Konservatuvar Müdürü	
146	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları Sebeb: Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	3.00	2.00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Konservatuvar Müdürü	
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık Sebeb: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	4.67	5.33	24.888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Konservatuvar Müdürü	
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması Sebeb: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	3.33	2.00	6.666667	Yeni	Öğrencinin akademik takvimi takip etmesi sağlanacaktır.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Konservatuvar Müdürü	

149	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanların Belirlenmesi	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi Sebeb: Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	Mevzuata Uygunluk/ bölüm/programlarının hangi dönemde kaç AKTS alacağı belirlenmiştir.	5.33	6.33	33.777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Konservatuvar Müdürü Öğrenci İşleri Personeli	
150	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği Sebeb: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması	Mevzuata Bağlı Kalmak/Tahakkuk işlemlerinin doğru yapılabilmesi için her adımda sorumlu kişiler belirlenmiş olup, sorumlulukların net olarak tanımlanması sağlanır.	5.00	5.33	26.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması Sebeb: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği	Mevzuat Uygunluk/Personelin kendi işlemlerini onaylama yetkisi yoktur. Çalışanların yaptığı işlemler, genellikle üst yöneticiler tarafından onaylanır.	2.33	2.00	4.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması Sebeb: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması	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	2.67	5.00	13.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması riskini	2.00	2.33	4.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

153	Mali	Personel İşlemi	Sebeup: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	önlemek amacıyla alınan mevcut kontroller, belgelerin doğru, güvenli ve şeffaf bir şekilde saklanması sağlar.	2.00	2.00	2.6666667	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Görevlisi Harcama Yetkilisi	
154	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması Sebeup: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması	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.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu prosedürler, tüm maaş hesaplama ve ödeme işlemlerini adım adım düzenler, böylece her işlem aynı doğrulukla yapılır.	1.67	2.33	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödemeler için belirli bir ödeme takvimi oluşturulur. Bu takvim, ödemelerin yapılacağı tarihleri ve herhangi bir ödeme gecikmesinin önlenmesi için yöneticilere hatırlatmalar yapılır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Ödemeler için aylık/yıllık takvim oluşturulur ve tüm ilgili birimlere bildirilir.	1.67	2.33	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeb: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	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.	2.33	2.33	5.4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeb: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/ Vergi ve sigorta ile ilgili yasaların değişmesi durumunda, muhasebe departmanları güncel düzenlemelere göre bilgilendirilir ve sistemler güncellenir.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeb: Değişen mevzuatın takip edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri gibi hassas verilere erişim, yalnızca belirli yetkililere sahip personelle sınırlıdır. Muhasebe birimleri dışındaki çalışanlar, maaş bilgilerine erişemez.	2.33	2.00	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeb: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri, dijital ortamda şifreli olarak saklanır ve iletir. Bu, verilerin yalnızca yetkili kişiler tarafından okunabilmesini sağlar. Şifreleme teknolojileri, bilgilerin çalınması veya sızdırılmasını engeller.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
162	Mali	Personel	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Raporlama ve mutabakat işlemleri için belirli zaman dilimlerine dayalı takvimler	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

162	Mali	Maaş İşlemi	Sebeb: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	oluşturulur. Aylık, çeyrek ve yıllık raporlama ve mutabakat süreçlerinin zamanında ve doğru şekilde yapılması sağlanır.	2.00	2.00	7.7777778	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Görevlisi Harcama Yetkilisi	
163	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları	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.	2.33	3.33	7.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması									
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tüm izin ve rapor girişlerinin Okul yönetim sistemi üzerinden zorunlu onay süreçleriyle kaydedilmesi.	3.67	4.00	14.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi									
165	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme taleplerinin yetkili personel tarafından başlatılması ve hiyerarşik onay süreçlerinden geçmesi	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi									
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda şifreleme ve güvenli veri saklama yöntemleri kullanılması	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti									

167	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebeb: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması	Mevzuata Uygunluk/Borç, avans ve kesinti bilgilerinin yetkili personel tarafından sistemde kayıt altına alınması ve onay süreçlerinden geçmesi	2.67	2.67	7.11111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeb: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordro sistemi üzerinden standart formüllerle yapılması	1.67	2.67	4.44444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeb: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	Mevzuata Uygunluk/İcra ve yasal kesintilerin resmi evraklarla doğrulanması	2.67	3.00	8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
170	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeb: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders saatlerinin yetkili akademik/ıdari birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayından geçmesi	5.00	7.00	35	Yeni	Mevzuata Uygunluk/Ek ders saatlerinin yetkili akademik/ıdari birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayından geçen evrağın kontrolünün yapılması sağlanacaktır.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
171	Mali	Ek ders Ücretleri	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders bildirimlerinin yalnızca yetkili öğretim	2.00	3.00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme	

