

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

MİMARLIK FAKÜLTESİ

Hazırlayan:

Prof. Dr. Selim KILIÇ

Dekan V.

2025

ARALIK

1. Giriş

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

2. Kapsam

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

3. Yöntem

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

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

4. Birim İş Akışlarının Tanımlanması

Mimarlık Fakültesi biriminde yürütülen temel iş akışları aşağıda özetlenmiştir:

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

5. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

6. Değerlendirme ve Bulgular

Yapılan analizler sonucunda:

- Risklerin büyük kısmının iş akışı belirsizliği ve personel farkındalığı eksikliği kaynaklı olduğu tespit edilmiştir.
- Mevcut kontrol faaliyetlerinin çoğu yazılı prosedür veya talimat düzeyindedir; ancak uygulama takibi bazı alanlarda yetersizdir.
- Risklerin %0,80'i orta, %99,2'si düşük, %0,00'ı yüksek düzeydedir.

Belirlenen başlıca gelişim alanları:

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

7. Öneriler

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

8. Sonuç

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

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

11			Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası	Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması
12			Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali	Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi
13			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	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi	Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması
19			Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması	Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması
20			Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması	Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması

21			Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması	Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği
22			Kararın mevzuata aykırı verilmesi	Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme
23			Toplantı tutanaklarında hata olması	Sekretarya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi
24	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	OGRIS sisteminde arşiv hatası
25			Formun kaybolması veya hasar görmesi	Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması
26			Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi
27			Eksik imzalı formun işleme alınması	Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması
28			Sahte veya yanlış imza bulunması	Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması
29			Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması	Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması

30			Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması
31			Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması
32			Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması
33			Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması
34	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası
35			EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası
36			Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği
37			Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu
38			Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası

39			Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme
40	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması
41			Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası
42			Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması
43	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması
44			Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi	Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği
45			Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği
46			Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi
47			Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi	Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması
48	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Harç İade İşlemi	Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması
49			Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması	Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması

50	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ(STAJ))	Tüm Faaliyetler	Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması	Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi
51			Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması	Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği
52			Süreçlerin aksamaması veya belge eksikliği yaşanması	İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi
53			Birim için idari para cezası uygulaması	Öğrencinin puantajını süresi içinde teslim etmemesi
54			Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması
55			İşlerin personel değişimi nedeniyle aksamaması	Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon
56	İdari		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	İdari DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması	Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği
59			Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği
60			Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması	Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları
61	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yazışmalar	Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması
62			Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanamaması	Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği
63			EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması	Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği
64			Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği
65			Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması	Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması
66	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği
67			İşe başlatma sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
68			Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması	Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması

69	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Atama sürecinin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
70			Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
71	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Mazeret İzin İşlemi	Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi
72			İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması
73	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sıhhi İzin İşlemi	İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği
74	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sıhhi İzin İşlemi	Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.
75	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ücretsiz İzin İşlemi	Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi
76			İzin sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü
77	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yıllık İzin İşlemi	Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği

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

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

100	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
101			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
102	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
103			Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi
104			Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
105			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
106	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
107			Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
108			Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
109			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	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	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	(Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması	Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması
114			Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması
115			Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması
116			Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları
117	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması
118	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksamaması	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
119	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi	Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi
120			Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması	Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması
121			Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması	Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği
122			Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması	Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi
123			Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi	Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması

124			Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması	Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması
125			Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması	Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması
126			Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi	Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması
127	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması
128			Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
129			Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
130			Muafiyet sürecinin gecikmesi	Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
131	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
132	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
133			Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
134	İdari BÖLÜM	Danışman Öğretim Elemanı	Öğrencilere danışman atanmaması	Öğrencinin sistemde görünmemesi

135	SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Görevlendirme İşlemi	İletişim eksikliği	Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları
136	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi
137			Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılması	Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması
138			Ders çakışması	Bölümler arası planlama yapılmaması
139	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları	Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri
140	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi	Başvuru evraklarında hata veya eksiklik
141	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders Telafi İşlemi	Öğrencilerin derse katılamaması	Telaflı ders tarihinin geç belirlenmesi
142			Telaflı 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	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması
151	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personel İşlemi	Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği
152			Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması	İç denetim mekanizmalarının zayıf olması
153			Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması
154			Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması	Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması
155			Hatalı maaş ödemeleri	Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)
156			Hatalı maaş ödemeleri	Verilerin eksik veya yanlış girilmesi
157			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması

158	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Maaş İşlemi	Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması
159			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması
160			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Değişen mevzuatın takip edilmemesi
161			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi
162			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması
163			Raporlama ve mutabakat hataları	Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması
164	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kıst Maaş İşlemi	Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi
165			Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi
166	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımları İşlemi	Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti
167			Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması
168	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ	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	İŞ AKIŞ SÜRECİ		Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması	Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması
171	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ek ders Ücretleri İşlemi	Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması	Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi
172			Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması	Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması
173			Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi	Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması
174	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	Personel dikkatsizliği
175			İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması	Personel dikkatsizliği
176	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Personel dikkatsizliği
177			Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması
178			Fazla ya da eksik ödeme yapılması	Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması
179	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Maliyet araştırmasının yapılmaması
180			Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği
181			Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	Envanter yönetimi eksiklikleri

182	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması
183			Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi	Personel dikkatsizliği
184			Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması
185	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sınav Ücretleri İşlemi	Yanlış Ücret Tahakkuku	Personel tarafından doğru hesaplamının yapılmaması
186			Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması
187	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Giyecek Yardımı Ödemesi	Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	Personel dikkatsizliği
188			İhtiyacı olanlara ulaşılamaması	Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması
189			Yardımanın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması
190	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması
191			Ödeme Süresinin Aşılması	Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması
192			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	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi
197			Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması
198			Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği
199			Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi
200	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği
201			Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği
202			Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi
203			Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği
204			Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması
205	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Depoda bulunan taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması	Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması
206			Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması	Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği
207			Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği
208			Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları

209			Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması	Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması
210			Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi
211	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Hurdaya Ayırma İşlemi	Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması	Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması
212			Hurdaya ayrılan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi
213			Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük	Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması
214			Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği
215			Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması	Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması
216			Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması	Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği
217	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi	Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması
218			Taşınırların zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi	Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması
219			Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası	Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği
220			Zimmetli taşınırların kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi
221			Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Fiziksel taşınırların kontrolünün düzenli yapılmaması

222			Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.
223	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			Satın alınan taşınırların teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği
228	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması
229			Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması	Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması
230			Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması	Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)
231			Satın alınan taşınırların ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi	Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi

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

247			Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi
248			Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması
249	İdari ÖZEL KALEM İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği
250			Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği
251			Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı
252			Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği
253			Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık	Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları
254			Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme
	İş Süreci(Mali/İdari): İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.			
	İş Sürecinin Adı: İş süreçlerine yönelik risk listesinden seçilen riskin adının yazıldığı sütundur. (Örneğin;mali iş süreçleri risklerinin alt başlığında olan "Maaş-ücret ödemeleri riski")			
	İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Örneğin;Maaş-ücret ödemeleri riskleri grubundaki "Personelin maaş kalemlerini etkileyecek özlük haklarındaki değişikliklerin zamanında ve doğru olarak personel maaş hesaplama sisteminden güncellenmemesi ya da güncellenirken hata yapılması veya zamanında veri girişi yapılmaması" riski gibi)			
	Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir.			

