

**T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ**

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

NİĞDE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

Hazırlayan:

Prof. Dr. Serkan İBİŞ

Müdür

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, Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 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, Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 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

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

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

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

56	İdari DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması	Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi
57			Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi	Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması
58			Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması	Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği
59			Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği
60			Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması	Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları
61	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yazışmalar	Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması
62			Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması	Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği
63			EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması	Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği
64			Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği
65			Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması	Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması

66	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği
67			İşe başlatma sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
68			Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması	Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması
69	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Atama sürecinin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
70			Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
71	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Mazeret İzin İşlemi	Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi
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 aksaması ve itibar kaybı	Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği
82	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
83			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
84			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
85			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması

86	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
87			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
88			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 BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
99			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
100			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
101			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
102	İdari ÖZEL KALEM İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
103			Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi
104			Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
105			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
106	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
107			Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
108			Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
109			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı

110	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması	Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması
111			Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması	Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği
112			Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması	Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği
113			Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması	Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması
114			Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması
115			Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması
116			Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları
117	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması
118	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği

119	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi	Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi
120			Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması	Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması
121			Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması	Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği
122			Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması	Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi
123			Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi	Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması
124			Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması	Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması
125			Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması	Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması
126			Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi	Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması

127	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması
128			Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
129			Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
130			Muafiyet sürecinin gecikmesi	Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
131	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
132	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
133			Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
134	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Öğrencilere danışman atanmaması	Öğrencinin sistemde görünmemesi
135			İletişim eksikliği	Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları
136	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ 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	Telafi ders tarihinin geç belirlenmesi
142			Telafi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması	İdari sürecin denetim eksikliği
143	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle- Sil) İşlemi	Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı	Sistemisel hata
144			Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme
145	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Teknik Gezi İşlemleri	Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması	Planlama eksikliği
146	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İşlemi	Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi

147	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Özel Öğrenci İşlemleri	Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi
148			Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması
149			Öğrencinin kabul edilmemesi	Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması
150	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması
151	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personel İşlemi	Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği
152			Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması	İç denetim mekanizmalarının zayıf olması
153			Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması
154			Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması	Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması

155	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Maaş İşlemi	Hatalı maaş ödemeleri	Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)
156			Hatalı maaş ödemeleri	Verilerin eksik veya yanlış girilmesi
157			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması
158			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması
159			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması
160			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Değişen mevzuatın takip edilmemesi
161			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi
162			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması
163			Raporlama ve mutabakat hataları	Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması
164	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kıst Maaş İşlemi	Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi
165			Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi

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

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

192	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması
193			Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması	Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması
194			Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği
195			Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme
196	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi
197			Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması
198			Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği
199			Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi
200	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği
201			Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği
202			Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi
203			Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği
204			Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması

205	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Depoda bulunan taşınırın 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 taşınırın tespitinde hata yapılması	Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması
212			Hurdaya ayrılan taşınırın 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	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği
228			Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması
229			Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması	Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması
230			Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması	Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)
231			Satın alınan taşınırın 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, Yükseköğretim Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği
250			Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği
251			Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı
252			Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği
253			Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık	Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları
254			Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme

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

İş Sürecinin Adı: İş süreçlerine yönelik risk listesinden seçilen riskin adının yazıldığı sütundur. (Örneğin;mali iş süreçleri risklerinin alt başlığında olan "Maaş-ücret ödemeleri riskleri" gibi)

İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Örneğin;Maaş-ücret ödemeleri riskleri grubundaki "Personelin maaş kalemlerini etkileyecek özlük haklarındaki değişikliklerin zamanında ve doğru olarak personel maaş hesaplama sisteminden güncellenmemesi ya da güncellenirken hata yapılması veya zamanında veri girişi yapılmaması" riski gibi)

Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir.

Risk Oylama Formu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Sıra	İş Süreci (Mat/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Serkan İBİŞ	Melih COŞGUN	Ali İler TEKİNARSLAN	Mahmut MUTLUSAN	Nejla YAZGAN	Nermin ERİŞ	Asuman TÜRKÇÜ	Emine ŞAHKAYA	Ünal AYDIN	Ali SAVAS	Ali GELEN	ETKİ (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K)	Serkan İBİŞ	Melih COŞGUN	Ali İler TEKİNARSLAN	Mahmut MUTLUSAN	Nejla YAZGAN	Nermin ERİŞ	Asuman TÜRKÇÜ	Emine ŞAHKAYA	Ünal AYDIN	Ali SAVAS	Ali GELEN	OLASILIK (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K)	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebe: Bayıruv evrakların açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılmaması	6	6	7	8	7	6	5	8	8	5	6	6,55	2	2	1	2	2	2	2	3	3	3	2	2,18	14,2809917
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebe: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	5	4	5	6	4	4	3	5	4	3	5	4,36	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2,09	9,12396054
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisz kişilerin eline geçmesi Sebe: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	7	5	6	5	8	9	6	7	5	6	6	6,36	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2,73	17,3533719
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirilme yapılması Sebe: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yolumluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	7	6	5	6	6	6	8	6	5	6	5	6,00	2	2	2	2	3	2	1	2	2	2	2	2,00	12
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebe: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	8	7	7	8	9	6	7	8	7	8	8	7,55	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1,73	13,0330579
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebe: Görevli kişinin mevzuat bilisi eksikliği	3	5	4	4	3	5	4	4	5	3	3	3,91	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,81818182
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Görevlendirilen kişinin tutulması Sebe: Soruşturması seçimi için olukur kriterlerin belirlenmemesi	9	8	10	8	9	9	8	9	8	9	9	8,73	7	6	7	6	6	8	6	6	6	6	6	6,36	55,3371901
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebe: Adres veya isim bilgisinin üniversite kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	8	7	7	8	8	7	7	8	8	7	8	7,55	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1,73	13,0330579
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Tank veya atövaler üzerinde mülkiyet hakkı oluşturma Sebe: Görüşmelerin uygun ortamda yapılması veya tarafız ilkesinin gözertilmemesi	8	9	9	8	9	10	8	9	9	8	8	8,64	3	3	4	3	2	3	2	3	3	2	2	2,73	23,553719
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebe: Soruşturmanın deneyin eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanılması	7	7	7	5	6	7	6	7	6	6	6	6,36	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2,18	13,8842975
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Tank veya atövaler bilgilerin ifsuası Sebe: Gizlilik kuralının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilave sahin olmaması	7	8	6	6	7	8	6	6	6	7	8	7,00	3	4	3	3	2	3	2	1	2	2	2	2,45	17
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Tanımlar ve azgıllık ilkesinin ihlali Sebe: Soruşturmanın taraflardan biryle ilişki olması	6	5	7	8	7	7	8	9	7	7	8	7,18	2	2	2	2	3	2	2	4	3	2	2	2,55	18,2809917
13	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Ötencinin dilekcesinin kaybolması veya yanlış dovalanması Sebe: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	5	7	6	7	6	8	9	8	8	8	9	7,36	3	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	1,82	13,3884298
14	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Mıncanın gizliliğinin ihlali Sebe: Dilekçe yer alan kişisel sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	4	6	6	5	3	4	4	4	3	4	4	4,27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,27272727
15	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebe: Öğrencinin dilekçesinin kontrol mekanizmasının olmaması	4	4	5	5	3	4	3	4	3	2	3	3,55	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,09	7,41322314
16	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebe: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	5	6	6	4	4	4	6	5	5	4	7	5,09	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,89	5,55371901
17	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Başvurunun stresi dışıda olmasına rağmen işleme alınması Sebe: Başvuru tarihini kontrol edilmemesi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	2	2	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1,64	4,90909091
18	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine acılması Sebe: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	4	5	5	5	4	5	4	4	5	5	4	4,55	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	1,45	6,61157025
19	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebe: Güncel mevzuatın personelde duyurulması veya eski bilgiyle işlem yapılması	7	6	7	7	5	7	7	6	6	6	8	6,55	3	2	2	1	3	3	3	3	3	2	2	2,55	16,661157
20	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebe: Sistemsel hata, vadeleme yapılmaması	2	3	4	4	3	3	2	3	3	3	2	2,91	2	2	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1,64	4,76033058
21	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Yönetim Kurulu idarecinin alınmaması veya alınması Sebe: Evrak takibinin yapılması, kontrol listesi eksikliği	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3,00	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,18	3,54545450
22	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebe: Komisyon kararına davalı eksik bilgilendirme	2	2	6	6	4	4	6	6	4	4	7	4,82	2	2	2	1	1	1	3	2	2	1	3	1,82	8,76033058
23	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebe: Sekreterya hatası veya yanlış karar meci düzenlenmesi	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2
24	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebe: OGRIS sisteminde arşiv hatası	8	9	9	9	9	9	9	8	9	9	9	8,82	2	1	1	2	2	2	1	2	3	1	1	1,64	14,4297521
25	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Formın kaybolması veya hasar görmesi Sebe: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	3	2	4	3	3	4	3	3	3	4	3	3,18	1	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1,55	4,91735337
26	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebe: Stres adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	4	5	4	5	3	6	4	5	5	5	4	4,55	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,54545450
27	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Eksik inzali formun işleme alınması Sebe: Kontrol listesi veya dovalama adının alınması	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	2	2,45	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,45454545
28	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Sahte veya yanlış inza bulunması Sebe: Yekilendirme kontrolünün yapılmaması	7	7	7	8	7	8	7	8	8	8	7	7,45	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,90909090
29	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebe: Kimlik dovalama yapılmadan belge teslim alınması	3	2	4	5	3	3	3	5	5	3	3	3,55	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,09090909
30	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Kayıp ilam alınmadan işleni tamamlanması Sebe: Kayıp belgelere ilişkin sorumlu prosedürün alınması	3	3	4	4	3	3	3	5	4	4	3	3,55	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,09090909
31	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebe: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2,27	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	1,55	3,51239669
32	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebe: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	2	1	2	2	1	2	1	2	1	2	2	1,64	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,63636364
33	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Askerlik gubesi EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi Sebe: İhali evrakın tutulması, sistem takibinin yapılmaması	3	2	4	2	2	2	3	3	3	2	3	2,64	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,63636364
34	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebe: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	5	4	4	4	3	5	3	4	4	3	3	3,82	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1,18	4,51239669
35	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi Sebe: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	4	3	3	4	2	3	2	3	3	3	2	2,91	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,90909091
36	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluturulması Sebe: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	4	5	5	6	4	5	4	4	5	5	4	4,64	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	9,27272727
37	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündece alınmaması Sebe: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonuzluğu	4	5	6	5	5	5	5	3	5	5	4	4,73	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1,91	9,02479338

