

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

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

NİĞDE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

Hazırlayan:

Doç. Dr. Cem BALTACIOĞLU
Meslek Yüksekokulu Müdürü

2025

KASIM

1. Giriş

Bu rapor, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile T.C. Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır. Amaç, Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda 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 Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda 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 Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda 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 (akademik veya idari) kaynaklı olduğu tespit edilmiştir.
- Mevcut kontrol faaliyetlerinin çoğu yazılı prosedür veya talimat düzeyindedir; ancak uygulama takibi bazı alanlarda yetersizdir.
- Risklerin % 0,80'i yüksek; % 23,30'u orta; % 75,90'ı düşük düzeydedir.

Belirlenen başlıca gelişim alanları:

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

7. Öneriler

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

8. Sonuç

Bu rapor, Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda 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 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	Sistemsal 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 FAALİYETLERİ)	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	BİRİMİ(STAJ)		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 aksamaması ve itibar kaybı	Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği
82	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
83			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
84			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
85			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
86			Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması

87	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıkta ve Naklen Atanma İşlemi	Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
88				
89				
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 Açıkta 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	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
99			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği

100	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
101			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
102	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
103			Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi
104			Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
105			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
106	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
107			Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
108			Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
109			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
110	İdari 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 dağılımı	Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması
138			Ders çakışması	Bölümler arası planlama yapılmaması
139	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları	Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri

140	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi	Başvuru evraklarında hata veya eksiklik
141	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders 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	Sistemsel 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			Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi
148	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Özel Öğrenci İşlemleri	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			Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği

152	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personel İşlemi	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	Kıst Maaş İşlemi	Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi

165	SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		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 taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması	Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması
206			Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması	Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği
207			Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği
208			Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları

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

224	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	İade edilen taşınırınların sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi	Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi
225			Fiziksel olarak iade edilen taşınırınların eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması	Taşınırınların 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 Taşınırınların Giriş İşlemleri	Satın alınan taşınırınların 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 taşınırınların 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	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	AKIŞ SÜRECİ		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	Taşınırın 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 taşınırın 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 taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi
244			Devir alınan taşınırın kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi	Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması
245			Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması	Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması
246			Taşınırın niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi	Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi
247			Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi
248			Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması
249	İdari ÖZEL KALEM İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği
250			Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği
251			Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı
252			Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği

253		Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılı	Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları
254		Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme
	İş Süreci(Mali/İdari): İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.		
	İş Sürecinin Adı: İş süreçlerine yönelik risk listesinden seçilen riskin adının yazıldığı sütundur. (Örneğin;mali iş süreçleri risklerinin alt başlığında olan "Maaş-ücret ödemeleri riski")		
	İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Örneğin;Maaş-ücret ödemeleri riskleri grubundaki "Personelin maaş kalemlerini etkileyecek özlük haklarındaki değişikliklerin zamanında ve doğru olarak personel maaş hesaplama sisteminden güncellenmemesi ya da güncellenirken hata yapılması veya zamanında veri girişi yapılmaması" riski gibi)		
	Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir.		