Risk Oylama Formu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Selim KILIÇ	Gülbin ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	ETKİ (A+...B+C)/8	Selim KILIÇ	Gülbin ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	OLASILIK (A+...B+C)/8	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebeb: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılmaması	2	2	2	4	2	4	3	3	2,75	2	2	1	2	1	2	2	2	1,75	4,81
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	3	3	2	3	4	2	2	1	2,50	3	3	1	3	2	2	2	1	2,13	5,31
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebeb: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	2	3	3	4	3	4	3	3	3,13	2	1	1	2	1	1	2	3	1,63	5,08
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebeb: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	1	2	4	3	2	2	2	3	2,38	1	1	1	2	1	1	2	1	1,25	2,97
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebeb: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	1	2	2	2	2	2	2	2	1,88	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,88
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebeb: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	2	1	2	2	2	2	1	1	1,63	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,63
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebeb: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	4	5	4	6	4	4	5	6	4,75	3	4	2	2	3	3	3	4	3,00	14,25
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebeb: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,00
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebeb: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	3	5	3	4	4	5	3	6	4,13	2	4	2	2	3	4	2	5	3,00	12,38
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeb: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	3	4	3	4	4	3	4	3	3,50	1	3	1	3	1	1	2	3	1,88	6,56
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebeb: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgilendirilmemesi	3	4	4	4	3	4	4	4	3,75	2	3	3	2	2	3	3	1	2,38	8,91
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkesinin ihlali Sebeb: Soruşturmacının taraflardan birle kişisel ilişkisi	2	3	3	3	3	3	3	3	2,75	1	2	2	2	2	2	2	2	1,88	5,16
13	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeb: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
14	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebeb: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
15	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeb: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
16	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeb: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
17	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebeb: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
18	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebeb: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
19	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebeb: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgilendirme yapılması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
20	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeb: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	2	2	2	2	2	2	2	1	1,88	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,88
21	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebeb: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
22	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebeb: Komisyon kararına davalı eksik bilgilendirme	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
23	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeb: Sekreteryaya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00

24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	2	2	1					1,63	1						1	1	1,00	1,63
			Sebeup: OGRIS sisteminde arşiv hatası				2	2	1	2	1		1	1	1	1	1				
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması				1	1	1	1											
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi				1	1	1	1											
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması				1	1	1	1											
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması				1	1	1	1											
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması	1	1	1					1,25	1						1	1	1,00	1,25
			Sebeup: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması				3	1	1	1											
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması				1	1	1	1											
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması				1	1	1	1											
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması				1	1	1	1											
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması				1	1	1	1			1	1	1	1	1				
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	2	1	1					1,25	1						1	1	1,00	1,25
			Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası				1	2	1	1			1	1	1	1					
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası				1	1	1	1											
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği				1	1	1	1											
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya günde alınamaması	2	1	2					1,75	1						1	1	1,00	1,75
			Sebeup: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasvonsuzluğu				2	2	2	2	1										
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası				1	1	1	1											
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme				1	1	1	1											
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum)	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması				1	1	1	1											
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi)	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası				1	1	1	1											
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi)	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması				1	1	1	1											
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması				1	1	1	1			1	1	1	1					
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi	2	3	3					2,50	1						1	1	1,00	2,50
			Sebeup: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği				3	2	2	3	2		1	1	1	1	1				
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	2	3	2					2,25	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,25
			Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği				3	2	2	2											
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	2	2	3					2,63	2	1	2	2	1	2	2	2	1,75	4,59
			Sebeup: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi				3	2	3	3											
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi	1	1	1					1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması				1	1	1	1											
48	İdari	Öğrenci Hareketi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00

Sıra	İş Süreci (Malî/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Selim KILIÇ	Gülbin ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	ETKİ (A+...B+C)/8	Selim KILIÇ	Gülbin ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	OLASILIK (A+...B+C)/8	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
49	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Eksik belgelerle harc iade sürecinin başlatılması Sebeb: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeb: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	2	1	2	2	1	2	1	2	1,63	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,63
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeb: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması Sebeb: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması Sebeb: Öğrencinin puanajını süresi içinde teslim etmemesi	2	2	2	3	2	2	2	2	2,13	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,13
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebeb: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	1	1	3	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması Sebeb: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	2	3	3	3	4	4	4	4	3,375	2	2	2	3	2	2	2	2	2,13	7,17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13,00										
Sıra	İş Süreci (Malî/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Selim KILIÇ	Gülbin ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	ETKİ (A+...B+C)/8	Selim KILIÇ	Gülbin ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	OLASILIK (A+...B+C)/8	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya süreç hatalı yürütülmesi	2	2	2	3	2	2	3	2	2,25	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,25
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebeb: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebeb: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	2	2	2	3	3	2	2	2	2,25	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,25
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	1	1	1	2	1	1	1	1	1,13	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,13
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebeb: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,00
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13,00										
Sıra	İş Süreci (Malî/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Selim KILIÇ	Gülbin ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	ETKİ (A+...B+C)/8	Selim KILIÇ	Gülbin ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	OLASILIK (A+...B+C)/8	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılması	2	1	2	1	2	1	2	1	1,50	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,50
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanamaması Sebeb: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	2	2	3	2	2	2	2	3	2,25	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,25
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kablo olması Sebeb: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması Sebeb: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılması veya paylaşım disiplini eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Sebeb: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	2	2	3	3	3	2	2	3	2,50	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,5
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
		Mazeret	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi																			

71	İdari	İzin İşlemi	Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00	
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması						1	1	1	1			1	1	1	1			
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği					1	1	1	1			1	1	1	1	1			
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması	1	1	3					1,63	1						1	1	1,00	1,63
			Sebeup: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması					1	2	2	1	2		1	1	1	1	1			
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksamaması ve itibar kaybı	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Sürecin gecikmesi	1	2	3					1,88	1						1	1	1,00	1,88
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı					1	3	2	2	1		1	1	1	1	1	1		
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Sürecin gecikmesi	1	2	2					1,63	1						1	1	1,00	1,63
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı					1	2	2	1	2		1	1	1	1	1	1		
89	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı					1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	1	1					1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması					1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			

