

T.C.
NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Hazırlayan:

Öğrenci İşleri Daire Başkanı Saadet İLBAY
Şube Müdürü Alper YILMAZ

ARALIK/2025

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, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 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, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 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

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı biriminde yürütülen temel iş akışları aşağıda özetlenmiştir:

No	İş Akışı
1	Öğrenci İşleri Birimi İş Akışları
2	Evrak İşleri ve Yazışmalar
3	Tahakkuk ve Satın Alma
4	Taşınır Kayıt ve Kontrol

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

Risk Tespit Formunda belirlenen toplam 42 adet Akış sürecinin yapılan analizleri sonucunda:

- ❖ Risklerin büyük bir kısmı (~% 78,57'si) orta ve düşük risk seviyesindedir. Mevcut mevzuatın yol haritası olmasıyla birlikte İş Akış süreçlerinin belirliliği ve personel görev tanımlamalarının netliği de bu oranın yüksek çıkmasına katkı sağlamıştır.
- ❖ Mevcut kontrol faaliyetlerinin çoğu yazılı prosedür (Kanun, Yönetmelik, Yönerge, YÖK Yazıları, Senato Kararları) düzeyindedir. Dekanlıklar/Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, Birimimiz ile Üniversitemiz Eğitim-Öğretim ve Kalite Komisyonu işbirliğiyle devam eden süreçlerde etkin bir şekilde kontrol sağlanmaktadır.
- ❖ Risklerin %73,81'i orta, %4,76'sı düşük, %21,43'ü yüksek düzeydedir.

Yüksek riskli alanlar şöyle özetlenebilir:

1. Özel Yetenek Sınavı İlan Metni, Başvuru Kılavuzu ve Aısl/Yedek Öğrenci Kayıtları
2. Birim Açma/Kapatma, Bölüm/Anabilim Dalı/Program Açma-Kapama teklifleri
3. ÖSYM Kontenjanlarının belirlenmesinde hatalı kontenjan bilgisi
4. Uluslararası öğrenci işlemleri
5. Bilgi edinme başvuruları
6. Tek ders başvuruları değerlendirilmesi
7. Öğrenciye ait mevcut bilgilerin korunarak KVKK'na riayet edilmemesi
8. Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması
9. Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması

Belirlenen başlıca gelişim alanları:

- İş akışlarının mevzuat değişikliği, Senato Kararları ve YÖK yazıları uyarınca zaman zaman güncellenerek dijital ortamda izlenebilir hale getirilmesi,
- Riskli süreçler için iç denetim sıklığının artırılması,
- Personel için iç kontrol ve süreç yönetimi farkındalık toplantıları planlanması.

7. Öneriler

1. İş akışlarına ilişkin yazılı talimat ve kontrol listeleri her yıl güncellenmelidir.
2. Risk formlarında yüksek düzeyli olarak belirlenen alanlarda süreç kontrollü olarak titizlikle yürütülmelidir.
3. Risk kontrol faaliyetlerinin takibi, birim yöneticileri tarafından yürütülmelidir.
4. Gözden geçirme periyodu yılda en az bir kez olmalı; süreçte değişiklik olduğunda form yenilenmelidir.

8. Sonuç

Bu rapor, ğrenci İşleri Daire Başkanlığı 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.

Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim:						Tarih: 15/12/2025						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/ İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
								(Riskin Yönü)				
1	İdari	Akademik Takvim Hazırlama	Risk: Akademik Takvim hazırlanmasında hata veya eksiklik Sebeup: Eğitim-Öğretimin 14 hafta tam olacak şekilde hazırlanmaması, resmi tatiller ve dini bayramlar ile Açıköğretim sınav programlarının gözardı edilmesi	Mevcut ve gelecek yılın takvimine göre düzenleme yapılmaktadır	3,00	3,33	10	Yeni	İlave olarak öngörülemeyen durumlarda Akademik Takvim güncellemesine gidilmektedir	15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
2	İdari	Öğrenci Kayıtları	Risk: Öğrenci kayıtlarında hata veya eksiklik Sebeup: YKS/DGS ile Üniversitemize yerleşen adayların kayıtlarının OGRIS'e hatalı girilmesi	Öğrenci kayıtlarının titiz bir şekilde sisteme girilmesi sağlanmaktadır	2,67	3,67	9,7777778	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
3	İdari	İstatistikli Veri Hazırlama	Risk: İstatistikli veri hazırlamada hata veya eksiklik Sebeup: Üniversitemiz Birimlerinden hatalı/eksik veri gönderilmesi veya otomasyon sisteminde veri filtrelemede hata	Mevut veri kaynaklarından sağlıklı veri alımı için iyileştirmeler yapılmaktadır	3,33	3,33	11,111111	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
4	İdari	Hatalı Not Düzeltme	Risk: Otomasyon sisteminde hatalı notun düzeltilmesinde hata veya eksiklik Sebeup: İlgili birim Yönetim Kurulu tarafından eksik veyayahut mevzuat dikkate alınmadan karar alınması	Zamanında girilmeyen notlar için ilgili birim YKK ile otomasyon sistemi not girişine belirli bir süre için açılmaktadır	5,00	5,00	25	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
5	İdari	Harç İade	Risk: Öğrenci harç iade işlemleri (hatalı tahsilat) Sebeup: Otomasyon sistemindeki veri hatası nedeniyle öğrenim ücreti/katkı payı tahsili veya ilgili Birim Öğrenci İşlerinin gerekli kontrolleri sağlıklı yapmaması	Hatalı yatırılan harç iadelerinde ilgili birim üst yazısı ile öğrenci dilekçesi ve dekont tarafımıza geldikten sonra iade süreci başlatılmaktadır	3,00	3,67	11	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
6	İdari	Ders Muafiyetleri ve İntibak İşlemleri	Risk: Ders Muafiyetleri ve İntibak İşlemlerinde hata veya eksiklik Sebeup: İlgili Bölüm Kurulları tarafından öğrencinin ders muafiyetinin ve hangi sınıfa intibakının yapılacağıının hatalı değerlendirilmesi	Hatalı veya eksik ders eşleştirmesi yapılmışsa yeni YKK ile bu hata/eksiklik giderilir	3,33	4,00	13,333333	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
7	İdari	Diploma Hazırlama	Risk: Mezuniyet İşlemlerinde hata Sebeup: Öğrenci mezuniyetlerinin YÖKSİS'e hatalı aktarılması veya mezuniyet işlemlerinin sağlıklı ve kontrollü yürütülmemesi	Yeni bir YKK alınarak hatalı mezuniyet işlemi Öğrenci Otomasyon Sistemi (OGRIS) üzerinden düzeltilerek YÖKSİS'e gönderilir	5,00	6,33	31,666667	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	