Risk Oylama Formu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Cem Baltacıoğlu	Tansel Tokmak	Ata Ağır	Osman Kılınç	Ömer Gökaltıp	Selda Kırıktay	Volkam Tekeli	Hayriye Boğa	Elif Sena Öztürk	ETKİ (A+B+C)/3	Cem Baltacıoğlu	Tansel Tokmak	Ata Ağır	Osman Kılınç	Ömer Gökaltıp	Selda Kırıktay	Volkam Tekeli	Hayriye Boğa	Elif Sena Öztürk	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm ası İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebe: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	6	6	9	8	7	6	5	6	9	6,89	3	1	2	2	2	2	3	3	2	2,22	15,30864198
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebe: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	5	4	6	4	5	4	5	4	4	4,56	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2,11	9,617283951
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebe: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	7	4	10	9	6	7	8	8	9	7,56	4	2	3	3	2	3	3	3	4	3,00	22,66666667
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm ası İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebe: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	7	5	7	8	6	7	6	7	7	6,67	2	1	2	2	2	2	3	2	2	2,00	13,33333333
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Evrakın yanlış kişiye iletilmesi Sebe: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	7	7	8	8	8	8	7	8	8	7,67	2	2	1	2	1	2	1	1	2	1,56	11,92592593
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebe: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	3	3	5	3	4	5	4	4	4	3,89	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,777777778
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebe: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	9	9	10	9	8	9	10	9	10	9,22	6	6	7	8	6	7	10	8	9	7,44	68,65432099
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm ası İşlemi	Risk: Tebliğin muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebe: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	7	8	8	7	8	7	8	8	7	7,56	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1,78	13,43209877
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm ası İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebe: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	8	8	8	9	7	9	9	10	10	8,67	4	3	3	2	3	2	4	2	2	2,78	24,07407407
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebe: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	6	7	7	5	7	6	6	7	6	6,33	2	1	2	3	2	2	3	2	3	2,22	14,07407407
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm ası İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifası Sebe: Gizlilik kuralının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	8	5	7	7	7	8	7	7	8	7,11	3	1	4	3	2	4	5	2	4	3,11	22
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebe: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	7	5	8	9	6	7	9	8	8	7,44	3	1	2	3	2	2	4	3	2	2,44	18,19753086
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebe: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	5	7	5	9	6	8	9	8	8	7,22	4	1	2	1	2	2	1	2	2	1,89	13,64197531
14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebe: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	4	6	5	4	4	4	4	5	3	4,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,333333333
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebe: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	4	5	5	4	4	3	3	3	2	3,67	2	3	3	1	2	2	2	2	2	2,11	7,740740741
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebe: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	4	5	7	4	4	4	7	5	5	5,00	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,11	5,555555556
17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebe: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1,67	5
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebe: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4,56	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1,44	6,580246914
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebe: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgilerin işlenmesi	8	5	7	7	6	6	8	7	6	6,67	4	1	2	1	3	2	4	3	2	2,44	16,2962963
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebe: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	2	3	5	7	3	6	2	3	3	3,78	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1,67	6,296296296
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebe: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1,22	3,666666667
		Öğrenci	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi																					

22	İdari	İzin (Kayıt Dondurma)	Sebeup: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	4	2	7	5	4	4	7	5	4	4,67	3	1	2	1	1	1	3	2	2	1,78	8,296296296
23	İdari	İzin (Kayıt Dondurma)	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2
			Sebeup: Sekreteryaa hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi																					
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	8	7	10	9	9	9	9	10	8,89	2	1	1	2	2	1	1	3	3	1,78	15,80246914	
			Sebeup: OGRIS sisteminde arşiv hatası																					
			Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi																					
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Sebeup: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	3	3	3	4	2	4	3	3	3	3,11	2	2	1	2	2	2	1	1	1,56	4,839506173	
			Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi																					
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Sebeup: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,555555556	
			Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması																					
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Sebeup: Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması	2	2	2	4	2	3	2	2	3	2,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,444444444	
			Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması																					
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Sebeup: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	7	7	7	8	7	8	7	8	8	7,44	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,88888889	
			Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması																					
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Sebeup: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	3	2	4	5	3	3	3	5	5	3,67	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,333333333	
			Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması																					
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Sebeup: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	3	2	4	5	3	3	3	5	5	3,67	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	7,333333333	
			Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi																					
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Sebeup: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2,22	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1,44	3,209876543
			Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması																					
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Sebeup: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,555555556	
			Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi																					
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Sebeup: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,666666667	
			Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması																					
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	5	5	3	4	4	3	3	4	4	3,89	1	1	2	2	1	1	1	1	1,22	4,75308642	
			Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi																					
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeup: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	4	3	3	4	2	3	2	3	3	3,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3	
			Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması																					
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeup: Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	5	4	4	7	4	5	4	4	5	4,67	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	9,333333333	
			Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması																					
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeup: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu	4	6	5	5	5	5	4	4	5	4,78	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	9,024691358	
			Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi																					
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeup: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası	3	2	2	3	3	3	2	3	3	2,67	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1,33	3,555555556
			Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi																					
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeup: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme	7	6	5	6	6	8	7	7	7	6,56	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	12,38271605	
			Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması																					
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi)	Sebeup: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması	3	2	2	2	2	3	3	3	2	2,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,444444444	
			Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi																					
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Belgesi)	Sebeup: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	2	2	2	1	1	2	2	1,67	3,333333333	
			Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi																					
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Belgesi)	Sebeup: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	3	2	2	3	2	3	3	3	2	2,56	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1,22	3,12345679