98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
99	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
100	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi	1	2	1						1,13	1						1	1	1,00	1,13
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
101	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Sürecin gecikmesi	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	1	1	3						1,75	1						1	1	1,00	1,75
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği				2	3	2	1	1			1	1	1	1	1				
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve	Risk: Sürecin gecikmesi	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması	2	1	2						1,50	1						1	1	1,00	1,50
			Sebeup: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması				1	2	1	2	1			1	1	1	1	1				
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması	3	2	3						2,75	2						2	2	2,00	5,50
			Sebeup: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği				3	3	3	2	3			2	2	2	2	2				
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	2	2	2						2,00	1						1	1	1,00	2,00
			Sebeup: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması				2	2	2	2	2			1	1	1	1	1				
115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerin yetkisiz erişime açılması	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
117	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi	2	2	2						2,00	1						1	1	1,00	2,00
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması				2	2	2	2	2			1	1	1	1	1				
118	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması	2	2	2						2,00	1						1	1	1,00	2,00
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği				2	2	2	2	2			1	1	1	1	1				
119	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması	1	1	2						2,38	1						1	3	1,50	3,56
			Sebeup: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması				6	2	1	1	5			1	1	3	1	1				
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması	1	1	1						1,00	1						1	1	1,00	1,00
			Sebeup: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				

122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal süreçlerin kaçırılması Sebeup: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00		
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeup: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00		
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturmalarda delillerin usule uygun toplanmaması Sebeup: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,00		
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebeup: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	1	1	2	2	2	2	1,63	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,63		
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeup: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00		
1	2	3	4	5	6	7				8	9						10	11	12	13	
Sıra	İş Süreci (Mal/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C				ETKİ (A+...B+C)/8	Olasılık A						Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK (A+...B+C)/8	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)	
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,00
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
134	İdari	Danışman Öğretim	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeup: Öğrencinin sisteme görünmemesi	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
135	İdari	Danışman Öğretim	Risk: İletişim eksikliği Sebeup: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
136	İdari	Haftalık Ders Programları	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi Sebeup: Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi	2	2	1	3	2	1	1,88	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,88
137	İdari	Haftalık Ders Programları	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı Sebeup: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	2	5	4	3	1	4	2,75	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,75
138	İdari	Haftalık Ders Programları	Risk: Ders kaçırılması Sebeup: Bölümler arası planlama yapılmaması	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
139	İdari	Sınav Sonuçlarının İtiraz İşlemleri	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları Sebeup: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	2	1	2	2	1	2	1,63	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,63
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi Sebeup: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
141	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılmaması Sebeup: Telifi ders tarihinin geç belirlenmesi	3	2	2	3	1	3	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,00
142	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Telifi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeup: İdari sürecin denetim eksikliği	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders	Risk: Dersin silinmemesi/eklenmemesi, dönem kaybı Sebeup: Sistemsel hata	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması Sebeup: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme	2	2	2	3	2	1	1,75	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,75
145	İdari	Teknik Gezi	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidis gelişin yapılamaması Sebeup: Planlama eksikliği	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
146	İdari	Ders Verme	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları Sebeup: Görevlendirilmenin akademik takvime yetismemesi	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kavgı, sınav veya not işlemlerinde karışıklık Sebeup: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	1	1	1				1,00	1						1	1	1,00	1,00	

		İşlemleri	Sebeup: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlanmaması				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
		Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi																			
149	İdari	Sebeup: Öğrencinin geldiği kurumdaki yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
		Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçmemesi nedeniyle AKTS eksikliği																				
150	İdari	Sebeup: Kontenjan hesaplamalarının yapılması	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00
		Risk: Kontenjan hesaplamalarının yapılması																				
1	2	3	4	5	6	7						8	9									
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Selin KILIÇ	Gülbin CETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	ETKİ (A+...B+C)/8	Selin KILIÇ	Gülbin CETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	OLASILIK (A+...B+C)/8	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması Sebeup: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması Sebeup: İş denetim mekanizmalarının zayıf olması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı Sebeup: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
154	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması Sebeup: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlanması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	2	2	1	2	2	1	1	2	1,63	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,81
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	2	2	2	2	2	1	2	1	1,63	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,81
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeup: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeup: Değişen mevzuatın takip edilmemesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeup: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeup: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebeup: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplanmasında hata yapılması Sebeup: Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması Sebeup: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi	2	1	2	1	1	1	2	1	1,38	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,69
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması Sebeup: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebeup: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeup: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeup: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeup: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması Sebeup: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	1	2	1	2	1	2	3	1	1,63	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,81
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye davalı olarak onaylanmaması Sebeup: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
173	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi Sebeup: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması Sebeup: Personel dikkatsizliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50

175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: İzinli personel için yıllık ödemesi yapılması Sebeup: Personel dikkatsizliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebeup: Personel dikkatsizliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödemesi Sebeup: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
178	Mali	Sürekli Görev Yolluğu	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması Sebeup: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması Sebeup: Maliyet araştırmasının yapılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması Sebeup: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması Sebeup: Envanter yönetimi eksiklikleri	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
182	Mali	14 Günlük Maaş Farkı	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeup: Personelin hatalı maaş farkı hesaplanması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
183	Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi Sebeup: Personel dikkatsizliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
184	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeup: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku Sebeup: Personel tarafından doğru hesaplanmaması yapılması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
186	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması Sebeup: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
187	Mali	Giyecek Yardımı	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi Sebeup: Personel dikkatsizliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
188	Mali	Giyecek Yardımı	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşılabilmesi Sebeup: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması Sebeup: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
190	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebeup: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
191	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebeup: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebeup: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması	3	3	3	3	4	2	5	3,50	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,75		
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması Sebeup: Yetkili kişilerin süreci hakim olmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar Sebeup: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50		
195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi Sebeup: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	4	3	4	3	2	4	5	3,38	3	3	3	3	3	3	3	1,50	5,06		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Selim KILIÇ	Gülbün ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	ETKİ (A+...B+C)/8	Selim KILIÇ	Gülbün ÇETİNKALE DEMİRKAN	Hülya ATLI	İmdat KAYASAN	Samet EROĞLU	Melek ALTUNKAYNAK	Mustafa TOPAL	Abdussamet OZAN	OLASILIK (A+...B+C)/8	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi Sebeup: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi	2	1	2	2	1	1	1	1	1,38	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,69
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebeup: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	2	2	2	2	2	1	1	2	1,75	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,88
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması Sebeup: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	2	2	2	4	2	3	2	3	2,50	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,25
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebeup: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	2	1	2	2	1	2	1	3	1,75	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,88
200	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeup: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	3	2	3	4	2	3	2	1	2,50	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,25
201	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçekçi yansıtılmaması Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	2	2	2	2	2	1	2	3	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,00