8	İdari	Diploma Hazırlama	Risk: Öğrenci diploma ve diploma eki listelerin hazırlanması ve kontrolünde hata/eksiklik Sebeup: Diploma basım listelerinin hazırlanmaması, eksik hazırlanması.	Diploma/Diploma eki hazırlandıktan sonra kontrol için ilgili birimlere gönderilir, YKK ile gelen sonuca göre sistemde tanımlanır	4,67	5,00	23,333333	Yeni	15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
9	İdari	Onur ve Yüksek Onur Belgesi Hazırlama	Risk: Onur ve Yüksek Onur Belgelerinin hazırlanmasında hata Sebeup: Birimlerce dereceye giren öğrenci listelerinin hatalı hazırlanması	Dereceye giren öğrenci listeleri gözden geçirilir. Hata varsa ilgili birimden YKK ile düzeltilerek yeniden gönderilmesi istenir	4,00	5,00	20	Yeni	15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
10	İdari	Özel Yetenek Kayıtları	Risk: Özel Yetenek Sınavı İlan Metni, Başvuru Kılavuzu ve Asıl/Yedek Öğrenci Kayıtlarında Hata Sebeup: İlan Metni, Sınav Kılavuzu hazırlanırken veya Asıl/Yedek Öğrenci listeleri belirlenirken ve otomasyona kaydı yapılırken yapılan hatalar	İlan Metni, Sınav Kılavuzu hazırlanırken veya Asıl/Yedek Öğrenci listeleri belirlenirken ve otomasyona kaydı yapılırken yapılan hatalar; yeni bir YKK alınarak veya otomasyonda gerekli düzeltmeleri yapılır	6,00	7,00	42	Yeni	15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
11	İdari	Müfredat Güncelleme	Risk: Müfredat Güncellemede zamanlama hatası Sebeup: İlgili Akademik Birimlerce müfredat güncellemelerinin zamanında zamanında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmemesi+2547 sayılı Kanunun 44/b maddesine göre ve/veya Çekirdek Eğitim Programı dikkate alınmadan düzenleme yapılması veya Müfredat Güncelleme dosyasında eksik belge bulunması	Zamanlama hatası olan müfredat güncellemeleri ilgili Birime yazı ile iade edilir	4,00	4,00	16	Yeni	15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
12	İdari	Fakülte-Yükseköğretim Bölüm/Program Açma	Risk: Birim Açma/Kapatma, Bölüm/Anabilim Dalı/Program Açma-Kapama tekliflerinde hata veya eksikliklerin olması Sebeup: Birim Açma/Kapatma, Bölüm/Anabilim Dalı/Program Açma-Kapama dosyalarında hata veya eksik evrak bulunması+ABAYS girişlerinin zamanında yapılmaması	Üniversitemiz Eğitim-Öğretim ve Kalite Komisyonu veya Birimimizce tespit edilen eksiklikler/hatalar nedeniyle dosya düzeltilmek üzere ilgili Birime iade edilir	6,67	7,00	46,666667	Yeni	15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
13	İdari	ÖSYM Kontenjanı Belirlenmesi	Risk: ÖSYM Kontenjanlarının belirlenmesinde hata sonucu hatalı kontenjan bilgisinin ABAYS'a girilmesi Sebeup: Mevcut kontenjanlar belirlenirken amfi, sınıf, atölye, laboratuvar ve öğretim elemanı gibi hususlar dikkate alınmadan kontenjan tayin edilmesi nedeniyle ABAYS'a girişinde hatalı olması	Akademik birimlerce mevcut kapasite dikkate alınarak planlama yapılan ve senatodan geçen kontenjanların YÖKSİS ABAYS' a girişleri yapılır	6,33	6,33	40,111111	Yeni	15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
14	İdari	Yatay Geçiş Kayıtları	Risk: Yatay Geçiş İşlemleri değerlendirme sürecinde hata Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği+Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Yeni bir YKK ile asıl/yedek listede olanlarda hata varsa düzeltilir, öğrencinin otomasyon sistemindeki kaydı ise Birimimizce düzeltilmektedir	3,67	3,33	12,222222	Yeni	15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	