43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	3	3	3	4	3	4	4	3	4	3,44	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1,33	4,592592593	
		Sebeup: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması																							
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi	2	1	2	2	2	2	2	1	1,78	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1,78	3,160493827		
		Sebeup: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği																							
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	2	1	2	2	1	2	1	2	1,67	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1,56	2,592592593		
		Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği																							
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	4	1	4	4	4	4	4	3	4	3,56	2	1	2	1	1	1	1	1	1,22	4,345679012		
		Sebeup: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi																							
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,444444444		
		Sebeup: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması																							
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2		
		Sebeup: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması																							
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2		
		Sebeup: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması																							
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4,44	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2,11	9,382716049	
		Sebeup: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi																							
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması	3	5	5	7	6	6	6	6	7	5,67	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1,78	10,07407407
		Sebeup: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği																							
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması	6	6	6	7	7	7	7	8	9	7,00	2	2	3	3	3	3	3	3	3	4	2,89	20,22222222
		Sebeup: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi																							
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması	8	8	9	9	9	9	9	9	10	8,89	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4,78	42,4691358
		Sebeup: Öğrencinin puanlatma süresi içinde teslim etmemesi																							
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4,67	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3,22	15,03703704	
		Sebeup: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması																							
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması	6	5	6	7	8	8	8	8	8	7,11	3	4	5	4	5	5	4	5	5	4,44	31,60493827	
		Sebeup: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon																							
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	
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)	
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması	5	5	5	6	6	6	5	7	5	5,56	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	11,11111111	
		Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi																							
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi	6	7	8	8	7	8	7	8	7	7,33	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2,44	17,92592593	
		Sebeup: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması																							
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması	7	7	8	8	7	8	7	8	8	7,56	4	5	5	6	4	4	4	5	5	4,67	35,25925926	
		Sebeup: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği																							
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	6	6	6	7	7	6	6	7	7	6,44	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2,22	14,32098765	
		Sebeup: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği																							
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturm	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6,00	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	12	
		Sebeup: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları																							
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	
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)	
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	3	2	3	3	2	2	2	3	2	2,44	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1,44	3,530864198	
		Sebeup: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılması																							
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanamaması	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2,56	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1,56	3,975308642	
		Sebeup: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği																							

63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Sebeb: Sistem kullanımı hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1,78	5,333333333
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması Sebeb: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya pavlasım disiplini eksikliği	6	6	7	7	7	7	7	7	6,78	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2,33	15,81481481
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Sebeb: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	3	3	3	4	3	3	3	4	3,22	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1,78	5,728395062
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	6	4	5	6	6	6	6	6	5,67	1	1	2	2	2	2	3	3	3	2,11	11,96296296
67	İdari	Atanan Personeli İşe	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	3	3	4	4	4	4	4	3,78	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1,67	6,296296296
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	3	3	3	5	4	4	4	5	4,00	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1,44	5,777777778
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	2	1	2	1	2	2	2	1	1,56	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1,22	1,901234568
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	3	2	2	3	2	2	2	2	2,22	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1,11	2,469135802
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	3	2	2	1	2	3	2	2	2,11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,111111111
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği	4	5	5	4	5	5	4	5	4,67	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1,22	5,703703704
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması. Sebeb: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.	5	5	4	5	4	5	5	4	4,56	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1,33	6,074074074
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	7	7	8	8	8	8	8	8	7,78	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	15,55555556
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü	3	3	3	3	3	3	3	3	3,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi Sebeb: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	2	2	3	4	4	3	3	3	3,00	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1,22	3,666666667
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	6	4	4	5	5	4	4	6	4,67	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1,56	7,259259259
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	6	6	5	5	6	5	6	5	5,44	2	1	2	1	1	2	1	2	1	1,44	7,864197531
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	2	3	3	2	3	2	3	2	2,44	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1,67	4,074074074
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı Sebeb: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	2	3	2	2	2	4	2	3	2,44	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1,44	3,530864198
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	7	6	5	7	6	6	5	6	7	6,11	2	3	2	3	2	3	2	3	2,44	14,9382716
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	6	5	6	7	6	5	6	6	7	6,00	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	12
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	3	4	3	3	2	4	3	3,00	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1,11	3,333333333
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	5	4	5	4	6	5	3	4	5	4,56	1	2	2	1	1	2	2	1	1,44	6,580246914