202	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebeup: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sisteminde hatalı girilmesi	1	1	1	2	1	1	2	1,25	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,63
203	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebeup: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	2	2	2	2	1	2	1	1,63	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,81
204	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebeup: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılınması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyusmaması Sebeup: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uyuulanmaması	2	2	2	3	2	2	3	2,13	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,06
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılınması Sebeup: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebeup: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	2	2	2	3	2	1	3	2,13	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,06
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebeup: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması Sebeup: Kayıtların taşınır yönetim sisteminde zamanında ve doğru girilmemesi	2	2	3	3	2	1	3	2,25	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,13
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırın tespitinde hata yapılması Sebeup: Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	2	2	3	3	2	3	3	2,38	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,19
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılınması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminde çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeup: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebeup: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması Sebeup: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	2	2	3	3	2	2	3	2,38	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,19
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebeup: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sisteminde zamanında işlenmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	2	1	2	2	1	2	2	1,63	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,81
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılınması nedeniyle sorumluluk karması Sebeup: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebeup: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılınması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeup: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılınması	3	2	3	4	3	3	3	2,88	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,44
222	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilmemesi Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
		Taşınır	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi																	

223	İdari	Zimmet İade İşlemleri	Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	2	3	2	4	3	2	1	1	2,25	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,13
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebeup: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
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 vetersiz olması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
227	İdari	Satın Alınan Taşınır n Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması Sebeup: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
228	İdari	Satın Alınan Taşınır	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
229	İdari	Satın Alınan Taşınır n Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
230	İdari	Satın Alınan Taşınır n Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeup: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	3	2	3	2	1	1	1	2	1,88	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,94
231	İdari	Satın Alınan Taşınır n Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeup: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
232	İdari	Satın Alınan Taşınır n Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeup: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebeup: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının vetersiz olması	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
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	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeup: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	2	2	1	3	1	2	1	3	1,88	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,94
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeup: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karnası	2	1	2	3	2	1	2	1	1,75	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,88
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Personelin süreci takip etmemesi	2	2	3	3	1	1	2	1	1,88	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,94
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeup: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması	2	1	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,75
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeup: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	3	2	3	4	1	2	1	3	2,38	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,19
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeup: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	3	2	3	4	1	2	1	2	2,25	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,13
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemleriyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeup: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	3	2	3	4	1	3	1	2	2,38	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,19
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi	3	2	1	2	1	3	1	3	2,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	1,00
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	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
		Taşınır	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması																		

245	İdari	Devir Alma	Sebep: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1	0,50	0,50
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırın niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi	1	1	1					1,00	1	1	1						0,50	0,50
			Sebep: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi				1	1	1	1					1	1	1	1	1		
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	1	1	1					1,00	1	1	1						0,50	0,50
			Sebep: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirtilmemesi				1	1	1	1					1	1	1	1	1		
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	1	1	1					1,00	1	1	1						0,50	0,50
			Sebep: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması				1	1	1	1					1	1	1	1	1		
249	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	1	1	1					1,00	1	1	1						0,50	0,50
			Sebep: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği				1	1	1	1					1	1	1	1	1		
250	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	1	1	1					1,00	1	1	1						0,50	0,50
			Sebep: Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği				1	1	1	1					1	1	1	1	1		
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	1	1	1					1,00	1	1	1						0,50	0,50
			Sebep: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı				1	1	1	1					1	1	1	1	1		
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	1	1	1					1,00	1	1	1						0,50	0,50
			Sebep: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği				1	1	1	1					1	1	1	1	1		
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık	2	1	2					1,50	1	1	1						0,50	0,75
			Sebep: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları				1	2	1	1	2				1	1	1	1	1		
254	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	1	1	1					1,00	1	1	1						0,50	0,50
			Sebep: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme				1	1	1	1					1	1	1	1	1		

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

Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim:						Tarih: 12/12/2025						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/ İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebeup: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	EBYS/Kanun-Yönetmelik ve Yönergele bağlı kalmak/Yasal prosedür uygulanmakta	2,75	1,75	4,81	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim Akademik Personel İdari Personel	
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeup: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	EBYS kayıt altına alınmadan belge kontrolünün yapılması/Kontrol edilmeden kayıt altına alınmamaktadır.	2,50	2,13	5,31	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim Akademik Personel İdari Personel	
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebeup: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/EBYS üzerinden işlem yapılmaktadır.	3,13	1,63	5,08	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim Akademik Personel İdari Personel	
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebeup: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	Disiplin Amiri veya Kurul tarafından belgelerin Kanunda belirtilen maddelere göre değerlendirmesine dikkat etmesi/Yasal prosedür uygulanmakta	2,38	1,25	2,97	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim Akademik Personel İdari Personel	
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebeup: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	Personelin dikkatli olması/Fakülte Sekreteri Tarafından Sürecin Kontrol edilmesi	1,88	1,00	1,88	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim Akademik Personel İdari Personel	
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebeup: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	Mevzuata Hakim Personel tarafından yürütülmesi/ Konu Hakkında Fakülte Sekreteri tarafından bilgilendirme ve kontrolü yapılmaktadır.	1,63	1,00	1,63	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim Akademik Personel İdari Personel	
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebeup: 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.	4,75	3,00	14,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
			Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması	Kayıt esnasında adresin tam								

8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Sebeb: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	olarak alınması/Öğrenci İşleri Personeli tarafından adresin güncel tutulması için öğrencilere bilgi verilmektedir.	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebeb: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine getirmesi/Soruşturma Kanunda belirtilen kriterlere göre yapmaktadır.	4,13	3,00	12,38	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeb: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	Soruşturmacının bu görevi yapma yeterliliği/ Tecrübe ve işi tamamlayabilecek personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	3,50	1,88	6,56	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
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.	3,75	2,38	8,91	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı Akademik Personel	
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebeb: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	Kişisel yakınlık olmaması/Soruşturmacı görevlendirmelerinde öğrencinin dersine giren öğretim elemanı olmadığını vb durumlar göz önünde bulundurulmakta.	2,75	1,88	5,16	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeb: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	Evrak takibin yapılması/işlemin bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebeb: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	Kayıt esnasında ikinci kişilere bilgilerin gösterilmemesi/Belgenin hızlı bir şekilde kayıt işlemine alınarak dosyalama yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeb: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	Eksik ve Hatalı dilekçe kayıt altına alınmamalı/Eksik ve hatalı dilekçe kayıt altına alınmadan öğrenci tarafında yenilenmesi istenilmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeb: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /yasal mevzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	