171	Mali	Ücretleri İşlemi	Sebeb: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	elemanı/birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayına sunulması	2.00	3.00	0	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Görevlisi Harcama Yetkilisi	
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders hesaplamalarının mevzuata uygun standart katsayılar ve otomatik hesaplama modülleri ile yapılması	1.00	2.00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması									
173	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Yolluk hesaplamalarının mevzuatta belirlenen tutar ve katsayılar göre otomatik hesaplayan sistem üzerinden yapılması	2.67	5.00	13.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması									
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata Uygunluk/Yolluk ödemelerinin personelin izin durumu ile keşişip keşişmediğinin sistem üzerinden kontrol edilmesi	5.00	6.67	33.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası									
175	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması	Mevzuata Uygunluk/Sürekli görev yolluğu taleplerinin resmi görevlendirme onayı ve ilgili belgelerle (atama yazısı, taşıma faturası, yerleşim belgesi vb.) desteklenmesi	4.00	6.67	26.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası									

176	Mali	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yoluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Yanlış Beyan Durumunda Personel Hatası	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne, lokasyona ve süreye göre doğru kategoriye atanmasını sağlayan sistem kontrolleri yapılması	3.67	6.00	22	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
177	Mali	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi Sebeb: Sürekli görev yoluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılması ve amir onayından geçmesi	2.67	2.00	5.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
178	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması Sebeb: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Alım süreçlerinde asgari teklif sayısı zorunluluğu (piyasa araştırması veya teklif toplama prosedürlerine uygun olarak)	2.33	2.33	5.4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması Sebeb: Maliyet araştırmasının yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Doğrudan temin limitlerinin mevzuata uygun şekilde belirlenmesi ve sistemde otomatik kontrol edilmesi	2.33	2.67	6.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	Mevzuata Uygunluk/Her bir doğrudan temin talebinden önce ilgili birim tarafından ihtiyacın araştırılması	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

180	Mali	10 Günlük Satın alma İşlemi	Sebeup: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği	Meuzuata Uygunluk/ Terfi, derece/kademe değışikliği, görevle başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaşı etkileyen tüm değışiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	3.07	2.00	7.7777778	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Görevlisi Harcama Yetkilisi	
181	Mali	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması Sebeup: Envanter yönetimi eksiklikleri	Mevzuata Uygunluk/ Terfi, derece/kademe değışikliği, görevle başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaşı etkileyen tüm değışiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	3.33	2.33	7.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
182	Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş ödemesi Sebeup: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması	Mevzuata Uygunluk/ Görev/ izin başlangıç ve bitiş tarihleri yazılı olarak alınır ve bordro sistemine bu belgelere göre işlenir.	3.67	3.00	11	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
183	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi Sebeup: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/ Maaş farkına esas olan atama, görevlendirme, ek ders, fazla mesai vb. tüm işlemler için resmi yazı ve onay belgeleri kontrol edilir.	4.33	4.00	17.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
184	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş ödemesi Sebeup: Personel durumundaki değışikliklerin (terfi, görev değışikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/ Tahakkuka esas tüm işlemler (ek ders, fazla mesai, görevlendirme, terfi vb.) için gerekli onay ve belgeler doğrulanır.	4.67	4.33	20.222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku Sebeb: Personel tarafından doğru hesaplananın yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme türleri için (maaş, ek ders, yolluk, tedarikçi ödemeleri vb.) belirlenmiş ve sistemde kayıtlı bir ödeme takvimi bulunur.	5.00	6.67	33.333333	Yeni	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme türleri için (maaş, ek ders, yolluk, tedarikçi ödemeleri vb.) belirlenmiş evrakların kontrolü sağlanacaktır.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
186	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması Sebeb: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktarları, yönetmelik ve iç prosedürlere uygun olarak netleştirilir.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
187	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi Sebeb: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve güncel tutulduğu bir veri tabanı mevcuttur.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
188	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşamaması Sebeb: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	Mevzuata Uygunluk/ardımların kimlere, hangi koşullarda ve hangi miktarlarda verileceği açık ve şeffaf şekilde tanımlanır.	1.67	1.33	2.2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
189	Mali	Fatura Ödeme İşlemleri	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm faturalar, resmi ve uygun belgelerle desteklenir, açık	2.33	2.00	1.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme	