86	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	7	6	5	7	6	6	5	6	7	6,11	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2,44	14,9382716
87	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1,11	3,333333333
90	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	7	6	5	7	6	6	5	6	7	6,11	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2,44	14,9382716
91	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1,11	3,333333333
92	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1,22	3,666666667
93	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	5	4	5	4	6	5	3	4	5	4,56	1	2	2	1	1	2	2	1	1	1,44	6,580246914
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	3	3	4	3	3	2	4	3	3	3,11	1	1	1	1	2	1	3	1	1	1,33	4,148148148
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	3	4	4	3	2	4	3	3	3,33	2	2	2	3	1	2	2	1	1	1,78	5,925925926
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	3	4	3	3	2	4	3	2	3,00	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1,22	3,666666667
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	5	4	5	4	6	5	3	4	5	4,56	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1,56	7,086419753
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	3	3	4	5	3	2	4	3	3	3,33	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1,67	5,555555556
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	4	3	3	3	4	3	3	3	2	3,11	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	3,802469136
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebeup: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	5	5	6	5	4	4	3	4	3	4,33	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1,11	4,814814815
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3,33	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1,11	3,703703704
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2,78	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,777777778
106	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	3	4	3	4	3	3	3	2	2	3,00	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1,11	3,333333333
107	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	4	3	4	5	3	3	4	3	2	3,44	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1,22	4,209876543
108	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,333333333
109	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	3	4	5	3	3	4	3	2	3,44	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1,22	4,209876543
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeup: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	6	7	8	8	7	6	8	8	9	7,44	2	3	2	3	2	3	4	3	3	2,78	20,67901235
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Tahlili veya acil durum planının uygulanmaması Sebeup: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği	7	7	8	8	8	6	7	7	8	7,33	3	4	3	2	2	3	3	2	3	2,78	20,37037037
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeup: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirilmesi eksikliği	6	7	6	7	6	8	8	7	6	6,78	3	2	4	2	2	3	2	2	3	2,56	17,32098765
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması Sebeup: Risk analizi ve kritik varlık tespiti çalışmalarının eksik yapılması	6	7	8	8	7	6	8	8	9	7,44	2	3	2	3	2	3	4	3	3	2,78	20,67901235
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Tahlili/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	5	4	5	6	5	4	5	5	5	4,80	3	2	4	2	2	3	2	2	3	2,56	12,49382716

		Hazırlanması	Sebeb: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
--	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

136	İdari	Haftalık Ders Programlarının	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi Sebeup: Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi	3	2	3	3	3	2	2	3	2,56	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1,44	3,691358025	
137	İdari	Haftalık Ders Programları	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılması Sebeup: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	3	2	3	3	2	2	2	2	2,33	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1,33	3,111111111	
138	İdari	Haftalık Ders	Risk: Ders çıkışması Sebeup: Bölümler arası planlama yapılmaması	2	2	2	3	3	2	2	2	2,22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,222222222	
139	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları Sebeup: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	2	1	2	2	2	1	2	1	1,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,666666667	
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilememesi Sebeup: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	2	1	2	2	3	2	2	1	1,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,888888889	
141	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılamaması Sebeup: Telif ders tarihinin geç belirlenmesi	2	2	1	2	2	2	2	1	1,67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,666666667	
142	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Telif derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeup: İdari sürecin denetim eksikliği	3	2	2	3	3	2	2	3	2,44	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,11	2,716049383	
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders	Risk: Dersin silinmemesi/eklenememesi, dönem kaybı Sebeup: Sistemsel hata	6	5	7	5	5	6	5	4	5,33	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1,33	7,111111111	
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması Sebeup: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme	4	5	5	5	6	5	5	4	4,89	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1,11	5,432098765	
145	İdari	Teknik Gezi	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidis gelişin yapılamaması Sebeup: Planlama eksikliği	4	3	4	5	3	3	4	4	3,67	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1,33	4,888888889	
146	İdari	Ders Vermek	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları Sebeup: Görevlendirilmenin akademik takvime yetişmemesi	5	6	7	4	4	4	5	5	5,00	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1,22	6,111111111	
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık Sebeup: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi	4	5	5	4	4	5	3	4	4,22	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1,33	5,62962963	
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması Sebeup: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlanamaması	3	2	2	3	3	2	2	3	2,44	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,11	2,716049383	
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilememesi Sebeup: Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	3	2	2	3	3	2	2	3	2,44	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1,11	2,716049383	
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanı	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçmemesi nedeniyle AKTS eksikliği Sebeup: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması	4	5	5	5	3	5	5	4	4,56	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1,56	7,086419753	
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
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki B	Etki B	Etki C	Etki B	Etki C	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)	
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması Sebeup: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği	2	2	2	1	1	2	2	1	1,67	3	2	1	3	3	2	1	2	2	2,11	3,518518519	
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması Sebeup: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması	2	2	2	1	2	1	1	1	1,44	1	2	1	1	2	2	1	3	3	1,78	2,567901235	
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı Sebeup: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	3	4	3	3	4	4	2	3	3,33	3	3	2	4	4	5	3	4	4	3,56	11,85185185	
154	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması Sebeup: Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması	5	6	4	5	6	6	7	5	5,33	3	5	4	4	3	3	3	3	3	3,44	18,37037037	
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	6	6	5	7	5	4	5	5	5,33	5	5	4	5	4	5	3	5	5	4,56	24,2962963	
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	8	8	5	4	4	4	3	5	5,11	3	4	2	2	2	3	2	2	2	2,44	12,49382716	
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanamaması	5	5	5	4	3	2	1	2	3,33	2	3	1	2	2	1	1	3	1	1,78	5,925925926	
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	6	4	5	3	4	4	3	4	4,00	2	4	3	2	3	2	2	2	2	2,44	9,777777778	
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeup: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	6	7	6	5	6	5	7	5	5,78	3	5	3	4	2	4	4	3	2	3,33	19,25925926	
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeup: Değişen mevzuatın takip edilememesi	6	7	6	5	5	6	6	4	5,44	2	3	2	2	3	3	3	3	3	2,67	14,51851852	
		Personel	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)																					