Sayfa 4

154	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması Sebepe: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması	4	4	5	4	5	6	6	7	5	5	4	5	5,09	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3,55	18,0495868	
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebepe: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.) Risk: Hatalı maaş ödemeleri	6	7	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5,45	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4,45	24,2975207	
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme aksaklıkları Sebepe: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	7	7	6	5	4	4	4	5	5	5	4	5,09	3	3	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2,36	12,0330579	
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme aksaklıkları Sebepe: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	5	5	5	4	3	2	3	2	3	5	4	3,73	2	2	2	2	2	2	1	1	3	1	1	2	1,73	6,43801653	
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebepe: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	5	6	6	6	6	5	7	5	5	6	5	5,64	4	4	3	4	2	4	4	3	2	3	4	3,36	18,9386777		
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebepe: Deklaren mevzuatın takip edilmemesi	6	6	6	5	5	5	6	6	5	5	6	5	5,55	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2,55	14,1157025	
161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebepe: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	7	8	7	6	7	6	7	6	6	6	7	6	6,64	4	4	3	4	3	4	3	3	3	3	4	3,45	22,9256198	
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebepe: Sıfırlı iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	7	8	7	7	6	6	7	6	6	6	7	6	6,64	4	4	4	4	3	4	3	3	3	5	4	3,73	24,7355372	
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Personel maaşları ile mubaahce kayıtlarının tutarları uymaması Sebepe: Personel maaşları ile mubaahce kayıtlarının tutarları uymaması	5	6	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4,64	3	3	2	3	2	2	2	3	3	2	3	2,55	11,8016529		
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplanmasında hata yapılması Sebepe: Kıst maaş hesaplanmasında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi	6	7	8	7	6	7	6	7	6	8	7	6,82	4	3	3	3	3	2	3	4	2	2	3	2,91	19,8347107		
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmediği nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması Sebepe: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi	4	6	5	4	4	6	3	5	4	5	4	4,55	4	4	3	4	3	2	3	3	3	2	4	3,18	14,4628099		
166	Mali	Ölüm ve Maaş İşlemi	Risk: Haklı olmayan kusilere ödeme yapılması Sebepe: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti	7	8	8	7	7	7	7	6	6	7	7	7,00	4	3	4	4	2	3	4	2	3	4	4	3,36	23,5454545		
167	Mali	Ölüm ve Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebepe: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması	5	7	5	6	4	5	6	5	5	5	5	5,27	5	4	3	4	4	4	4	3	4	5	2	4	3,82	20,1322314	
168	Mali	Kırsı Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel bordardan yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebepe: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	7	8	7	6	6	6	7	6	6	7	6	6,55	3	3	4	4	2	3	4	3	3	4	4	3,36	22,0165289		
169	Mali	Kırsı Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel bordardan yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebepe: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	6	6	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4,45	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,45454545		
170	Mali	Kırsı Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Bore ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebepe: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	3	3	2	2	3	3	3	4	3	3	2	2,82	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1,82	5,12396094	
171	Mali	Ek ders Ücretleri	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması Sebepe: Ek ders saatlerinin yanlış belirlenmesi	5	5	5	6	5	5	5	5	5	6	6	6	5,36	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1,27	6,0244628	
172	Mali	Ek ders Ücretleri	Risk: Ek derslerin belgeleri davalı olarak sunulmaması Sebepe: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması	4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2,91	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1,18	3,43801653	
173	Mali	Ek ders Ücretleri	Risk: Ek ders ücretlerinin sisteme hatalı işlenmesi Sebepe: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılması	3	2	3	2	3	3	4	3	3	3	3	2,91	2	2	2	1	1	1	1	2	3	2	2	1	1,73	5,02479338	
174	Mali	Yurt dışı ve Yurt içi	Risk: Yanlış vakkat tutarlarının hesaplanması Sebepe: Personel dikkatsizliği	6	5	6	5	5	7	5	5	5	5	6	6	5,55	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,09	6,04958678	
175	Mali	Yurt dışı ve Yurt içi	Risk: İznin personelin izin vaktinde ödemesi yapılması Sebepe: Personel dikkatsizliği	5	6	7	6	5	7	6	5	6	7	6	6,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	6	
176	Mali	Sürekliliği Görev	Risk: Sürekli görev olduğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebepe: Personel dikkatsizliği	6	6	4	5	6	7	6	6	5	4	5	5,45	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1,82	9,91735537		
177	Mali	Sürekliliği Görev Yolculuğu	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategorize etme edilmesi Sebepe: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	5	4	4	5	5	6	5	4	4	4	5	4,64	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1,18	5,47933884	
178	Mali	Sürekliliği Görev Yolculuğu	Risk: Fazla ve da ek ödemeler yapılması Sebepe: Yurt dışı sürekli görevlerde döviz kur farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	5	5	6	6	5	6	5	5	5	6	6	5,45	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1,18	6,44028099	
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması Sebepe: Maliyet araştırmasının yapılmaması	7	6	6	6	6	6	7	6	5	6	6	6,09	2	2	2	1	1	1	1	2	3	2	2	1	1,73	10,5206612	
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık bula veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması Sebepe: Satın alma sürecinde seffahlik eksikliği	5	6	5	5	6	6	6	6	5	4	5	5,36	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,09	5,85123967	
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan temine alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya geçersiz stokların oluşması Sebepe: Envanter yönetimi eksiklikleri	5	4	4	5	5	6	5	4	4	4	5	4,64	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1,73	8,00826446	
182	Mali	14 Günlük Maaş Farkı	Risk: Eksik ve da yanlış maaş farkı ödemesi Sebepe: Personelin hatalı maaş farkı hesaplanması	4	3	4	5	6	6	5	4	4	4	5	4,55	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1,45	6,61157025	
183	Mali	15 Günlük Maaş Farkı	Risk: Özellikle geçici görev veya izin süreçlerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi Sebepe: Personel dikkatsizliği	4	4	4	5	4	4	3	3	3	4	5	3,91	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1,73	6,75206612	
184	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ve da yanlış maaş farkı ödemesi Sebepe: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplanmasında doğru bir şekilde yansıtılmaması	5	4	4	4	4	4	3	3	3	4	5	3,91	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1	2	1	1,55	6,04132231	
185	Mali	Sınav Ücretleri	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku Sebepe: Personel tarafından doğru hesaplanmaması yapılması	4	3	2	2	3	3	3	4	4	3	3	2,91	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1	2	1	1,55	4,49386777	
186	Mali	Sınav Ücretleri	Risk: Ödeme Süresinde Geçikme yaşanması Sebepe: Ödeneği sayıların bildiriminin zamanında yapılması	5	4	5	5	6	6	5	4	4	6	5	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5	
187	Mali	Giycek Yardımı	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi Sebepe: Personel dikkatsizliği	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3,55	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1,64	5,90165289	
188	Mali	Giycek Yardımı	Risk: Bütçeye ödenmesi yapılmaması Sebepe: Sürece belirsizlik, standart is aksatılmaması	5	5	5	6	6	6	4	5	5	5	6	5,27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,27272727	
189	Mali	Giycek Yardımı	Risk: Yardımın Esit ve Adil Dağıtılmaması Sebepe: Personel tarafından etik ilkelere uyum davranılmaması	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	5	3,91	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1,27	4,97520661	
190	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebepe: Personel tarafından gerekli takibin yapılması	5	5	4	5	5	5	5	6	5	6	4	5	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5
191	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebepe: Personel tarafından gerekli takibin yapılması	5	4	5	5	5	7	5	5	5	5	6	5,18	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1,27	6,59304132	
192	Mali	Bütçe Hazırlama	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebepe: Yetkili kişilerin gerekli hesaplamalar yapmaması	5	4	6	6	5	5	6	6	6	6	6	5,55	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1,36	7,56198347	
193	Mali	Bütçe Hazırlama	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmediği nedeniyle yanlış kararların alınması Sebepe: Yetkili kişilerin süreci hakim olmaması	4	4	5	6	6	4	5	5	5	5	6	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1,18	5,90909091	
194	Mali	Bütçe Hazırlama	Risk: Yanlış hesaplamada nedeniyle mali zarar Sebepe: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	4	4	6	6	5	7	6	5	5	6	7	5,55	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,54545456	
195	Mali	Bütçe Hazırlama	Risk: Bütçe sınımlarının tespit edilmemesi Sebepe: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	6	7	7	7	7	7	8	8	8	7	7	8	7,27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	7,27272727