17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebeb: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	Başvuru şartlarında belirtilen evrakların belirlenmesi/Şartları uymayan eksik belgelere işleme alınmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebeb: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	İşlemler kontrol edilmeden onaya sunulmaması/İşlemler tamamlandıktan sonra onaya sunulmakta.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebeb: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	Mevzuat değişikliğini takip etmek/Mevzuatta değişikliği kontrol edilmekte güncel mevzuata göre işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeb: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	EBYS sistemi güncel takibi/EBYS Rektörlük Makamı tarafından takip edilmektedir.	1,88	1,00	1,88	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Rektörlük İlgili Birimi Öğrenci İşleri Personeli	
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebeb: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	Dilekçelerin zamanında kayıt altına alınması/Dilekçeler kayıt altına alındığından işlem süreci buna göre yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Özel Kalem Fakülte Sekreteri	
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebeb: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	Mevzuata aykırı işlem yapılmaması/Mevzuata bağlı olarak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
23	İdari	Öğrenci İzin (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.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeb: OGRIS sisteminde arşiv hatası	Mevzuata göre işlem yapılmalı/ mevzuat dışına çıkılmamaktadır.	1,63	1,00	1,63	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeb: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	EBYS veya İYS sistemi üzerinden işlem yapılması/Sistem üzerinden işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebeb: Süreci adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeb: Kontrol listesi veya doğrulama adınının atlanması	Eksik ve hatalı işlem yapılmaması/belgeler kontrol edilerek işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	

28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeup: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	Belge kontrolünün doğru yapılması/İşlem için belgeler dikkatlice kontrol edilmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebeup: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	Mevzuata göre işlem yapılması/Öğrenci üzerinde bulunan kimlik belgesi araç sticker vb. belgeler teslim alınmadan kayıt silme işlemi yapılmamaktadır.	1,25	1,00	1,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeup: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebeup: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması yetkisiz kişiler tarafından diploma teslim işlemi yapılması/Teslim işlemleri öğrenci adına göre ve mevzuata bağlı kalınarak yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebeup: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi Sebeup: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması	Askerlik İşlemlerinde Sistemin güncel tutulması/Sistemde sorun olduğunda EK-C belgesi öğrenci talepleri doğrultusunda verilmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	Mezuniyetlerin Sistem Üzerinden alınması/ OGRİS otomasyon sistemi üzerinden listeler alınarak buna göre işlem yapılmaktadır.	1,25	1,00	1,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi Sebeup: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	Evrak Takibi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sistemine taratılarak takibi yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivlemenin standart dosya planına göre								

36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeb: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	Sebebi planlama gereği yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	Mezuniyet İşlemlerinin Zamanında Yapılması/Mezuniyet işlemleri belli periyotta ve mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.	1,75	1,00	1,75	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu									
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışmaların zamanında yapılması/İşlemler iş akışı sürecinde belirtildiği şekilde yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası									
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	Mezuniyetlerin OGRİS Sisteminde alınarak yapılması/Mezuniyet işlemleri komisyon +yönetim kurulu kararı üyeleri tarafından değerlendirilmesi yapıldığından yanlış değerlendirme ihtimalini ortadan kalkmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri Yönetim Kurulu Mezuniyet Komisyonu	
			Sebeb: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme									
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması									
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	Taleplerin Mevzuata uygun olduğu değerlendirilerek işlem yapılması/Talepler mevzuata uygun olarak zamanında yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası									
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuata ve kişiye özel bilgilere uygun olarak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması									
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması									

44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi Sebeup: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	Notların Mevzuatta belirtilen Süre içerisinde OGRIS sistemine girişinin yapılması/Mevzuatta belirtilen sürede not girişleri yapılmaktadır.	2,50	1,00	2,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	Evraklar Eksiksiz kayda alınması/Eksiksiz evraklar kayda alınmamaktadır.	2,25	1,00	2,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi Sebeup: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	Alınan Kararların zamanında ilan edilmesi/Sınav zamanı vb. durumlar ilan panosunda , web sayfamızda ve duyuru ekranlarından ilan edilmektedir.	2,63	1,75	4,59	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi Sebeup: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	Başvuru şartlarını taşıması gerekliliği/Başvurusu bulunan öğrenci OGRIS sistemi üzerinden ve not durum belgelerinden kontrolleri sağlanarak yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri Yönetim Kurulu	
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebeup: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	İade İşleri için belirlenen evrakların tam alınması/Belgeler kontrol edilerek eksiksiz alınmakta ve buna göre işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebeup: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	İade işlemleri için belirtilen evrakların tam alınması/Eksiksiz belge alınmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeup: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	Mevzuat Bilgilerinin güncel turulması/İlgili birimlerce güncel mevzuatlar takip edilmektedir.	1,63	1,00	1,63	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeup: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Mimarlık Fak. Yönetimi	
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması Sebeup: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /yasal mevzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Mimarlık Fak. Yönetimi	

53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması Sebeb: Öğrencinin puanajını süresi içinde teslim etmemesi	Mevzuata Uygun işlem yapılması/Süresi içerisinde teslim etmesi için gerekli iletişim sağlanmaktadır.	2,13	1,00	2,13	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Staj Birimi Personeli	
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebeb: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	İşlemlerin Yasal Süreler içerisinde yapılması/İşlemler geciktirilmeden ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması Sebeb: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	Rotasyon Uygulanması/Personeller her birim içinde çalışma yetisine sahip kişilerdir.	3,38	2,13	7,17	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	Mevzuta Hakim Olunması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	2,25	1,00	2,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Mimarlık Fak. 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.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Mimarlık Fak. Yönetimi	
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebeb: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır.	2,25	1,00	2,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Mimarlık Fak. Yönetimi	
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Sebeb: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	1,13	1,00	1,13	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Mimarlık Fak. Yönetimi Yönetim Kurulu	
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebeb: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Soruşturma süreçleri ve ilgili belgeler göz önüne alınmaktadır.	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Mimarlık Fak. Yönetimi Yönetim Kurulu	
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	Yazışma Kuralları/İlgili kurum kuruluşlar, kişi veya birimlere havalesi doğru biçimde yapılmaktadır.	1,50	1,00	2,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Fakülte Sekreteri	
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanamaması Sebeb: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	2,25	1,00	2,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması	EBYS doğru kullanımı/Sistem üzerinde					Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya	İdari Personel	