161	Mali	Maas İşlemi	Risk: Personel maas bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	8	8	7	6	6	6	7	6	5	6,56	3	5	3	4	3	4	3	3	3	3,44	22,58024691
162	Mali	Personel Maas İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maas bilgileri sızdırılması)	8	8	7	6	6	6	7	6	5	6,56	4	3	5	4	3	4	3	3	3	3,56	23,30864198
163	Mali	Personel Maas İşlemi	Sebeup: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	6	6	4	5	4	5	3	4	4	4,56	3	3	2	3	2	2	2	3	3	2,56	11,64197531
164	Mali	Kıst Maas İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları	7	7	8	7	6	7	5	7	6	6,67	3	4	2	3	4	2	2	4	2	2,89	19,25925926
165	Mali	Kıst Maas İşlemi	Sebeup: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması	5	6	5	4	4	2	3	5	3	4,11	5	4	2	4	3	2	3	3	3	3,22	13,24691358
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Risk: Kıst maas hesaplamasında hata yapılması	8	8	8	7	7	6	6	6	6	6,89	3	4	4	4	2	3	4	2	3	3,22	22,19753086
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Sebeup: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	6	7	5	5	4	5	6	5	5	5,33	4	5	2	4	4	5	3	4	5	4,00	21,33333333
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	8	8	7	6	6	6	7	6	5	6,56	3	4	4	4	2	3	4	2	3	3,22	21,12345679
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Sebeup: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	6	6	4	5	4	5	3	4	4	4,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,55555556
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	3	2	2	3	4	3	4	3	3	2,89	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	5,456790123
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Sebeup: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	5	5	6	6	5	5	4	5	6	5,22	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	6,382716049
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Risk: Ek ders ücretlerinin bordroda doğru şekilde yansımaması	3	4	3	2	4	3	3	2	3	3,00	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	3,66666667
173	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Sebeup: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	2	2	3	3	3	3	4	3	3	2,89	2	2	2	1	1	1	2	3	2	1,78	5,135802469
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: Ek derslerin belgeye davalı olarak onaylanmaması	5	6	6	6	5	7	5	4	5	5,44	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,11	6,049382716
175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Sebeup: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması	6	6	7	6	5	7	6	5	6	6,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	6
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu	Risk: Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	5	6	4	5	6	7	6	6	5	5,56	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	10,49382716
177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Sebeup: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	5,703703704
178	Mali	Sürekli Görev Yolluğu	Risk: Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	5	6	6	6	5	7	5	4	5	5,44	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	6,654320988
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Sebeup: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	6	6	7	6	5	7	6	5	6	6,00	2	2	2	1	1	1	2	3	2	1,78	10,66666667
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	5	6	4	5	6	7	6	6	5	5,56	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,11	6,172839506
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Sebeup: Maliyet araştırmasının yapılmaması	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	7,777777778
182	Mali	14 Günlük Maas Farkı	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1,56	7,259259259
183	Mali	15 Günlük Maas Farkı	Sebeup: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği	4	3	4	5	4	5	3	3	3	3,78	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	6,296296296
184	Mali	16 Günlük Maas Farkı İşlemi	Risk: Risk: Özelleştirme birimlerinin faaliyetlerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi	4	3	4	5	4	5	3	3	3	3,78	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1,56	5,87654321
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Sebeup: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması	3	3	3	2	3	4	3	4	2	3,00	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1,56	4,66666667
186	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	5	4	6	5	6	6	5	4	3	4,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,888888889
187	Mali	Giycek	Sebeup: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3,56	2	2	2	1	1	1	1	2	2	1,67	5,425925926

Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Etki A	Etki B	Etki C	Etki D	Etki E	Etki F	Etki G	Etki H	Etki I	ETKİ (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	ETKİ (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)	
188	Mali	Giyecek Yardımı	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşlamaması Sebeb: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	5	6	5	6	6	7	4	5	4	5,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,333333333	
189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması Sebeb: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması	4	3	3	5	4	4	5	3	4	3,89	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1,22	4,75308642	
190	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	5	5	4	5	5	6	6	5	6	5,22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,222222222	
191	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	5	4	5	6	4	7	5	5	5	5,11	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1,33	6,814814815	
192	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebeb: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması	6	3	6	6	5	5	6	7	6	5,56	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1,33	7,407407407	
193	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması Sebeb: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması	5	4	5	6	6	4	5	5	5	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	6,111111111
194	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar Sebeb: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	4	4	6	7	5	7	6	5	4	5,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,333333333	
195	Mali	Bütçe Hazırlanması	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi Sebeb: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme	7	7	7	8	6	8	8	7	7	7,22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	7,222222222	
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	
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi Sebeb: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi	3	2	2	2	3	4	3	4	3	2,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,888888889	
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması Sebeb: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması	5	5	6	6	5	5	4	5	6	5,22	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1,89	9,864197531	
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması Sebeb: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği	3	4	3	2	4	3	3	2	3	3,00	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	3,666666667	
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporların dosyada veya sisteminde uygun şekilde muhafaza edilmemesi Sebeb: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi	2	2	3	3	3	3	4	3	3	2,89	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	3,530864198	
200	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeb: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği	5	6	6	6	5	7	5	4	5	5,44	2	2	2	1	1	1	1	2	3	2	1,78	9,679012346
201	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerceği yansıtmaması Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği	6	6	7	6	5	7	6	5	6	6,00	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1,11	6,666666667	
202	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebeb: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	5	6	4	5	6	7	6	6	5	5,56	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	9,259259259	
203	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebeb: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1,56	7,259259259	
204	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebeb: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	5	3	4	5	6	6	5	4	4	4,67	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	7,777777778	
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyusmaması Sebeb: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	4	3	4	5	4	5	3	3	3	3,78	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1,56	5,87654321	
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması Sebeb: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	4	3	4	5	4	5	3	3	3	3,78	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1,56	5,87654321	
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	3	3	3	2	3	4	3	4	2	3,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3	
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebeb: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	5	4	6	5	6	6	5	4	3	4,89	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1,67	8,148148148	
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebeb: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3,56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,555555556	
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	5	6	5	6	6	7	4	5	4	5,33	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1,22	6,444444444	

		Yıl Sonu Sayım	Sebe: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi	4	3	3	5	4	4	5	3	4	3,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,888888889	
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması	4	3	3	5	4	4	5	3	4	3,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	3,888888889	
			Sebe: Hurdada tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması																					
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	5	5	4	5	5	6	6	5	6	5,22	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1,33	6,962962963
			Sebe: 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	5	4	5	6	4	7	5	5	5	5,11	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1,33	6,814814815
			Sebe: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması																					
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	6	3	6	6	5	5	6	7	6	5,56	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1,22	6,790123457
			Sebe: Hurdada ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği																					
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması	5	4	5	6	6	4	5	5	5	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5
			Sebe: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması																					
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması	4	4	6	7	5	7	6	5	4	5,33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,333333333
			Sebe: Hurd malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği																					
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi	7	7	7	8	6	8	8	7	7	7,22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	7,222222222
			Sebe: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması																					
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi	7	8	7	7	8	8	8	7	7	7,44	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1,33	9,925925926
			Sebe: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması																					
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası	6	6	4	6	5	7	7	7	6	6,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	6
			Sebe: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği																					
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	5	5	6	8	7	7	6	6	7	6,33	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1,56	9,851851852
			Sebe: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi																					
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	6	5	6	7	6	6	7	5	5	5,89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,888888889
			Sebe: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması																					
222	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	7	7	8	9	8	7	7	7	7	7,44	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,88888889
			Sebe: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği																					
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi	5	4	6	5	5	6	6	6	7	5,56	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1,67	9,259259259
			Sebe: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması																					
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi	6	5	7	6	5	7	5	6	6	5,89	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1,56	9,160493827
			Sebe: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi																					
225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması	6	6	6	7	7	8	6	7	7	6,67	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1,44	9,62962963
			Sebe: Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması																					
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	5	6	6	7	6	8	6	7	7	6,44	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1,44	9,308641975
			Sebe: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği																					
227	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	7	6	7	8	7	8	7	7	8	7,22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	14,44444444
			Sebe: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği																					
228	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	4	4	5	6	5	7	5	6	5	5,22	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1,22	6,382716049
			Sebe: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması																					
229	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması	5	4	5	6	5	7	6	5	6	5,44	2	1	1	2	2	1	1	1	2	1,44	7,864197531
			Sebe: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması																					