Sıra	İş Süreci (Malî/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki Ç	Etki D	Etki E	Etki F	Etki G	Etki Ğ	Etki H	Etki I	ETKİ (A+B+C+Ç+D+E+F+G+H+I+J)	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık Ç	Olasılık D	Olasılık E	Olasılık F	Olasılık G	Olasılık Ğ	Olasılık H	Olasılık I	OLASILIK (A+B+C+Ç+D+E+F+G+Ç+H+I+J)	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
196	İdari	Taahhüt (Tüketim Malzeme)	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi Sebebi: Raporlama döncelerine ilişkin takibin yapılması veya gecikmesi	3	2	2	2	3	3	3	4	3	3	2	2,73	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,72727273
197	İdari	Taahhüt (Tüketim Malzeme)	Risk: Raporlarda yer alan taahhüt giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebebi: Taahhüt kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	5	5	5	5	5	5	5	5	6	5	5	5,09	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1,91	9,7190826
198	İdari	Taahhüt (Tüketim Malzeme)	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin Varlık İşlem Fikrî, teslim tutanakları vb. yanıtlanmaması Sebebi: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	4	4	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3,09	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1,18	3,65289256
199	İdari	Taahhüt (Tüketim Malzeme)	Risk: Raporların dosyada veya sisteme uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebebi: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	3	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2,64	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1,18	3,11570248
200	İdari	Demirbaş Malzeme	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebebi: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	5	5	6	6	5	7	5	5	5	5	6	5,45	2	2	2	1	1	1	2	3	2	2	2	1,82	9,91735337
201	İdari	Demirbaş Malzeme	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taahhüt envanterinin geçceği yanıtlanması Sebebi: Taahhüt kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	7	5	7	6	5	7	6	5	6	6	6	6,00	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1,18	7,09090909
202	İdari	Demirbaş Malzeme	Risk: Taahhüt sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebebi: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sisteminde hatalı girilmesi	6	5	5	5	6	6	6	6	5	5	6	5,55	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1,73	9,5785124
203	İdari	Demirbaş Malzeme	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebebi: Taahhüt işlem süreçlerinde görevli personelin arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	4	4	4	5	5	6	5	4	4	5	4	4,55	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1,45	6,61157025
204	İdari	Demirbaş Malzeme	Risk: Mali raporlama ve taahhüt yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebebi: Kayıt sisteminde gerekli süreçlerin zamanında yapılması	5	3	4	5	6	6	5	4	4	5	3	4,55	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1,73	7,85123967
205	İdari	Depo Kontrol ve	Risk: Depoda bulunan tasarımların full durumu ile kayıtların uyumsuzluğu Sebebi: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uyumsuz olmaması	4	3	4	5	4	4	4	3	3	4	3	3,73	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1	2	1,55	5,79033058
206	İdari	Depo Kontrol ve	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılması Sebebi: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	3	4	4	4	4	5	4	3	3	4	3	3,73	1	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	1,55	5,79033058
207	İdari	Depo Kontrol ve	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebebi: Taahhüt kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3,18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,18181818
208	İdari	Depo Kontrol ve	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taahhüt kaybı veya fiziksel Sebebi: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	5	4	5	5	5	6	5	4	4	5	4	4,73	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1,73	8,16528926
209	İdari	Depo Kontrol ve	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebebi: Kontrol ve işletim mekanizmalarının yetersiz olması	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3,64	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,63636364
210	İdari	Depo Kontrol ve	Risk: Depodaki kayıtların kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği Sebebi: Kayıtların taahhüt yönetim sisteminde zamanında ve doğru girilmesi	4	5	5	6	6	7	4	5	5	5	6	5,27	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1,27	6,7107438
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken tasarımların tasvirinde hata yapılması Sebebi: Harda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	3	4	4	5	4	4	5	4	4	3	3	3,91	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,90909091
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan tasarımların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebebi: Varlık işlem fişi ve harda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	5	5	4	4	5	5	6	6	6	5	6	5,18	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1,36	7,0661157
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Harda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya yanlışlık Sebebi: Taahhüt kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılması	5	5	5	5	4	6	5	5	4	5	4	4,82	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1,45	7,00826446
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminde çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebebi: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	5	4	5	6	5	5	6	7	6	6	4	5,36	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1,18	6,33884298
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilere kullanılması veya kaybolması Sebebi: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hakim olmaması	4	4	5	6	6	4	5	5	5	5	4	4,82	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,81818182
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Depodaki belge eksikliği nedeniyle bulguların olmaması Sebebi: Harda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	4	5	6	6	5	6	6	5	5	4	4	5,09	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,09090909
217	İdari	Taahhüt Zimmet Verme	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebebi: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hakim olmaması	8	7	7	7	7	7	8	7	7	7	7	7,18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	7,18181818
218	İdari	Taahhüt Zimmet Verme	Risk: Tasarımların zimmet kayıt sisteminde zamanında işlenmemesi Sebebi: Taahhüt kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	8	7	7	7	8	8	8	7	7	7	8	7,45	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1,36	10,1652893
219	İdari	Taahhüt Zimmet Verme	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılması nedeniyle sorumluluk karnası Sebebi: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	5	6	5	6	5	7	7	6	6	6	6	5,91	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,90909091
220	İdari	Taahhüt Zimmet Verme	Risk: Zimmetli tasarımların kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebebi: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmesi	7	5	6	7	7	7	6	6	7	5	5	6,18	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	1,64	10,1157025
221	İdari	Taahhüt Zimmet Verme	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebebi: Fiziksel tasarımların kontrolünün düzenli yapılması	5	6	6	6	6	6	7	6	5	6	5	5,82	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,81818182
222	İdari	Taahhüt Zimmet Verme	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ihraz edilmemesi Sebebi: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği	8	7	8	8	8	7	7	8	7	7	7	7,45	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,9090909
223	İdari	Taahhüt Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan tasarımların zamanında iade edilmemesi Sebebi: Taahhüt kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılması	5	5	6	5	5	6	6	5	6	5	4	5,27	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1,64	8,62809917
224	İdari	Taahhüt Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen tasarımların sisteme kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebebi: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi	5	6	6	6	6	7	5	6	6	6	5	5,82	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1,55	8,99173354
225	İdari	Taahhüt Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen tasarımların eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması Sebebi: Tasarımların iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	6	6	6	7	7	7	7	7	7	6	6	6,55	2	1	2	1	1	1	2	1	2	2	1	1,45	9,52066116