63	İdari	Yazışmalar	Sebeup: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	Kullanım/ Sistem üzerinde evrak kaybolma ihtimali bulunmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel FakülteSekreteri	
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	EBYS sistemi etkin kullanım/ EBYS sistemi yetkili kişilerin tanımlanması resmi yazışmalar kanalıyla yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeup: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılması veya paylaşım disiplini eksikliği									
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması	İŞ Akış Süreçlerin Belirlenmemesi/Kurumumu zda iş akış süreçleri ve görev formları mevcut olup her bir personel bu süreçte göre işlem yapmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
			Sebeup: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması									
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	Mevzuata göre Belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler eksiksiz alınarak kayıt işlemi yapılmaktadır.	2,50	1,00	2,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği									
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuatta belirtilen süreler göre işlem yapılmaktadır	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması									
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi	Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen süreler dikkate alınmalı/Süreç mevzuatta belirtilen süreler göre yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği									
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması	Belge Teslim Listesi Oluşturma/Alınacak belgeler konusuna göre belirlenerek eksiksiz bir şekilde alınmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mazeret Belgesi İbrazi/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi									
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Mazeret Belgesi İbrazi/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Yönetim İdari Personel Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması									

73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	PEOS Sistemi Kullanım/İzin ve vb durumlarda Üniversitemiz PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi buradan yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği									
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	1,63	1,00	1,63	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.									
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi									
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü									
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği									
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği									
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği									
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu									
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeb: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği									

82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.									
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,88	1,00	1,88	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıkta ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması									
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıkta ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
			Risk: Sürecin gecikmesi									

88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	1,63	1,00	1,63	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
89	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. 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.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. 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 Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
		Doktor Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması									

95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	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.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetim	
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetim Yönetimi Kurulu	
99	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetim Yönetim Kurulu	
100	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,13	1,00	1,13	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
101	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetim Yönetim	
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebeup: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi/Belgeler tam ve eksiksiz bir şekilde teslim alınarak kayda girilmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Fakülte Sekreteri	
		Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuata Uygun İşlem						Riskin Ortaya	İdari Personel (Personel Birimi)	

104	İdari	Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği									
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması									
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	1,75	1,00	1,75	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
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	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	1,50	1,00	1,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
			Sebeup: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması									
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	2,75	2,00	5,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi Rektörlük Makamı	
			Sebeup: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği									
		Rapor ve Planların	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması									

112	İdari	Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Sebeup: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
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	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeup: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması									
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	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeup: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması									
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	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeup: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması									
116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeup: Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları									
117	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuatta belirtilen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması									
			Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması	Arşivlemenin standart devam etmesi							İdari Personel	

118	İdari	Vekalet İşlemleri	Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Dekanı	
119	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuatta belirtilen sürelerle göre işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeup: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi									
120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması	Tarafsızlık/Tarafsızlık ilkesi gözönünde bulundurulmaktadır.	2,38	1,50	3,56	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeup: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması									
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeup: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği									
122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde vasaal sürelerin kaçırılması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi									
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması									
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmalarda delillerin usule uygun toplanmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeup: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması									
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Onay süreci aynı gün içerisinde yapılmaktadır.	1,63	1,00	1,63	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı Yönetim Kurulu Akademik Personel Öğrenci İşleri İdari Personel	
			Sebeup: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması									

126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeup: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Belge kontrolleri yapılmadan sınav işlemi yapılmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	Mevzuat Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Danışman Atamasının Yapılması/Her yıl dönem başında öğrenci danışman ataması yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı	
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Danışman Değerlendirmesi/Danışman öğrenci görüşmesi düzenlenmektedir.	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Mimarlık Fak. Dekanı	
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Senato Kararına Uyuma/Her yıl düzenli olarak belirlenen senato kararına göre haftalık ders programı düzenlenmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı Bölüm Başkanlıkları Fakülte Sekreteri	
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Ders Programının Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Ders Programının Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir. Ders Çakışması vb. durumlar gözönünde bulundurulmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
		Denetim	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması									

134	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Sebeb: Öğrencinin sistemde görünmemesi	Mevzuata göre işlem yapılması/ Not itiraz mevzuatta belirlenen süreler içerisinde yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
135	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: İletişim eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Başvuru evrakları mevzuatta belirlenen belgeler tamamlanarak işlem alınmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
			Sebeb: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları									
136	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	Telaflı Programıa riayet/telaflı programları ilgili karardan sonra öğrenci ve öğretim elemanına resmi yazı ile bildirilmektedir.	1,88	1,00	1,88	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri Akademik Personel	
			Sebeb: Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi									
137	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı	Telaflı Programına riayet/Telaflı Dersleri ödemeye esas olduğundan akademik takvimde belirtilen günler içerisinde yapılmaktadır.	2,75	1,00	2,75	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı Akademik Personel	
			Sebeb: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması									
138	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders çıkışması	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta uygun olarak belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı Fakülte Sekreteri Öğrenci İşleri Personeli	
			Sebeb: Bölümler arası planlama yapılmaması									
139	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta belirlenen süreler içerisinde ekleme ve silme işlemi yapılmaktadır.	1,63	1,00	1,63	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı Akademik Personel	
			Sebeb: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri									
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilememesi	Teknik Gezi Programı/gezi programı yıl içerisinde daha önceden belirlenerek belirli koşullar altında yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Mimarlık Fak. Dekanı Akademik Personel Bölüm Başkanlıkları	
			Sebeb: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik									
141	İdari	Ders Telaflı İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılamaması	Görevlendirme Süresi/ders vermek üzere görevlendirilmeler eğitim öğretim başlamadan yapılmaktadır.	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeb: Telaflı ders tarihinin geç belirlenmesi									
142	İdari	Ders Telaflı İşlemi	Risk: Telaflı derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeb: İdari sürecin denetim eksikliği									

143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretimi başlanmadan mevzuata göre yapılmaktadır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeb: Sistemsel hata									
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretimi başlanmadan mevzuata göre yapılmaktadır	1,75	1,00	1,75	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeb: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme									
145	İdari	Teknik Gezi İşlemleri	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması	Mevzuata Uygunluk/ bölüm/programlarının hangi dönemde kaç AKTS alacağı belirlenmiştir.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel Mimarlık Fak. Dekanı Öğrenci İşleri Personeli	
			Sebeb: Planlama eksikliği									
146	İdari	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	Mevzuata Bağlı Kalmak/Tahakkuk işlemlerinin doğru yapılabilmesi için her adımda sorumlu kişiler belirlenmiş olup, sorumlulukların net olarak tanımlanması sağlanır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Görevlendirmenin akademik takvime yetismemesi									
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Mevzuat Uygunluk/Personelin kendi işlemlerini onaylama yetkisi yoktur. Çalışanların yaptığı işlemler, genellikle üst yöneticiler tarafından onaylanır.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi									
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	Mevzuata Uygunluk/Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi arasındaki görevler açıkça ayrılır. Harcama Yetkilisi, harcamaların onayını veren kişi iken, Gerçekleştirme Görevlisi bu harcamaları gerçekleştiren kişidir. Bu ayrılık, bir kişinin hem harcama yapma hem de kontrol etme yetkisini tek başına elinde tutmasını engeller.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlamaması									
			Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi	Mevzuata								