107	Mali	(Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Sebeb: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması	Belgelerle desteklenmiş, eksik veya hatalı belgelerle ödeme yapılmaz	2.33	2.00	4.6666667	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Görevlisi Harcama Yetkilisi	
190	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme talebinde bulunan belgelerin eksiksiz ve doğru olduğunun teyidi yapılmadan ödeme süreci başlatılmaz.	2.33	2.00	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
191	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebeb: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm karar süreçlerinde kullanılacak veriler resmi kaynaklardan ve güvenilir sistemlerden alınır; eksik veya hatalı veriler doğrulanmadan kullanılmaz.	1.67	2.33	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması Sebeb: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm mali işlemlerde kullanılacak formüller, katsayılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır.	2.00	2.33	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar Sebeb: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır; sapmalar otomatik olarak tespit edilir.	1.67	2.33	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
195	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi Sebeb: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmaktadır.	1.00	2.00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi Sebeb: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak güncelleme yapılmaktadır.	1.33	2.67	3.5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebeb: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel Gerçekleştirme Görevlisi Ayniyat Saymanlığı (Rektörlük)	
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri)	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Mevzuata Uygunluk/ Mevzuatta belirlenen şekilde değerlendirilme ve	1.67	2.33	3.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli	

170	İdari	Aylık Dönem Raporu	Sebeup: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	Şekilde dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmaktadır.	1.07	2.33	3.000000	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi	
199	İdari	Demirbaş Malzemeleri n Kayıt İşlemi	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebeup: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	1.67	2.67	4.444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
200	İdari	Demirbaş Malzemeleri n Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeup: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	3.00	2.67	8	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
201	İdari	Demirbaş Malzemeleri n Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
202	İdari	Demirbaş Malzemeleri n Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebeup: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	1.33	2.33	3.111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebeb: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Kayıt işlemleri Sistem üzerinden yapılmaktadır.	2.00	3.00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
204	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebeb: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3.33	4.67	15.555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depoda bulunan taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması Sebeb: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	2.33	3.67	8.555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması Sebeb: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak ara kontrolleri yapılmaktadır.	1.67	2.67	4.444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Mevzuata Uygunluk/ Sistem üzerinden çekildiğinden sayım kusurlu	4.00	6.67	26.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Sayım	

207	İdari	Yıl Sonu sayım İşlemleri	Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat eksikliği	Çıkartılma/İnceleme sayım kurulu tarafından hata yapılmamaktadır.	7.00	0.00	20.000000	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İncelenen Sayım Kurulu	
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Mevzuata Uygunluk/ Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi tarafından ar ara sayım işlemleri yapılmakta kontrol ve denetimler yerinde incelenmektedir.	4.33	8.33	36.111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları									
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Taşınır lar zamanında sisteme geçirilmekte.	2.33	2.67	6.222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması									
210	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde ve rektörlük tarafından görevlendirilen komisyon ön incelemesi sonrası işlem yapılmaktadır.	6.00	5.00	30	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi									
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde yapılmaktadır.	5.00	5.00	25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması									

212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Hurda malzemeler sistemden çıkarıldıktan ve ön incelmesi yapıldıktan sonra ayırma işlemleri yapılmaktadır.	3.67	2.67	9.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır	3.00	3.67	11	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeb: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta ve personel bilgilendirmesi rektörlük tarafından eğitimle sağlanmaktadır.	2.00	4.33	8.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebeb: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta hurda malzemeler üniversitemiz sıfır atık birimine gönderilmektedir.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
216	İdari	Taşınır Zimmete	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması	Mevzuata Uygunluk/Personel	2.00	2.00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme	

216	İdari	Verme İşlemleri	Sebeup: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	mevzuat bilgilendirme eğitimlerini almaktadır	3.00	2.00	0	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebeup: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	3.00	2.33	7	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınır ların zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zimmet işlemleri yapılmaktadır.	3.67	2.00	7.33333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası Sebeup: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zamanında zimmet işlemleri yapılmaktadır	3.00	4.00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınır ların kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebeup: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	3.00	2.00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeb: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	3.00	2.00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
222	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi Sebeb: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	3.00	4.67	14	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır.	2.33	2.00	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebeb: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırın sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek yapılmaktadır.	5.33	5.33	28.444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
225	İdari	Taşınır Zimmet İade	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli	