226	İdari	Taşınır Zimmet İlemleri	Risk: İade strecine ilişkin varlık işleminin düzenlenmesi veya eksik düzenlenmesi	6	6	7	7	6	7	6	7	6	6	6,45	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1,36	8,80165289		
			Sebeop: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği																										
227	İdari	Satın Alınan Tasarımların Giriş	Risk: Satın alınan tasarımların teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	7	7	7	7	7	8	7	7	8	7	6	7,09	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,1818182	
			Sebeop: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği																										
228	İdari	Satın Alınan Tasarımların Giriş	Risk: Tasarım girişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	5	4	5	5	5	7	5	6	5	4	4	5,00	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1,18	5,90909091	
			Sebeop: Tasarım kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması																										
229	İdari	Satın Alınan Tasarımların Giriş	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irtaliye bilgilerinin uyumsuz olması	5	5	5	6	5	7	6	5	6	5	5	5,45	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1,45	7,8338843
			Sebeop: Tasarım kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması																										
230	İdari	Satın Alınan Tasarımların Giriş	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılması	5	5	6	6	6	7	6	5	7	6	5	5,82	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1,64	9,52066116
			Sebeop: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)																										
231	İdari	Satın Alınan Tasarımların Giriş	Risk: Satın alınan tasarımların ambur kayıtlarına zamanında iletilmemesi	6	4	6	6	6	7	5	6	5	4	3	5,27	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1,73	9,10743802	
			Sebeop: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi																										
232	İdari	Satın Alınan Tasarımların Giriş	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması	6	5	5	6	5	7	7	7	7	6	5	6,00	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	1,45	8,72727273	
			Sebeop: Giriş işlemlerinin geciktirilmesi, yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması																										
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi	3	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4	
			Sebeop: Çıkış işlemleri arasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması																										
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi	4	5	5	6	5	5	5	5	5	5	4	4,91	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1,45	7,14049387	
			Sebeop: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi veya hatalı düzenlenmesi																										
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4,55	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	1,64	7,43801653
			Sebeop: Stok yönetimi sisteminde geciktirilmesi veya manuel giriş yapılması																										
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin öncel alınması	3	3	3	3	3	4	5	4	4	3	3	3,45	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1,27	4,39669421	
			Sebeop: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılması																										
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmesi	5	5	5	5	5	6	7	6	5	5	6	5,45	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1,73	9,4214876	
			Sebeop: Görev taahhütlerinin net olmaması nedeniyle yetki karnasası																										
238	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Tasarımların devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi	5	4	6	6	6	6	6	5	4	4	4	5,09	1	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1,27	6,47933884	
			Sebeop: Personelin süreci takip etmemesi																										
239	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	6	5	5	6	5	6	6	5	5	5	5	5,36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,36363636	
			Sebeop: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmaması olması																										
240	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir edilen tasarımların fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin iletilmesi	5	4	6	6	5	6	5	5	5	6	4	5,18	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1,18	6,12396694	
			Sebeop: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği																										
241	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme iletilmemesi	6	6	6	7	6	7	5	5	5	6	5	5,82	2	2	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1,55	8,99173554	
			Sebeop: Belgelerin arşivleme strecinde iltihaklık veya kayıt disiplini eksikliği																										
242	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	5	4	6	6	6	7	6	5	6	5	4	5,45	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1,45	7,9338843	
			Sebeop: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata parçının artması																										
243	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir alınan tasarımların varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi veya eksik düzenlenmesi	4	5	5	5	5	6	6	4	5	5	5	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5	
			Sebeop: Devir strecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmesi																										
244	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir alınan tasarımların kayıt sisteminde hatalı veya eksik girilmesi	5	5	6	6	4	7	6	5	6	5	4	5,36	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1,36	7,31404959	
			Sebeop: Tasarım kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması																										
245	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir edilen tasarımların fiilen teslim alınmaması	6	6	6	7	7	7	6	7	7	8	6	6,64	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	13,2727273	
			Sebeop: Devir teslim arasında malzeme kontrolünün yapılması veya yüzeysel yapılması																										
246	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Tasarımların niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçirilmesi	6	7	7	7	7	8	7	6	7	7	6	6,82	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2,18	14,8760331	
			Sebeop: Tasarım istatistiklerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mütabakatla yürütülmemesi																										
247	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	6	5	6	6	6	6	6	5	6	5	6	5,73	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,72727273	
			Sebeop: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi																										
248	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4,36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,36363636	
			Sebeop: Arşivleme ve belge yönetimi strecilerinde yetersizlik bulunması																										
249	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılması	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4,18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,18181818	
			Sebeop: Toplantı planlama ve diğer strecilerinde koordinasyon eksikliği																										
250	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	3	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	3,91	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,91	3,55371901	
			Sebeop: Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği																										
251	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	3	3	4	5	3	3	5	5	5	3	2	3,73	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,72727273	
			Sebeop: Yazışma ve karar kayıt strecilerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı																										
252	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Yazışmaların geciktirilmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanmaması	4	4	4	5	5	6	4	4	5	4	3	4,36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,36363636	
			Sebeop: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği																										
253	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık	6	7	6	7	6	7	7	7	7	7	7	6,73	1	1	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1,36	9,17355372	
			Sebeop: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv strecilerinde teknik ve kullanıcı hataları																										
254	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim engeli	6	6	6	5	7	6	6	5	5	5	6	5,73	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,72727273	
			Sebeop: Kararların dağıtım ve onay strecilerinde gecikme																										

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 **Edt 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 **Edt:** Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etkisi puanı bulunur.

9,10,11 **Olusuk A/B/C:** Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığı verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.

12 **Olusuk:** Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.

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

Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim: Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu						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
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 Yönergelere bağlı kalmak/Yasal prosedür uygulanmakta	6,55	2,18	14,280992	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO 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.	4,36	2,09	9,1239669	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim 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.	6,36	2,73	17,355372	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim 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 değerlendirilmesine/Yasal prosedür uygulanmakta	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	
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/Yüksekokul Sekreteri tarafından sürecin kontrol edilmesi	7,55	1,73	13,033058	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebeup: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	Mevzuata Hakim personel tarafından yürütülmesi/ Konu hakkında Yüksekokul Sekreteri tarafından bilgilendirme ve kontrol yapılmaktadır.	3,91	2,00	7,8181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
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 Görevlendirilmesinin objektif yürütülmesi için husumet vb durumlar göz önünde bulundurularak görevlendirme yapılmaktadır.	8,73	6,36	55,53719	Yeni	Kişisel verileri koruma kapsamında KVKK aydınlatma Metni imzalatılaca olup ayrıca soruşturma görevlendirmelerinde husumet, yakınlık vb. durumlar göz önünde bulundurularak yapılacaktır.	15.12.2025	NSBMYO Müdürü	
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebeup: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	Kayıt asnasında adresin tam olarak alınması/Öğrenci İşleri Personeli tarafından adresin güncel tutulması için öğrencilere bilgi verilmektedir.	7,55	1,73	13,033058	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebeup: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine getirmesi/Soruşturma kanunda belirtilen kriterlere göre işlemler yapmaktadır.	8,64	2,73	23,553719	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeup: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	Soruşturmacının bu görevi yapma yeterliliği/ Tecrübe ve işi tamamlayabilecek personel görevlendirilmektedir.	6,36	2,18	13,884298	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	