230	İdari	Satın Alınan Taşınır Giriş	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılması Sebeup: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	6	5	5	7	5	7	6	5	7	5,89	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1,67	9,814814815
231	İdari	Satın Alınan Taşınır Giriş	Risk: Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeup: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	4	3	5	6	6	7	5	6	6	5,33	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1,67	8,888888889
232	İdari	Satın Alınan Taşınır Giriş	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeup: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	5	5	5	7	5	8	8	6	7	6,22	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1,56	9,679012346
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebeup: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4,11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,111111111
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	5	4	5	6	5	6	5	4	5	5,00	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1,44	7,222222222
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması Sebeup: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması	4	4	4	5	4	6	6	4	5	4,67	1	2	2	1	2	2	2	1	2	1,67	7,777777778
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeup: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	3	2	3	4	3	5	5	4	4	3,67	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1,33	4,888888889
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeup: Görev tanrımlarının net olmaması nedeniyle yetki karnası	5	5	5	6	5	7	7	5	5	5,56	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1,78	9,87654321
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınır devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Personelin süreci takip etmemesi	4	4	6	7	6	7	6	4	4	5,33	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1,33	7,111111111
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeup: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmaması	5	5	5	6	5	7	6	5	5	5,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,444444444
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeup: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	6	4	7	6	5	6	5	4	4	5,22	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1,11	5,802469136
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeup: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	6	5	6	7	7	7	5	5	5	5,89	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1,44	8,50617284
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeup: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	4	4	7	7	6	7	6	5	6	5,78	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1,56	8,987654321
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi	5	5	5	5	5	6	6	4	4	5,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması	5	4	6	7	4	7	6	5	6	5,56	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1,44	8,024691358
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması Sebeup: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	7	6	6	7	7	7	6	7	7	6,67	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,00	13,33333333
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırın niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi Sebeup: Taşınır listelerinin gönderici ve alıcı birimler arasında tam mutabakatla yürütülmemesi	7	6	7	8	7	8	7	6	6	6,89	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2,22	15,30864198
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeup: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	5	6	6	7	6	7	5	5	5	5,78	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	5,777777778
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması Sebeup: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	5	3	4	4	4	6	5	5	4	4,44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,444444444
249	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması Sebeup: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4
250	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebeup: Mevzuat ve yönergelere ilişkin bilgi yetersizliği	4	3	4	5	4	4	4	3	5	4,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,89	3,555555556
251	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	3	2	4	6	3	3	5	5	5	4,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4

		1 ve Yazışma	Sebeup: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</
--	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

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

Risk Kayıt Formu

Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu						Tarih: 28/11/2025						
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	Olasıhk	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 Yönergeye bağlı kalmak/Yasal prosedür uygulanmaktadır	6,89	2,22	15,308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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.	4,56	2,11	9,617284	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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.	7,56	3,00	22,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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 değerlendirmesine dikkat etmesi/Yasal prosedür uygulanmaktadır	6,67	2,00	13,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü	
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Evrakın yanlış kişiye iletilmesi Sebeup: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	Personelin dikkatli olması/Yüksekokul Sekreteri Tarafından Sürecin Kontrol edilmesi sağlanmaktadır	7,67	1,56	11,925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebeup: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	Mevzuata Hakim Personel tarafından yürütülmesi/ Konu Hakkında Yüksekokul sekreteri tarafından bilgilendirme ve kontrolü yapılmaktadır.	3,89	2,00	7,777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	

7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebeb: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	Soruşturmanın GİZLİLİK esasına göre ve KVKK göz önünde bulundurularak yürütülmesi/Soruşturma Görevlendirmesinin objektif yürütülmesi için husumet vb. durumlar göz önünde bulundurularak görevlendirme yapılmaktadır.	9,22	7,44	68,654321	Yeni	Kişisel verileri koruma kapsamında KVKK Aydınlatma Metni imzalatılacak ayrıca soruşturma görevlendirmelerinde husumet, yakınlık vb. durumlar göz önünde bulundurularak yapılacaktır.	15.12.2025	NTBMYO Müdürü	
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebligatın muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebeb: 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.	7,56	1,78	13,432099	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebeb: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine getirmesi/Soruşturma Kanunda belirtilen kriterlere göre yapmaktadır.	8,67	2,78	24,074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeb: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	Soruşturmacının bu görevi yapma yeterliliği/ Tecrübe ve işi tamamlayabilecek personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	6,33	2,22	14,074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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 bilgive sahip olmaması	Mevzuata Hakim Kişilerin Görevlendirilmesi/Soruşturma GİZLİLİK ve KVKK kuralları çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	7,11	3,11	22,123457	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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.	7,44	2,44	18,197531	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü	
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeb: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	Evrak takibin yapılması/İşlemin bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	7,22	1,89	13,641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	