225	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Sebeb: Taşınırların iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	2.00	2.00	4	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi	
226	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
227	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırların teslim alınmadan giriş kaydının yapılması Sebeb: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	2.67	2.00	5.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
228	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırların sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek teslim alınmaktadır.	3.00	4.33	13	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
229	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeb: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/Mevzuatta belirtilen kriterlere göre işlem yapılmaktadır.	2.33	3.33	7.7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

230	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeb: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
231	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırların ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeb: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	2.67	2.00	5.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
232	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeb: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve zamanında çıkış işlemleri yapılarak onaylatılmaktadır.	2.00	2.67	5.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması	Mevzuata Hükümleri/Hatalı ve uyumsuz olan malzeme için devir işlemleri yapılmamaktadır.	2.00	3.67	7.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
234	İdari	Tüketim Malzemesi	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli	

234	İdari	Çıkış İşlemleri	Sebeup: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	yürülmektedir. Manuel işlem yapılmamaktadır.	1.55	2.00	3.3333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi	
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması Sebeup: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Gerekli kontroller yapıldıktan sonra işlem tamamlanmaktadır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeup: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/Taşınır Kayıt personeli görevlendirmesi yapıldığına yetki karmaşası önüne geçilmektedir.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
237	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeup: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası	Mevzuata Hükümleri/İlgili personel düzenli bir şekilde süreci takip etmektedir.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli	
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Personelin süreci takip etmemesi	Mevzuata Hükümleri/Yetki ve sorumluluk mevzuatta belirlendiği gibi yapılmaktadır.	1.33	2.00	2.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

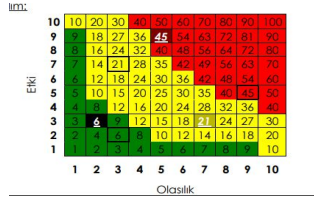
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeb: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması	Mevzuata Hükümleri/Teslim/tesellüm işlemi eksiksiz bir şekilde ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeb: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	2.33	2.00	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeb: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	2.67	3.33	8.8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
242	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeb: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem zamanında yapılmaktadır.	2.33	2.00	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmaktadır.	2.67	2.00	6.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli	

243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Sebeup: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi	uzatılmadan işlemler gerçekleştirilmekte ve tamamlanmaktadır.	2.00	2.00	4.6666667	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi	
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan mazleme kontrolleri ve ilgili belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	2.00	2.33	4.6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması Sebeup: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan mazleme kontrolleri ve ilgili belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	1.33	5.33	7.1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırın niteliği, miktar veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi Sebeup: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	Mevzuata Hükümleri/Mevzuat hükümlerine göre sorumlu personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	1.33	2.33	3.1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi	
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeup: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmasından dolayı evrak kaybı olmaktadır ayrıca dosyalar arşivleme yapılmaktadır.	2.00	5.00	10	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

248	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envantere uyumsuzluk yaşanması Sebeb: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmyla süre belirtilerek yapılmaktadır.	2.00	2.00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özlük İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri İdari Personel	
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebeb: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	Mevzuata Hükümleri/ Yasal prosedür çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	4.33	5.67	24.555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özlük İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Müdürü	
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebeb: Mevzuat ve yönergelerle ilişkin bilgi yetersizliği	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmalar kontrol ederek işlem yapılmaktadır.	3.00	5.00	15	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özlük İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Müdürü	
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi Sebeb: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı	Süreç Yönetimi/Personel görevlendirmesi yapıldıktan sonra görev tanımları imzalatıldığından bilgi eksikliği olmamaktadır.	2.67	2.00	5.333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yüksekökol Sekreteri Konservatuvar Müdürü	
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebeb: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/Mevzuat bağlı kalarak GİZLİ lik esasına	2.33	2.00	6.666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özlük İşleri Personeli Yüksekökol	

252	İdari	Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Sebeupersonel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	göre EBYS sisteme kayıt altına alınarak işlem tesis edilmektedir.	3.33	2.00	3.3333333	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Sekreteri Konservatuvar Müdürü	
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yükseköğretim Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılı Sebeupersonel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işleme ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işleme yapılmaktadır.	1.67	2.00	3.3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özlük İşleri Personeli Yükseköğretim Kurulu Sekreteri Konservatuvar Müdürü	

1	Sıra No: Risk kayımdaki 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. Sebeupersonel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.											
5	Risk verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.											
6	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.											
7	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.											
8	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.											
9	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.											
10	Risk 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.											



RY Şekil 5: Risk Değerlendirmesi ve Cevap Matrisi

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