11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebeb: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	Mevzuata Hakim Kişilerin Görevlendirilmesi/Soruşturma GİZLİLİK ve KVKK kuralları çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	7,00	2,45	17,181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü Akademik Personel	
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebeb: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	Kişisel yakınlık olmaması/Soruşturmacı görevlendirmelerinde öğrencinin dersine giren öğretim elemanı olmadığını vb. durumlar göz önünde bulundurulmaktadır.	7,18	2,55	18,280992	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeb: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	Evrak takibin yapılması/ Evrak bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	7,36	1,82	13,38843	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 işlemi yapılmaktadır.	4,27	1,00	4,2727273	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 alınmaması/Eksik ve hatalı dilekçe kayıt altına alınmadan öğrenci tarafında yenilenmesi istenilmektedir.	3,55	2,09	7,4132231	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.	5,09	1,09	5,553719	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul 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 işlem yapılmamaktadır.	3,00	1,64	4,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul 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 sunulmaktadır.	4,55	1,45	6,6115702	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul 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/Mevzuattaki değişiklikler kontrol edilmekte güncel mevzuata göre işlem yapılmaktadır.	6,55	2,55	16,661157	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul 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 edilmekte server bulunmakta.	2,91	1,64	4,7603306	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Rektörlük İlgili Birimi Öğrenci İşleri Personeli	
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebeb: Evrak takibinin yapılması, kontrol listesi eksikliği	Dilekçelerin zamanında kayıt altına alınması/Dilekçeler kayıt altına alındığı zaman işlem süreci başlamaktadır.	3,00	1,18	3,5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Özel Kalem Personeli Yüksekokul 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.	4,82	1,82	8,7603306	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul 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.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeb: OGRIS sisteminde arşiv hatası	Mevzuata göre işlem yapılmalı/ Mevzuat dışına çıkılmamaktadır.	8,82	1,64	14,429752	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi	EBYS veya İYS sistemi üzerinden işlem yapılması/Sistem üzerinden işlem yapılmaktadır.	3,18	1,55	4,9173554	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması									
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	4,55	1,00	4,5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi									
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması	Eksik ve hatalı işlem yapılmaması/Belgeler kontrol edilerek işlem yapılmaktadır.	2,45	1,00	2,4545455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Kontrol listesi veya doğrulama adının atlanması									
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması	Belge kontrolünün doğru yapılması/İşlem için belgeler dikkatlice kontrol edilmektedir.	7,45	2,00	14,909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması									
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması	Mevzuata göre işlem yapılması/Öğrenci üzerinde bulunan kimlik belgesi araç sticiri vb. belgeler teslim alınmadan kayıt silme işlemi yapılmamaktadır.	3,55	2,00	7,0909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması									
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,55	2,00	7,0909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması									
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması yetkisiz kişiler tarafından diploma teslim işlemi yapılmaması/Diploma teslim işlemleri öğrenci adına göre ve mevzuata bağlı kalınarak yapılmaktadır.	2,27	1,55	3,5123967	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması									
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standara dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defteri ile kayıt altına alınmaktadır.	1,64	1,00	1,6363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması									
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	Askerlik İşlemlerinde Sistemin güncel tutulması/Sistemde sorun olduğunda EK-C belgesi öğrencilerin talebi doğrultusunda verilmektedir.	2,64	1,00	2,6363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması									
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	Mezuniyetlerin Sistem üzerinden alınması/ OGRİS otomasyon sistemi üzerinden listeler alınarak işlem yapılmaktadır.	3,82	1,18	4,5123967	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası									
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	Evrak takibi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sisteme taratılarak takibi yapılmaktadır.	2,91	1,00	2,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası									
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivlemenin standara dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır, ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	4,64	2,00	9,2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği									
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.	4,73	1,91	9,0247934	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu									

38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi Sebeb: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası	Yazışmaların zamanında yapılması/İşlemler iş akışı sürecinde belirtildiği şekilde yapılmaktadır.	2,64	1,27	3.3553719	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi Sebeb: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme	Mezuniyetlerin OGRİS Sisteminden alınarak yapılması/Mezuniyet işlemleri komisyon + yönetim kurulu üyeleri tarafından değerlendirilmesi yapıldığından yanlış değerlendirme ihtimali ortadan kalkmaktadır.	6,73	1,82	12,231405	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri Yönetim Kurulu Mezuniyet Komisyonu	
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeb: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	2,55	1,00	2.5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi Sebeb: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası	Taleplerin mevzuata uygun olduğu değerlendirilerek işlem yapılması/Öğrenci tarafından talep edildiğinde mevzuata uygun olarak zamanında yapılmaktadır.	2,00	1,64	3.2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi Sebeb: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuata ve kişiye özel bilgilere uygun olarak işlem yapılmaktadır.	2,64	1,18	3.1157025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri"	
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeb: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.	3,55	1,27	4.5123967	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Notun OGRİS sistemine hatalı işlenmesi Sebeb: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	Notların Mevzuatta belirtilen Süre içerisinde OGRİS sistemine girişinin yapılması/Mevzuatta belirtilen sürede not girişleri yapılmaktadır.	1,82	1,82	3.3057851	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 Sebeb: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	Evraklar Eksiksiz kayda alınması/Eksik evraklar kayda alınmamaktadır.	1,64	1,55	2.5289256	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi Sebeb: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	Alınan kararların zamanında ilan edilmesi/Sınav zamanı vb. durumlar ilan panosunda, web sayfamızda ve duyuru ekranlarından ilan edilmektedir.	3,64	1,27	4.6280992	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi Sebeb: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	Başvuru şartlarını taşıması gerekliliği/Başvurusu bulunan öğrenci OGRİS sistemi üzerinden ve not durum belgelerinden kontrolleri sağlanarak yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir.	2,45	1,00	2.4545455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri Yönetim Kurulu	
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebeb: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	İade işleri için belirlenen evrakların tam alınması/Belgeler kontrol edilerek eksiksiz alınmakta ve buna göre işlem yapılmaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebeb: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	İade işlemleri için belirtilen evrakların tam alınması/Eksiksiz belge alınmamaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeb: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	Mevzuat Bilgilerinin güncel tutulması/İlgili birimlerce güncel mevzuatlar takip edilmektedir.	4,45	2,09	9.3140496	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekökol 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.	5,45	1,82	9,9173554	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NSBMYO Yönetimi	
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksamaması veya belge eksikliği yaşanması Sebeup: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	Belgelerin yasal mevzuata uygunluğu / Mevzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	6,91	2,91	20,099174	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NSBMYO Yönetimi	
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması Sebeup: Öğrencinin puantajını süresi içinde teslim etmemesi	Mevzuata Uygun işlem yapılması/Süresi içinde teslim etmesi için gerekli iletişim sağlanmaktadır.	8,82	4,91	43,289256	Yeni	Öğrencilere puantajları staj yönergesi süresi içerisinde teslim etmeleri gerektiği yönünde SMS ile bilgilendirme yapılmakta, öğrencilere staj döneminden önce derslerde bilgi verilmekte, panolara, web sayfasında gerekli duyurular yapılmakta ayrıca öğrencilere taahhütname imzalatılmaktadır.	10.12.2025	Staj Birimi Personeli	
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebeup: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	İşlemlerin yasal süreler içerisinde yapılması/İşlemler geciktirilmeden ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	4,64	3,27	15,173554	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Staj Birimi Personeli Yüksekokul Sekreteri	
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksamaması Sebeup: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	Rotasyon Uygulanması/Personel her birim içinde çalışma yetisine sahip kişilerdir.	7,27	4,45	32,396694	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	Mevzuata Hakim Olunması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	5,64	2,00	11,272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NSBMYO Yönetimi	
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebeup: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır.	7,18	2,45	17,628099	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NSBMYO Yönetimi	
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebeup: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKK kurallarına göre yapılmaktadır.	7,55	4,55	34,297521	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NSBMYO Yönetimi	
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Sebeup: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	6,45	2,27	14,669421	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NSBMYO Yönetimi	
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebeup: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Soruşturma süreçleri ve ilgili belgeler göz önüne alınmaktadır.	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NSBMYO Yönetimi	
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeup: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	Yazışma Kuralları/İlgili kurum kuruluşlar, kişi veya birimlere evrakların havalesi doğru biçimde yapılmaktadır.	2,45	1,55	3,8347107	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yüksekokul Sekreteri	
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanamaması Sebeup: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	2,64	1,45	3,8347107	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	