149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Sebeup: Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	Uygunluk/Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması riskini önlemek amacıyla alınan mevcut kontroller, belgelerin doğru, güvenli ve şeffaf bir şekilde saklanması sağlar.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	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.	1,00	1,00	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması									
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	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.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği									
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödemeler için belirli bir ödeme takvimi oluşturulur. Bu takvim, ödemelerin yapılacağı tarihleri ve ödeme planını belirler ve herhangi bir ödeme gecikmesinin önlenmesi için yöneticilere hatırlatmalar yapılır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması									
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Mevzuata Uygunluk/Ödemeler için aylık/yıllık takvim oluşturulur ve tüm ilgili birimlere bildirilir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması									
154	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması	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.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması									
			Risk: Hatalı maaş ödemeleri									

155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Sebeb: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	Mevzuata Uygunluk/ Vergi ve sigorta ile ilgili yasaların değişmesi durumunda, muhasebe departmanları güncel düzenlemelere göre bilgilendirilir ve sistemler güncellenir.	1,63	0,50	0,81	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeb: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri gibi hassas verilere erişim, yalnızca belirli yetkilere sahip personelle sınırlıdır. Muhasebe birimleri dışındaki çalışanlar, maaş bilgilerine erişemez.	1,63	0,50	0,81	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 Sebeb: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri, dijital ortamda şifreli olarak saklanır ve iletilir. Bu, verilerin yalnızca yetkili kişiler tarafından okunabilmesini sağlar. Şifreleme teknolojileri, bilgilerin çalınmasını veya sızdırılmasını engeller.	1,00	0,50	0,50	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 bildirimlerinin yetkili personel tarafından geç yapılması	Mevzuata Uygunluk/Raporlama ve mutabakat işlemleri için belirli zaman dilimlerine dayalı takvimler oluşturulur. Aylık, çeyrek ve yıllık raporlama ve mutabakat süreçlerinin zamanında ve doğru şekilde yapılması sağlanır.	1,00	0,50	0,50	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/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.	1,00	0,50	0,50	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, dijital ortamda şifreli olarak saklanır ve iletilir. Bu, verilerin yalnızca yetkili kişiler tarafından okunabilmesini sağlar. Şifreleme teknolojileri, bilgilerin çalınmasını veya sızdırılmasını engeller.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Ödeme								

161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Sebeup: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	Mevzuata Uygunluk/Ölüm taleplerinin yetkili personel tarafından başlatılması ve hiyerarşik onay süreçlerinden geçmesi	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda şifreleme ve güvenli veri saklama yöntemleri kullanılması	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları	Mevzuata Uygunluk/Borç, avans ve kesinti bilgilerinin yetkili personel tarafından sisteme kayıt altına alınması ve onay süreçlerinden geçmesi	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordro sistemi üzerinden standart formüllerle yapılması	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/İcra ve yasal kesintilerin resmi evraklarla doğrulanması	1,38	0,50	0,69	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders saatlerinin yetkili akademik/idarî birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayından geçmesi	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Ek ders bildirimlerinin yalnızca yetkili öğretim elemanı/birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayına sunulması	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	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	Mevzuata Uygunluk/Ek ders hesaplamalarının mevzuata uygun standart katsayılar ve otomatik hesaplama modülleri ile yapılması	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Yolluk								

169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Sebeb: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	nesapımaalarının mevzuatta belirlenen tutar ve katsayılar göre otomatik hesaplayan sistem üzerinden yapılması	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeb: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata Uygunluk/Yolluk ödemelerinin personelin izin durumu ile kesişip kesişmediğinin sistem üzerinden kontrol edilmesi	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Sürekli görev yolluğu taleplerinin resmi görevlendirme onayı ve ilgili belgelerle (atama yazısı, taşıma faturası, yerleşim belgesi vb.) desteklenmesi	1,63	0,50	0,81	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması Sebeb: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne, lokasyona ve süreye göre doğru kategoriye atanmasını sağlayan sistem kontrolleri yapılması	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
173	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi Sebeb: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılması ve amir onayından geçmesi	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması Sebeb: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Alım süreçlerinde asgari teklif sayısı zorunluluğu (piyasa araştırması veya teklif toplama prosedürlerine uygun olarak)	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması Sebeb: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Doğrudan temin limitlerinin mevzuata uygun şekilde belirlenmesi ve sistemde otomatik kontrol edilmesi	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Her bir doğrudan temin talebinden önce ilgili birim tarafından ihtiyaç gerekçesi yazılı olarak oluşturulur ve yöneticinin onayına sunulur.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategorive göre ödenmesi Sebeup: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	Mevzuata Uygunluk/Terfi, derece/kademe değişikliği, göreve başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaşı etkileyen tüm değişiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
178	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması Sebeup: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Görev/izin başlangıç ve bitiş tarihleri yazılı olarak alınır ve bordro sistemine bu belgelere göre işlenir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması Sebeup: Maliyet araştırmasının yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Maaş farkına esas olan atama, görevlendirme, ek ders, fazla mesai vb. tüm işlemler için resmi yazı ve onay belgeleri kontrol edilir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması Sebeup: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuka esas tüm işlemler (ek ders, fazla mesai, görevlendirme, terfi vb.) için gerekli onay ve belgeler doğrulanır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması Sebeup: Envanter yönetimi eksiklikleri	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme türleri için (maaş, ek ders, yoluk, tedarikçi ödemeleri vb.) belirlenmiş ve sistemde kayıtlı bir ödeme takvimi bulunur.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
182	Mali	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeup: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktarları, yönetmelik ve iç prosedürlere uygun olarak netleştirilir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
183	Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi Sebeup: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve güncel tutulduğu bir veri tabanı mevcuttur.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
184	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeup: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Yardımların kimlere, hangi koşullarda ve hangi miktarlarda verileceği açık ve şeffaf şekilde tanımlanır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku	Mevzuata Uygunluk/Tüm							Veri Giriş Görevlisi	

185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Sebeb: Personel tarafından doğru hesaplamanın yapılmaması	faturalar, resmi ve uygun belgelerle desteklenir; eksik veya hatalı belgelerle ödeme yapılmaz	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
186	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme talebinde bulunan belgelerin eksiksiz ve doğru olduğunun teyidi yapılmadan ödeme süreci başlatılmaz.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması									
187	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel dikkatsizliği									
188	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşılamaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm karar süreçlerinde kullanılacak veriler resmi kaynaklardan ve güvenilir sistemlerden alınır; eksik veya hatalı veriler doğrulanmadan kullanılmaz.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması									
189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm mali işlemlerde kullanılacak formüller, katsayılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması									
190	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır; sapmalar otomatik olarak tespit edilir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması									
191	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
			Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması									
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak güncelleme yapılmaktadır.	3,50	0,50	1,75	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
			Sebeb: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması									
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel Gerçekleştirme Görevlisi Ayniyat Saymanlığı (Rektörlük)	
			Sebeb: Yetkili kişilerin süreçte hakim olmaması									
			Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	Mevzuata Uygunluk/							Taşınır Kayıt	

