

Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim:										Tarih: 11/12/2025			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Sıra	İş Süreci (Mali/ İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yöntü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar	
1	İdari	Dolu-Boş Kadro Değişiklikleri, İptal-İhdas, Tenkis-Tahsis İşlemleri	Risk: Kurumun orta-uzun vadeli iş yükü, görev alanı ve hizmet ihtiyacı ile uyumsuz kadro planlaması yapılması veya Yanlış kadro tenkisi sonucu kritik görevlerde personel yetersizliği oluşması, 657 sayılı Kanun, teşkilat kanunları veya kurumsal kadro cetvellerine aykırı işlem yapılması veya Kadro unvanı, sınıfı, derecesi gibi unsurlarda yanlışlık yapılması. Sebeb: Kadro ihtiyacı planlamasının yapılmaması,Görevli personelin mevzuata hâkim olmaması.	Kadro talepleri ve tenkis işlemleri, ilgili mevzuat ile kadro cetvelleri esas alınarak kontrol edilmektedir.	2,50	3,50	8,75	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR		
2	İdari	Kadro Bilgilerinin E-Bütçe ve E-Uygulama Sistemine Girilmesi	Risk: Kadro unvanı, sınıfı, derecesi, kadro sayısı gibi bilgilerin sisteme hatalı girilmesi veya Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı E-Bütçe sistemine verilerin belirli tarihlerde girilememesi Sebeb: Personel dikkatsizliği, Mevzuat bilgisi eksikliği	Kadro bilgileri sisteme yetkilendirilmiş personel tarafından mevzuat ve kadro cetvelleri esas alınarak kontrol edilerek girilir; veri girişleri ikinci bir personel tarafından doğrulanmaktadır.	1,00	1,50	1,5	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR		
3	İdari	Akademik İlanına İlişkin Kadro Talepleri ve Kullanma İzinleri	Risk: Birimlerden gelen kadro taleplerinin hatalı olması. Birimlerden gelen kadro taleplerinde, ilgili Birim-Bölüm-Anabilim Dalı/Program bilgilerinin yanlış okunması veya farklı birimlere ait kadro taleplerinin hatalı şekilde veri girişine konu olması. Birimlerden gelen kadro taleplerinde belirtilen Ünvanın hatalı şekilde girilmesi. Birimlerden gelen kadro taleplerinde belirtilen Ünvanın kadro derecesinin Üniversitenin kadro derece planlamasıyla uyumlu olmaması; mevcut olmayan, uygun bulunmayan veya başka bir kadro için tahsis edilmesi gereken kadro derecesinin yanlış şekilde kullanılması. Sebeb: Yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması, Personel dikkatsizliği, Görevli personelin prosedürlere hâkim olmaması.	Birimlerden gelen kadro talepleri, ilgili Birim-Bölüm-Anabilim Dalı/Program eşleştirmesi, unvan ve kadro derecesi yönünden ilgili birimi tarafından mevzuat ve Üniversitenin kadro derece planlaması esas alınarak kontrol edilir; hatalı talepler birimlere iade edilerek düzeltilmesi sağlanır. Uygun bulunan talepler ise ikinci bir kontrol aşamasından geçirilerek veri girişine alınır.	2,50	3,50	8,75	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR		
4	İdari	Akademik İlanının Yayınlanması	Risk: Akademik Personel Alım İlanı ilan metninin belirli yerlerinin yanlış çıkılması Sebeb: Yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması, Personel dikkatsizliği, İlgili ilan metninin hazırlanma aşamasında üst yöneticilerin gerekli dikkati ve özni göstermemesi.	Akademik personel alım ilanı taslakları, ilgili birim tarafından hazırlanır ve ilgili birimince mevzuat, unvan, derece ve alan bilgileri yönünden kontrol edilir.	1,50	2,50	3,75	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR		
5	İdari	KPSS Kadro İşlemleri, Personel Alımları (3713,2828 sayılı kanun kapsamında ve merkezi atama)	Risk: Kurumun ihtiyacı olmayan unvan veya sayıların kadroya bildirilmesi veya Yanlış kadro sınıfı/derecesi talebi. Unvan kodu, nitelik kodu, KPSS puan türü gibi kritik alanlarda hata yapılması. Aday belgelerinde sahtecilik, yanlış beyan Eşdeğer diploma ve sertifikaların yanlış değerlendirilmesi, Güvenlik soruşturması veya arşiv araştırmasının gecikmesi ve Sağlık raporlarının yanlış yorumlanması Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği ve belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Kadro talepleri mevzuata uygunluk açısından kontrol edilir; unvan ve kod hataları düzeltilir, aday belgeleri doğrulanır ve güvenlik soruşturması süreçleri düzenli şekilde takip edilir.	1,00	2,00	2	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR		
6	İdari	EKPSS İşlemleri ve Engelli Personel Alımları	Risk: Engelli çalıştırma kotasının hesaplanmasında hata ve Kadro niteliklerinin EKPSS kriterlerine aykırı belirlenmesi Sebeb: Mevzuat ve İlgili sistem kullanımı bilgisi eksikliği	İlgili kadro talepleri üniversite mevzuata uygunluk açısından kontrol edilir; unvan ve kod hataları düzeltilir, aday belgeleri doğrulanır ve güvenlik soruşturması süreçleri düzenli şekilde takip edilir.	1,00	1,00	1	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR		
7	İdari	Personel Kayıt ve Özlük Bilgisi Kayıt ve Güncelleme İşlemleri	Risk: Göreve başlama belgelerinin eksik alınması, Özlük dosyasında evrak kaybı olması, Hak edişlerde (izin, derece, kademe, ek gösterge vb.) hata oluşması, Diploma, sertifika, askerlik, sağlık raporu gibi bilgilerin tam doğrulanmaması. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu İhlalleri Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği ve belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği. Görevli personelin art niyeti	Engelli personel kotası düzenli olarak mevzuata göre hesaplanır, EKPSS'ye uygun nitelikler ilgili birimince kontrol edilerek hatalı talepler düzeltilir.	1,00	1,00	1	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR		
8	İdari	Akademik ve İdari Personel Terfi İşlemleri	Risk: İlgili personelin terfi tarihlerini yanlış girilmesi, bir önceki terfi işlemlerinin sisteme aktarılmasında yaşanan olumsuzluklar ve İlgili personelin Terfi almaması ve maaş farkları oluşması Sebeb: Personel hatası, Sistem hatası, Sistemler arası entegrasyon sorunları	Personelin terfi bilgileri mevzuata göre kontrol edilerek sisteme girişler doğrulanır; önceki terfi kayıtları karşılaştırılır ve eksik/yanlış bilgiler düzeltilir. Terfi işlemleri düzenli takip edilerek gecikme ve maaş farkı oluşması önlenir.	7,67	6,33	48,5511	Yeni	Terfi işlemiyle ilgili personel programının yenilenmesi ve iyileştirilmesi, gerekli alt yapı oluşturulması ve sürecin etkin, şeffaf ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesini sağlayacak düzenlemelerin hayata geçirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR	Personel otomasyon sisteminin yenilenmesi	
9	İdari	Hitap Sistemine ve Özlük Bilgi Sistemine Veri Girişi	Risk: Veri girişlerinin hatalı, eksik yapılması veya veri girişlerinin yapılmaması. Veri girişleri yapılması sırasında HITAP tarih girişlerinin hatalı yapılması. Sebeb: Personel hatası	Veri girişleri yetkili personel tarafından kontrol edilerek yapılır, HITAP tarihleri ikinci kontrolle doğrulanır ve eksik veya hatalı girişler düzenli takiplerle düzeltilir.	7,67	7,00	53,69	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR	HITAP işlemlerinin aylık periyotlar halinde kontrol edilmesi	

Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim:						Tarih: 11/12/2025						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/ İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
10	İdari	Bilgi Edinme Başvurularına Cevap Verilmesi	Risk: Süresi içinde bilgi edinme başvurularına cevap verilememesi. Sebeup: Personel hatası	Bilgi edinme başvuruları sistem üzerinden günlük olarak takip edilir, süre kontrolleri yapılır ve ilgili birimlerden zamanında görüş alınarak yasal sürede cevaplanması sağlanır.	1,00	1,00	1	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi, Mevzuat ve işlemler konusunda araştırma yapılması hatanın tespit edilmesi, ilgililerin bilgilendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR	
11	İdari	Personel Kurum Kimlik Kartı ve E-Posta Adresi İşlemleri	Risk: Yetkisiz kişilerin kimlik kartı veya kurum e-posta hesabı oluşturmaları Sebeup: Gerekli belge kontrolünün eksik yapılması veya süreçte Personel hatası.	Kimlik kartı ve kurum e-posta talepleri yalnızca yetkilendirilmiş birimlerce, onaylı personel listelerine dayanılarak oluşturulur; başvurular kimlik doğrulama ve birim onayıyla kontrol edilerek yetkisiz işlem yapılması engellenir.	1,00	1,00	1	Yeni	Riskin ortadan kaldırılması için kontrol mekanizması güçlendirilmesi.	10.12.2025	NURAY DEMİR	

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 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 tercihinine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.

10 **Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller:** Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendirilirse 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.