63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Sebe: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	EBYS doğru kullanımı/ Evraklar sistem içerisinde olduğundan dolayı evrak kaybolma ihtimali bulunmamaktadır.	3,00	1,73	5,1818182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması Sebe: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği	EBYS sistemi etkin kullanımı/ EBYS sistemine kişilerin yetkilendirilmesi resmi yazışmalar kanalıyla yapılmaktadır.	6,82	2,36	16,115702	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim Kurulu	
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Sebe: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	İş Akış Süreçlerin Belirlenmemesi/Kurumumuzda iş akış süreçleri ve görev formları mevcut olup her personel iş akışına göre işlem yapmaktadır.	3,27	1,82	5,9504132	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebe: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	Mevzuata göre belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler kontrol edilerek eksiksiz olarak kaydı yapılmaktadır.	5,64	2,09	11,785124	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebe: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuatta belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır.	3,82	1,45	5,553719	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebe: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	4,09	1,45	5,9504132	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebe: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Kanun ve Yönetmeliklerde belirlenen süreler dikkate alınmalı/Atama süreci mevzuatta belirtilen sürelerle göre yapılmaktadır.	1,55	1,27	1,9669421	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebe: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Belge Teslim Listesi Oluşturma/Alınacak belgeler konusuna göre belirlenerek eksiksiz bir şekilde alınmaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebe: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mazeret Belgesi İbrazi/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	2,27	1,09	2,4793388	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebe: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	Mazeret Belgesi İbrazi/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Yönetim Kurulu İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebe: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği	PEOS Sistemi Kullanımı/İzin ve vb durumlarda Üniversitemizin PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi buradan yapılmaktadır.	4,64	1,18	5,4793388	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması. Sebe: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	4,55	1,27	5,785124	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz izin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebe: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	7,82	2,00	15,636364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebe: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,00	3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi Sebe: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,18	1,36	4,338843	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebe: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4,73	1,64	7,7355372	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	

79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	Arşivlemenin standara dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	5,45	1,36	7,4380165	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri	
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,45	1,55	3,7933884	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksamaması ve itibar kaybı Sebeb: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,36	1,45	3,4380165	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	Mevzuatta belietrilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	6,09	2,45	14,950413	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi ve kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,91	1,18	3,4380165	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işle yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,45	1,36	6,0743802	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	6,09	2,36	14,396694	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi ve kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	2,82	1,18	3,3305785	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,27	1,27	4,1652893	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
89	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,36	1,27	5,553719	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
90	İdari	Öğretim Üyesi Atamaları İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	Mevzuatta belietrilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	6,18	2,36	14,61157	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	

91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	2,91	1,18	3,4380165	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlenmesi veya iş yükü fazlalığı	Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,09	1,27	3,9338843	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,55	1,36	6,1983471	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
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	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi ve kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	2,91	1,36	3,9669421	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi ve kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,18	1,82	5,785124	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlenmesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata uygun işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	2,82	1,27	3,5867769	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
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.	4,64	1,45	6,7438017	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi ve kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,45	1,55	5,338843	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim 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.	3,55	1,55	5,4793388	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
100	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlenmesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,45	1,55	5,338843	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
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.	3,45	1,55	5,338843	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
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.	3,00	1,18	3,5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebeup: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,45	1,09	4,8595041	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,18	1,09	3,4710744	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlenmesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2,91	1,00	2,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,09	1,09	3,3719008	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,36	1,18	3,9752066	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen belgelerin teslimi/Belgeler tam ve eksiksiz bir şekilde teslim alınarak kayda girilmektedir.	2,64	1,00	2,6363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Yüksekokul Sekreteri
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlenmesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata uygun işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	3,73	1,18	4,4049587	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu

110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı,	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeup: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	7,36	2,91	21,421488	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma	Risk: Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması Sebeup: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	7,45	2,64	19,652893	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeup: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	6,64	2,45	16,289256	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı,	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması Sebeup: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	7,45	2,73	20,330579	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası Sebeup: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	5,00	2,45	12,272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı,	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	5,82	2,00	11,636364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması Sebeup: Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	4,82	2,45	11,826446	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NSBMYO Yönetim Kurulu	
117	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	4,64	1,18	5,4793388	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	
118	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksamaması Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	3,27	1,00	3,2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	
119	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi Sebeup: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	4,45	1,91	8,5041322	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	

120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması Sebeup: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması	Soruşturmacını GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır.	5,55	1,55	8,5702479	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel NSBMYO Müdürü	
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması Sebeup: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği	Soruşturmacını GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır.	4,64	1,55	7,1652893	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel NSBMYO Müdürü	
122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması Sebeup: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuatta belirtilen sürele göre işlem yapılmaktadır	3,36	1,00	3,3636364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel NSBMYO Müdürü	
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeup: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	Arşivlemenin standara dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır, ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	3,27	1,55	5,0578512	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Müdürü	
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması Sebeup: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	Mevzuat süresine dikkat edilmesi/Mevzuatta belirtilen sürele göre işlem yapılmaktadır.	3,18	1,27	4,0495868	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel NSBMYO Müdürü	
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	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	Tarafsızlık/Tarafsızlık ilkesi gözönünde bulundurulmaktadır.	5,45	1,82	9,9173554	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	
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/Mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	6,09	1,55	9,4132231	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	2,55	1,00	2,5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	4,18	1,18	4,9421488	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	3,64	1,00	3,6363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve değerlendirmeye süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Onay süreci aynı gün içerisinde yapılmaktadır.	2,91	1,00	2,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü Yönetim Kurulu Akademik Personel Öğrenci İşleri İdari Personel	
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Belge kontrolleri yapılmadan sınav işlemi yapılmamaktadır.	2,64	1,00	2,6363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
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	Mevzuata Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	2,45	1,00	2,4545455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
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	Mevzuata Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	2,64	1,00	2,6363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
134	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeup: Öğrencinin sisteme görünmemesi	Danışman Atanmasının Yapılması/Her yıl dönem başında öğrenci danışman ataması yapılmaktadır.	2,09	1,00	2,0909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü	

135	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: İletişim eksikliği Sebeb: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	Danışman Değerlendirmesi/Danışman öğrenci görüşmesi düzenlenmektedir.	2,18	1,27	2,7768595	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel NSBMYO Müdürü	
136	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi Sebeb: Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi	Senato Kararına Uyuma/Her yıl düzenli olarak belirlenen senato kararına göre haftalık ders programı düzenlenmektedir.	2,45	1,36	3,3471074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü Bölüm Başkanlıkları Yükseköğretim Sekreteri	
137	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı Sebeb: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir.	2,27	1,27	2,892562	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
138	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders çıkışması Sebeb: Bölümler arası planlama yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
139	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz sürecini kısıtlamaları Sebeb: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	Mevzuata göre işlem yapılması/ Not itirazı mevzuatta belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğretim Sekreteri	
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi Sebeb: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	Mevzuata göre işlem yapılması/Başvuru evrakları mevzuatta belirlenen belgeler tamamlanarak işleme alınmaktadır.	2,09	1,00	2,0909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğretim Sekreteri	
141	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılmaması Sebeb: Telifi ders tarihinin geç belirlenmesi	Telifi Programına riayet/Telifi programları ilgili karardan sonra öğrenci ve öğretim elemanına resmi yazı ile bildirilmektedir.	1,91	1,00	1,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yükseköğretim Sekreteri Akademik Personel	
142	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Telifi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeb: İdari sürecin denetim eksikliği	Telifi Programına riayet/Telifi dersleri ödemeye esas olduğundan akademik takvimde belirtilen günler içerisinde yapılmaktadır.	2,18	1,09	2,3801653	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü Akademik Personel	
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı Sebeb: Sistemsel hata	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta uygun olarak belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır.	5,18	1,36	7,0661157	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü Yükseköğretim Sekreteri Öğrenci İşleri Personeli	
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması Sebeb: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta belirlenen süreler içerisinde ekleme ve silme işlemi yapılmaktadır.	4,91	1,09	5,3553719	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü Akademik Personel	
145	İdari	Teknik Gezi İşlemleri	Risk: Gezi yapılacak yere toplu giriş geliş çıkış yapılamaması Sebeb: Planlama eksikliği	Teknik Gezi Programı/Gezi programı yıl içerisinde daha önceden belirlenerek belirli koşullar altında yapılmaktadır.	3,91	1,36	5,3305785	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NSBMYO Müdürü Akademik Personel Bölüm Başkanlıkları	
146	İdari	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları Sebeb: Görevlendirilmenin akademik takvime yetişmemesi	Görevlendirme Süresi/Ders vermek üzere görevlendirilme eğitimi öğretim başlamadan yapılmaktadır.	4,91	1,27	6,2479339	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları NSBMYO Müdürü	
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık Sebeb: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır.	4,09	1,27	5,2066116	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları NSBMYO Müdürü	
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması Sebeb: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlanamaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır.	2,27	1,09	2,4793388	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları NSBMYO Müdürü	
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi Sebeb: Öğrencinin geldiği kurumdaki yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır.	2,27	1,09	2,4793388	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları NSBMYO Müdürü	
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği Sebeb: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/ Bölüm/Programların hangi dönemde kaç AKTS alacağı belirlenmiştir.	4,64	1,55	7,1652893	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel NSBMYO Müdürü Öğrenci İşleri Personeli	