194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Sebeup: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	Mevzuatta belirlenen şekilde dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	3,38	1,50	5,06	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme									
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	1,38	0,50	0,69	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi									
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	1,75	0,50	0,88	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması									
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	2,50	0,50	1,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği									
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Kayıt işlemleri Sistem üzerinden yapılmaktadır.	1,75	0,50	0,88	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi									
200	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	2,50	0,50	1,25	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği									
201	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	2,00	0,50	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği									
202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak ara kontrolleri yapılmaktadır.	1,25	0,50	0,63	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi									
		Demirbaş	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Mevzuata Uygunluk/ Sistem üzerinden					..	Riskin Ortaya	Taşınır Kayıt	

203	İdari	Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeup: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	çekildiğinden sayım kurulu tarafından hata yapılmamaktadır.	1,63	0,50	0,81	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Personeli Sayım Kurulu	
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	Mevzuata Uygunluk/ Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi tarafından ara sayım işlemleri yapılmakta kontrol ve denetimler yerinde incelenmektedir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması									
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depoda bulunan taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyumlaması	Mevzuata Uygunluk/Taşınırlar zamanında sisteme geçirilmekte.	2,13	0,50	1,06	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması									
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde ve Rektörlük tarafından görevlendirilen komisyon ön incelemesi sonrası işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği									
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği									
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Mevzuata Uygunluk/Hurda malzemeler sistemden çıkarıldıktan ve ön incelemesi yapıldıktan sonra ayırma işlemleri yapılmaktadır.	2,13	0,50	1,06	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli 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/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması									
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta ve personel bilgilendirmesi Rektörlük tarafından eğitimle sağlanmaktadır.	2,25	0,50	1,13	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	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/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta hurda malzemeler Üniversitemiz sıfır atık birimine gönderilmektedir.	2,38	0,50	1,19	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	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/Personel mevzuat bilgilendirme eğitimlerini almaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	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/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
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	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zimmet işlemleri yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	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	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zamanında zimmet işlemleri yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması Sebeb: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	2,38	0,50	1,19	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebeb: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırların zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	1,63	0,50	0,81	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	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 Sebeb: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırların kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebeb: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırların sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
		Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt- fiziksel durum uyumsuzluğu	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem					Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

221	İdari	Zimmete Verme İşlemleri	Sebeup: Fiziksel taşınırların kontrolünün düzenli yapılmaması	uzerinden işlem yürütölmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	2,88	0,50	1,44	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Personel Gerçekleştirme Görevlisi	
222	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütölmektedir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.									
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırların zamanında iade edilmemesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütölmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	2,25	0,50	1,13	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması									
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırların sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırların sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek teslim alınmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi									
225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırların eksik, hasarlı veya kullanılmaz durumda olması	Mevzuat Hükümleri/Mevzuatta belirtilen kriterlere göre işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Taşınırların iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması									
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütölmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği									
227	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırların teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütölmektedir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği									
228	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütölmekte ve zamanında çıkış işlemleri yapılarak onaylatılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması									
229	İdari	Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması	Mevzuat Hükümleri/Hatalı ve uyumsuz olan malzemeler için devir işlemleri yapılmamaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması									

230	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeup: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir. Manuel işlem yapılmamaktadır.	1,88	0,50	0,94	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
231	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeup: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir. Gerekli kontroller yapıldıktan sonra işlem tamamlanmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
232	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeup: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	Mevzuat Hükümleri/Taşınır Kayıt personeli görevlendirilmesi yapıldığından yetki karmaşası önüne geçilmektedir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebeup: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması	Mevzuat Hükümleri/İlgili personel düzenli bir şekilde süreci takip etmektedir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli	
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	Mevzuat Hükümleri/Yetki ve sorumluluk mevzuatta belirtildiği gibi yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
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	Mevzuat Hükümleri/Teslim/tesellüm işlemi eksiksiz bir şekilde ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	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	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	1,88	0,50	0,94	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeup: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürütülmektedir.	1,75	0,50	0,88	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Personelin süreci takip etmemesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem zamanında yapılmaktadır.	1,88	0,50	0,94	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
		Taşınır	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	Mevzuat Hükümleri/KBS						Riskin Ortaya	Taşınır Kayıt	

239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Sebeb: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem dikkatlice yapılmaktadır.	1,50	0,50	0,75	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan malzeme kontrolleri ve ilgili belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	2,38	0,50	1,19	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği									
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan malzeme kontrolleri ve ilgili belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	2,25	0,50	1,13	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği									
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Mevzuat Hükümleri/Mevzuat hükümlerine göre sorumlu personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	2,38	0,50	1,19	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması									
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmasından dolayı evrak kaybı olmaktadır ayrıca dosyalar arşivleme yapılmaktadır.	2,00	0,50	1,00	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi									
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmayla süre belirtilerek yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri İdari Personel	
			Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması									
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması	Mevzuat Hükümleri/ Yasal prosedür çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeb: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması									
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırın niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmalar kontrol edirek işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeb: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi									
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Süreç Yönetimi/Personel görevlendirmesi yapıldıktan sonra görev tanımları imzalatıldığından bilgi eksikliği olmamaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Dekanı	
			Sebeb: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi									

248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması Sebeb: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	Mevzuat Hükümleri/Mevzuat bağlı kalarak GİZLİ lik esasına göre EBYS sisteme kayıt altına alınarak işlem tesis edilmektedir.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Dekanı	
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması Sebeb: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işlemi ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Dekanı	
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebeb: Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işlemi ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi Sebeb: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işlemi ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebeb: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işlemi ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
		Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık	Mevzuat Hükümleri/EBYS								

253	İdari	Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Sebeup: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işlemi ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işlem yapılmaktadır.	1,50	0,50	0,75	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	
254	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü Sebeup: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işlemi ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşivleme sistemi ile işlem yapılmaktadır.	1,00	0,50	0,50	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Mimarlık Fak. Yönetimi	

1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.											
2	İş Süreci: İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler, iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.											
3	İş Sürecinin Adı: İş sürecinin adının yazıldığı sütundur.											
4	İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Sebeup: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.											
5	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.											
6	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.											
7	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.											
8	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.											
9	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihinə göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.											
10	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.											
11	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.											
12	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.											
13	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.											

İlim:

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

Olasılık

RY Şekil 5: Risk Değerlendirmesi ve Cevap Matrisi

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