15	İdari	Öğrenci Kimlik Hazırlama	Risk: Öğrenci kimliklerinin kaybedilmesi Sebeup: Öğrenci kimliklerinin kaybolması veya yenilenmemesi gibi durumlarda kampüse giriş-çıkış, yemekhane, kütüphane gibi hizmetlere erişimde sorunlar	Olusabilecek tehlikelere karşı yerel gazeteye kayıp ilanı verdirilmektedir.Öğre ncinin talebi üzerine Başkanlığımızda yeni kimlik basılmaktadır	5,00	4,50	22,5	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ		
16	İdari	Uluslararası Öğrenci Kayıtları	Risk: Uluslararası öğrenci işlemleri sorunları Sebeup: Öğrencilerin yasal sıkıntıları, sahte evrakla müracaat, belge teyitlerinin özenli yapılmaması, ikamet ve sağlık sigortası sorunları, dil yeterliliği, lise diploması ve	Üniverisitemize yerleşen öğrencilerden kesin kayda gelenlerin gerekli belgeleri titizlikle incelenmektedir.Yasal kalış süreci ve sigorta	8,00	8,50	68	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ		
17	İdari	Teknik Gezi	Risk: Teknik Gezi İşlemleri Sebeup: Akademik Birimlerce düzenlenecek Teknik Geziler için zamanında İlgili Kamu Kurumlarından İzin Alınmasının talep edilmemesi veya Rektörlük Uygunluğunun alınmaması	Akademik Birimlerin teknik gezi düzenlenmesi ile ilgili yazıların teknik gezi yapılmadan en az bir hafta önce Rektörlüğümüze gönderilmesi	5,00	3,50	17,5	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ		
18	İdari	Bilgi Edinme	Risk: Bilgi edinme başvuruları Sebeup: İlgili kurum veya öğrenci tarafından talebin net olarak belirtilmemesi, eksik bilgi/belgeye dayalı bilgi talebi	Bilgi Edinme Başvurularında istenen bilgi ve belgelerin sakıncası olmadığı takdirde gönderilmesi	6,75	6,75	45,5625	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ		
19	İdari		Risk: Tek ders başvuruları değerlendirilmesinde hata Sebeup: Tek ders başvurularında (OGRİS/İYS üzerinden veya dilekçe ile yapılan) öğrencinin durumunun İlgili Birimlerce titizlikle kontrol edilmemesi	Hata mevcutsa yeni bir YKK ile hatalı olan bilgi düzeltilir	6,33	7,00	44,333333	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ		
20	İdari		Risk: Sınav tarihleri bildiriminde hata veya eksiklik Sebeup: Ara Sınav/Genel Sınav/Bütünleme Sınav tarihlerinin Birimlerce hatalı veya eksik olarak bildirilmesi vu buna göre otomasyona girilmesi	Eksik/hatalı gönderilen sınav tarihleri yeni bir yazı ile Birimimize iletilir, sistemde düzeltilmesi yapılır	5,00	4,67	23,333333	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ		
21	İdari		Risk: Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemindeki ders eşleştirmelerinde hata Sebeup: Hatalı/eksik ders eşleştirmesi ve buna göre otomasyona girilmesi	Yeni bir YKK ile ders eşleştirmelerinde gerekli düzenleme yapılır	4,33	4,00	17,333333	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ		