151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Mevzuata Bağlı Kalmak/Tahakkuk işlemlerinin doğru yapılabilmesi için her adımda sorumlu kişiler belirlenmiş olup, sorumlulukların net olarak tanımlanması sağlanır.	1,64	2,09	3,4214876	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	Mevzuat Uygunluk/Personelin kendi işlemlerini onaylama yetkisi yoktur. Çalışanların yaptığı işlemler, genellikle üst yöneticiler tarafından onaylanır.	1,45	1,64	2,3801653	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/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.	3,27	3,45	11,305785	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/Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması riskini önlemek amacıyla alınan mevcut kontroller, belgelerin doğru, güvenli ve şeffaf bir şekilde saklanması sağlar.	5,09	3,55	18,049587	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								
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu prosedürler, tüm maaş hesaplama ve ödeme işlemlerini adım adım düzenler, böylece her işlem aynı doğrulukla yapılır.	5,45	4,45	24,297521	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)								
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu prosedürler, tüm maaş hesaplama ve ödeme işlemlerini adım adım düzenler, böylece her işlem aynı doğrulukla yapılır.	5,09	2,36	12,033058	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi								
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödemeler için belirli bir ödeme takvimi oluşturulur. Bu takvim, ödemelerin yapılacağı tarihleri ve ödeme planını belirler ve herhangi bir ödeme gecikmesinin önlenmesi için yöneticilere hatırlatmalar yapılır.	3,73	1,73	6,4380165	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması								
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Mevzuata Uygunluk/Ödemeler için aylık/yıllık takvim oluşturulur ve tüm ilgili birimlere bildirilir.	4,00	2,45	9,8181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup: Banka bildirimimin yetkili personel tarafından geç yapılması								
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Mevzuata Uygunluk/Vergi ve sigorta prim oranları, yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl güncellenir ve muhasebe sistemine entegre edilir. Bu sayede, yanlış kesintilerin yapılması engellenir.	5,64	3,36	18,958678	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması								
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Mevzuata Uygunluk/ Vergi ve sigorta ile ilgili yasaların değişmesi durumunda, muhasebe departmanları güncel düzenlemelere göre bilgilendirilir ve sistemler güncellenir.	5,55	2,55	14,115702	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi
			Sebeup: Değişen mevzuatın takip edilmemesi								

161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri gibi hassas verilere erişim, yalnızca belirli yetkililere sahip personele sınırlıdır. Muhasebe birimleri dışındaki çalışanlar, maaş bilgilerine erişemez.	6,64	3,45	22,92562	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi									
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	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.	6,64	3,73	24,735537	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması									
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları	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.	4,64	2,55	11,801653	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması									
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	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.	6,82	2,91	19,834711	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi									
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Tüm izin ve rapor girişlerinin Okul yönetim sistemi üzerinden zorunlu onay süreçleriyle kaydedilir.	4,55	3,18	14,46281	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi									
166	Mali	Personel Ölümlü ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme taleplerinin yetkili personel tarafından başlatılması ve hiyerarşik onay süreçlerinden geçer.	7,00	3,36	23,545455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti									
167	Mali	Personel Ölümlü ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda şifreleme ve güvenli veri saklama yöntemleri kullanılır.	5,27	3,82	20,132231	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması									
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Borç, avans ve kesinti bilgilerinin yetkili personel tarafından sistemde kayıt altına alınması ve onay süreçlerinden geçer.	6,55	3,36	22,016529	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası									
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordro sistemi üzerinden standart formüllerle yapılır.	4,45	1,00	4,4545455	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi									
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması	Mevzuata Uygunluk/İcra ve yasal kesintilerin resmi evraklarla doğrulanır.	2,82	1,82	5,1239669	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması									
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders saatlerinin yetkili akademik/ıdari birim tarafından sisteme girilerek, amir onayından geçer.	5,36	1,27	6,8264463	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi									
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders bildirimlerinin yalnızca yetkili öğretim elemanı/birim tarafından sisteme girilerek, amir onayına sunulur.	2,91	1,18	3,4380165	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması									
173	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Ek ders hesaplamalarının mevzuata uygun standart katsayılar ve otomatik hesaplama modülleri ile yapılır.	2,91	1,73	5,0247934	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması									
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Yolluk hesaplamalarının mevzuatta belirlenen tutar ve katsayılarla göre otomatik hesaplayan sistem üzerinden yapılır.	5,55	1,09	6,0495868	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeup: Personel dikkatsizliği									

175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması Sebeup: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yolluk ödemelerinin personelin izin durumu ile kesişip kesişmediğinin sistem üzerinden kontrol edilir.	6,00	1,00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
176	Mali	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yoluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebeup: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Sürekli görev yoluğu talepleri resmi görevlendirme onayı ve ilgili belgeler ile (atama yazısı, taşıma faturası, yerleşim belgesi vb.) desteklenir.	5,45	1,82	9,9173554	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
177	Mali	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödemesi Sebeup: Sürekli görev yoluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış ve fazla raporlanması	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne, lokasyona ve süreye göre doğru kategoriye atanmasını sağlayan sistem kontrolleri yapılır.	4,64	1,18	5,4793388	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
178	Mali	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması Sebeup: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılarak amir onayından geçer	5,45	1,18	6,446281	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/Alım süreçlerinde asgari teklif sayısı zorunluluğu (piyasa araştırması veya teklif toplama prosedürlerine uygun olarak)	6,09	1,73	10,520661	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/Doğrudan temin limitlerinin mevzuata uygun şekilde belirlenerek, sistemde otomatik kontrol edilir.	5,36	1,09	5,8512397	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/Her bir doğrudan temin talebinden önce ilgili birim tarafından ihtiyaç gereğesi yazılı olarak oluşturulur ve yöneticinin onayına sunulur.	4,64	1,73	8,0082645	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/Terfi, derece/kademe değişikliği, görevde başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaşı etkileyen tüm değişiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	4,55	1,45	6,6115702	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/Görev, izin başlangıç ve bitiş tarihleri yazılı olarak alım ve bordro sistemine bu belgelere göre işlenir.	3,91	1,73	6,7520661	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/Maaş farkına esas olan atama, görevlendirme, ek ders, fazla mesai vb. tüm işlemler için resmi yazı ve onay belgeleri kontrol edilir.	3,91	1,55	6,0413223	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku Sebeup: Personel tarafından doğru hesaplamının yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuka esas tüm işlemler (ek ders, fazla mesai, görevlendirme, terfi vb.) için gerekli onay ve belgeler doğrulanır.	2,91	1,55	4,4958678	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 Sebeup: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme türleri için (maaş, ek ders, yolluk, tedarikçi ödemeleri vb.) belirlenmiş ve sistemde kayıtlı bir ödeme takvimi bulunur.	5,00	1,00	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
187	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi Sebeup: Personel dikkatsizliği	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktarları, yönetmelik ve iç prosedürlere uygun olarak netleştirilir.	3,55	1,64	5,8016529	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
188	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: İhtiyaç olanlara ulaşılamaması Sebeup: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve güncel tutulduğu bir veri tabanı mevcuttur.	5,27	1,00	5,2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması Sebeb: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması	Mevzuata Uygunluk/Yardımların kimlere, hangi koşullarda ve hangi miktarlarda verileceği açık ve şeffaf şekilde tanımlanır.	3,91	1,27	4.9752066	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
190	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm faturalar, resmi ve uygun belgelerle desteklenir; eksik veya hatalı belgelerle ödeme yapılmaz	5,00	1,00	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
191	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme talebinde bulunan belgelerin eksiksiz ve doğru olduğunun teyidi yapılmadan ödeme süreci başlatılmaz.	5,18	1,27	6.5950413	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebeb: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	5,55	1,36	7.5619835	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması Sebeb: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm karar süreçlerinde kullanılacak veriler resmi kaynaklardan ve güvenilir sistemlerden alınır; eksik veya hatalı veriler doğrulanmadan kullanılmaz.	5,00	1,18	5.9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar Sebeb: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Tüm mali işlemlerde kullanılacak formlüller, katsayılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır.	5,55	1,00	5.5454545	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi Sebeb: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır; sapmalar otomatik olarak tespit edilir.	7,27	1,00	7.2727273	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi Sebeb: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmaktadır.	2,73	1,00	2.7272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebeb: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak güncelleme yapılmaktadır.	5,09	1,91	9.7190083	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması Sebeb: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.	3,09	1,18	3.6528926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel Gerçekleştirme Görevlisi Ayniyat Saymanlığı (Rektörlük)	
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebeb: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	Mevzuata Uygunluk/ Mevzuatta belirlenen şekilde dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmaktadır.	2,64	1,18	3.1157025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
200	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeb: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	5,45	1,82	9.9173554	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
201	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	6,00	1,18	7.0909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebeb: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	5,55	1,73	9.5785124	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	4,55	1,45	6,6115702	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği									
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	Mevzuata Uygunluk/Kayıt işlemleri Sistem üzerinden yapılmaktadır.	4,55	1,73	7,8512397	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılması									
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyumsuzluğu	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,73	1,55	5,7603306	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması									
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,73	1,55	5,7603306	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: 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/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,18	1,00	3,1818182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: 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/ Sistem üzerinden çekildiğinden sayım kurulu tarafından hata yapılmamaktadır.	4,73	1,73	8,1652893	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Sayım Kurulu	
			Sebeb: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları									
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/ Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi tarafından ara ara sayım işlemleri yapılmakta kontrol ve denetimler yerinde incelenmektedir.	3,64	1,00	3,6363636	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması									
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	Mevzuata Uygunluk/Taşınır zamanında sisteme geçirilmektedir.	5,27	1,27	6,7107438	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi									
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırın tespiti hata yapılması	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuat çerçevesinde ve rektörlük tarafından görevlendirilen komisyon ön incelemesi sonrası işlem yapılmaktadır.	3,91	1,00	3,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması									
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.	5,18	1,36	7,0661157	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi									
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük	Mevzuata Uygunluk/Hurda malzemeler sistemden çıkarıldıktan ve ön incelemesi yapıldıktan sonra ayırma işlemi yapılmaktadır.	4,82	1,45	7,0082645	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılması									

214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeb: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	5,36	1,18	6,338843	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebeb: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta ve personel bilgilendirmesi rektörlük tarafından eğitimle sağlanmaktadır.	4,82	1,00	4,8181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmakta hurda malzemler üniversitemiz sıfır atık birimine gönderilmektedir.	5,09	1,00	5,0909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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 yürütülmesinde sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Personel mevzuat bilgilendirme eğitimleri yapılmaktadır.	7,18	1,00	7,1818182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	Mevzuata Uygunluk/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	7,45	1,36	10,165289	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
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	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zimmet işlemleri yapılmaktadır.	5,91	1,00	5,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebeb: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zamanında zimmet işlemleri yapılmaktadır	6,18	1,64	10,115702	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeb: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,82	1,00	5,8181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
222	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi Sebeb: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	7,45	2,00	14,909091	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,27	1,64	8,6280992	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

224	İdari	Taşımr Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebeb: Personelin görev değişikliklerinden zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır.	5,82	1,55	8,9917355	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
225	İdari	Taşımr Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması Sebeb: Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırın sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek yapılmaktadır.	6,55	1,45	9,5206612	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
226	İdari	Taşımr Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	6,45	1,36	8,8016529	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
227	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması Sebeb: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	7,09	2,00	14,181818	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
228	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Taşımr giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Taşımr kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	5,00	1,18	5,9090909	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
229	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeb: Taşımr kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırın sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek teslim alınmaktadır.	5,45	1,45	7,9338843	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
230	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeb: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	Mevzuata Hükümleri/Mevzuatta belirtilen kriterlere göre işlem yapılmaktadır.	5,82	1,64	9,5206612	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
231	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmesi Sebeb: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	5,27	1,73	9,107438	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
232	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeb: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	6,00	1,45	8,7272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve zamanında çıkış işlemleri yapılarak onaylatılmaktadır.	4,00	1,00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi Sebeb: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmesi veya hatalı düzenlenmesi	Mevzuat Hükümleri/Hatalı ve uyumsuz olan malzeme için devir işlemleri yapılmamaktadır.	4,91	1,45	7,1404959	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması Sebeb: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	4,55	1,64	7,4380165	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeb: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	Mevzuat Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Gerekli kontroller yapıldıktan sonra işlem tamamlanmaktadır.	3,45	1,27	4,3966942	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
237	İdari	Tüketim Malzemesi	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmesi	Mevzuat Hükümleri/Taşımr Kayıt personeli tarafından gerçekleştirilmektedir.	5,45	1,73	9,4914876	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşımr Kayıt Personeli	

237	İdari	Çıkış İşlemleri	Risk: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası	Görev tanımlarının netleştirilmesi yapılmadığı için yetki karmaşasının önüne geçilmektedir.	5,40	1,10	6,4793388	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi	
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeb: Personelin süreci takip etmemesi	Mevzuat Hükümleri/İlgili personel düzenli bir şekilde süreci takip etmektedir.	5,09	1,27	6,4793388	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli	
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeb: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması	Mevzuat Hükümleri/Yetki ve sorumluluk mevzuatta belirlendiği gibi yapılmaktadır.	5,36	1,00	5,3636364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeb: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	Mevzuat Hükümleri/Teslim-tesellüm işlemi eksiksiz bir şekilde ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	5,18	1,18	6,1239669	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeb: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,82	1,55	8,9917355	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemleri ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeb: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,45	1,45	7,9338843	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem zamanında yapılmaktadır.	5,00	1,00	5	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem dikkatlice yapılmaktadır.	5,36	1,36	7,3140496	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması Sebeb: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan mazleme kontrolleri ve ilgili belgelerin kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	6,64	2,00	13,272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırın niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi Sebeb: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmadan mazleme kontrolleri ve ilgili belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	6,82	2,18	14,876033	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeb: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	Mevzuata Hükümler/Mevzuat hükümlerine göre sorumlu personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	5,73	1,00	5,7272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi	
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envantere uyumsuzluk yaşanması Sebeb: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmasından dolayı evrak kaybı olmamaktadır ayrıca dosyalar arşivleme yapılmaktadır.	4,36	1,00	4,3636364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması Sebeb: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmayla süre belirtilerek yapılmaktadır.	4,18	1,00	4,1818182	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri İdari Personel	
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebeb: Mevzuat ve yönergelerle ilişkin bilgi yetersizliği	Mevzuata Hükümleri/ Yasal prosedür çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	3,91	0,91	3,553719	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Müdürü	

251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi Sebeb: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmalar kontrol ederek işlem yapılmaktadır.	3,73	1,00	3,7272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Müdürü	
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebeb: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	Süreç Yönetimi/Personel görevlendirmesi yapıldıktan sonra görev tanımları imzalatıldığından bilgi eksikliği olmamaktadır.	4,36	1,00	4,3636364	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Müdürü	
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılı Sebeb: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları	Mevzuat Hükümleri/Mevzuat bağlı kalarak GİZLİ'lik esasına göre EBYS sisteme kayıt altına alınarak işlem tesis edilmektedir.	6,73	1,36	9,1735537	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Müdürü	
254	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü Sebeb: 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.	5,73	1,00	5,7272727	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri NSBMYO Müdürü	

- Sıra No:** Risk kayıdındaki sıralamayı gösterir.
- 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.
- İş Sürecinin Adı:** İş sürecinin adının yazıldığı sütundur.
- İş Süreçlerine Yönelik Riskler:** İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. **Sebeb:** Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
- Riske verilen cevaplar:** Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Başlangıç Tarihi:** Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
- 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 sahibine 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.
- Açıklamalar:** Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.

lim:

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