22	İdari	Otomasyon Kullanımı	Risk: Ekle-Sil İşlemlerinde hata veya eksiklik	YKK ile belirlenen eklenecek/çıkarılacak dersler Birimizce öğrencinin üzerine tanımlanır	5,00	4,33	21,666667	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı									
23	İdari		Risk: Sınav notlarının otomasyon sistemine hatalı girilmesi veya zamanında girilmemesi	YKK ile otomasyon sistemi belirli bir süre not girişine açılır veya notlar Birimizce öğrencinin üzerine tanımlanır	5,00	4,67	23,333333	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Dersin sorumlu öğretim elemanın sınav notlarını sehven hatalı girmesi veya süresinde girmemesi									
24	İdari		Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	YKK ile belirlenen eklenecek/çıkarılacak dersler Birimizce öğrencinin üzerine tanımlanır	6,00	5,00	30	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme									
25	İdari		Risk: Özel öğrencilikte ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Yeni bir YKK ile ders eşleştirmelerinde gerekli düzenleme yapılır+sınav ve not işlemleri buna göre ilerler	4,33	5,00	21,666667	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi									
26	İdari		Risk: Öğrencilere danışman atanmaması	Öğrenci Danışmanları belirlenmek üzere ilgili birimden talep edilir	2,67	3,67	9,777778	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Öğrencinin otomasyon sisteminde görünmemesi									
27	İdari		Risk: Öğrenciye ait mevcut bilgilerin korunarak KVKK'na riayet edilmemesi	Öğrenci bilgilerinin paylaşımı noktasında KVKK azami özen gösterilmektedir	8,33	9,00	75	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Öğrenciye ait kişisel verilerin 3. Sahıslar tarafından kötü amaçla kullanımı/Resmî Kurumlara verilen öğrenci bilgilerinin elden ve gizli teslim edilmesine dikkat edilmemesi, İlan edilecek duyurularda öğrenci bilgilerinin maskelenmemesi									
28	İdari		Risk: Senato/Üniversite Yönetim Kuruluna gönderilmesi gereken belgelerin Senato/Yönetim Kuruluna sunulmasının gecikmesi	Senato/Üniversite Yönetim Kuruluna sunulacak evraklar beklenmesini gerektirecek zorunlu bir neden bulunmadığında -aynı gün veya ertesi gün- süresi içerisinde iş akışına sunulur	4,75	5,00	23,75	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Belgelerin Senato/Üniversite Yönetim Kuruluna EBYS üzerinden gönderilmesi onay süreçlerinde gecikme									

29	İdari	Evrak İşleri ve Yazışma	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	Yetkili kişiye bilgi verilmek suretiyle doğru yere havalesinin sağlanması	4,00	3,00	12	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması									
30	İdari		Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması	Yetkili kişilere (evrak onay sürecinde görev alanlara) ulaştırılarak onay işleminin hızlandırılması	4,75	4,00	19	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Yöğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği									
31	İdari		Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca belirlenen Üniversitemiz EBYS sorumlusundan yardım alınması	4,50	3,50	15,75	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği									
32	İdari		Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	Gizli Evrakın EBYS üzerinden iş akışı doğrultusunda onay sürecinin yapılması ve fiziksel olarak ilgili birime gönderilmesi	8,25	7,00	57,75	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği									
33	Mali	Satın Alma	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Piyasa araştırmaların geniş çaplı yapılması	5,75	4,50	25,875	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Maliyet araştırmasının yapılmaması									
34	Mali		Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	Teklif alma yöntemi kullanılması	5,25	4,00	21	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği									
35	İdari		Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde iletişim ve koordinasyon sağlanması	4,00	3,25	13	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği									

36	İdari	Taşınır İşlemleri	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolünün sağlanması, düzenli ve güncel olması	3,50	3,00	10,5	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları									
37	İdari		Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	Kayıtların sisteme zamanında ve eksiksiz girilmesi	3,50	3,75	13,125	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi									
38	İdari		Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Personel değişimlerinde zimmet devri işlemlerinin düzenli yapılması	3,75	3,75	14,0625	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması									
39	İdari		Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Zimmet belgelerinin düzenleme ve arşiv işlemlerinin düzenli yapılması	3,50	3,25	11,375	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.									
40	İdari		Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	Sistemsel ve fiziksel kayıt uyumsuzluklarını gidermek amacıyla öncelikle sisteme girişi yapılır	6,00	7,75	46,5	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği									
41	İdari		Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	Giriş-Çıkış işlemlerinin zamanında ve hatasız yapılması	3,75	3,25	12,1875	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması									
42	İdari		Risk: Devir edilen/alınan taşınırın fiilen teslim edilmemesi/alınmaması veya farklı malzemenin devredilmesi/alınması	Devir edilen/alınan fiziki malzemelerin sistemsel kayıtlarla uyumlu olması sağlanır	3,50	3,00	10,5	Yeni		15.12.2025	S.İLBAY A.YILMAZ	
			Sebeup: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği									

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. Sebepl: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
5	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
6	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
7	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
8	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
9	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
10	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.
11	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
12	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
13	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.