14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebeb: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	Kayıt esnasında ikinci kişilere bilgilerin gösterilmemesi/Belgenin hızlı bir şekilde kayıt işlemine alınarak dosyalama yapılmaktadır.	4,33	1,00	4,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeb: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	Eksik ve Hatalı dilekçe kayıt altına alınmamalı/Eksik ve hatalı dilekçe kayıt altına alınmadan öğrenci tarafından yenilenmesi istenilmektedir.	3,67	2,11	7,7407407	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 evzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	5,00	1,11	5,5555556	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 işleme alınmamaktadır.	3,00	1,67	5	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.	4,56	1,44	6,5802469	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/Mevzuatta değişikliği kontrol edilmekte güncel mevzuata göre işlem yapılmaktadır.	6,67	2,44	16,296296	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 bulunmaktadır.	3,78	1,67	6,2962963	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	Dilekçelerin zamanında kayıt altına alınması/Dilekçeler kayıt	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli İzmir Kalem Personeli	

21	İdari	Dondurma İşlemi	Sebeb: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	altına alındığından işlem süreci buna göre yapılmaktadır.	3,00	1,24	8,2962963	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	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.	4,67	1,78	8,2962963	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.	Özel Kalem Personeli Yüksekokul Sekreteri	
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeb: OGRIS sisteminde arşiv hatası	Mevzuata göre işlem yapılmalı/ mevzuat dışına çıkılmamaktadır.	8,89	1,78	15,802469	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeb: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	EBYS veya İYS sistemi üzerinden işlem yapılması/Sistem üzerinden işlem yapılmaktadır.	3,11	1,56	4,8395062	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebeb: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	4,56	1,00	4,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeb: Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması	Eksik ve hatalı işlem yapılmaması/belgeler kontrol edilerek işlem yapılmaktadır.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeb: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	Belge kontrolünün doğru yapılması/İşlem için belgeler dikkatlice kontrol edilmektedir.	7,44	2,00	14,888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebeb: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	Mevzuata göre işlem yapılması/Öğrenci üzerinde buluna kimlik belgesi araç sticiri vb belgeler teslim alınmadan kayıt edilme işlemi yapılmamaktadır.	3,67	2,00	7,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeb: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mezuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,67	2,00	7,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebeb: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması yetkisiz kişiler tarafından diploma teslim işlemi yapılmaması/Teslim işlemleri öğrenci adına göre ve mevzuatta bağlı kalınarak yapılmaktadır.	2,22	1,44	3,2098765	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebeb: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	1,56	1,00	1,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi Sebeb: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması	Askerlik İşlemlerinde sistemin güncel tutulması/Sistemde sorun olduğunda EK-C belgesi öğrenci talepleri doğrultusunda verilmektedir.	2,67	1,00	2,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebeb: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	Mezuniyetlerin Sistem Üzerinden alınması/ OGRİS otomasyon sistemi üzerinden listeler alınarak buna göre işlem yapılmaktadır.	3,89	1,22	4,7530864	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi Sebeb: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	Evrak Takibi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sistemie taratılarak burdan takibi yapılmaktadır.	3,00	1,00	3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	4,67	2,00	9,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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.	4,78	1,89	9,0246914	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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	Yazışmaların zamanında yapılması/işlemler iş akışı sürecinde belirtildiği şekilde yapılmaktadır.	2,67	1,33	3,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası									
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	Mezuniyetlerin OGRİS Sisteminden alınarak yapılması/Mezuniyet işlemleri komisyon +yönetim kurulu kararı üyeleri tarafından değerlendirmesi yapıldığından yanlış değerlendirme ihtimali ortadan kalkmaktadır.	6,56	1,89	12,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu Mezuniyet Komisyonu	
			Sebeup: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme									
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması									
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	Taleplerin Mevzuata uygun olduğu değerlendirilerek işlem yapılması/Talepler mevzuata uygun olarak zamanında yapılmaktadır.	2,00	1,67	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası									
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Yanlış öğrenciyi belge düzenlenmesi	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuata uygun olarak	2,56	1,22	3,1234568	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli	

74		Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Sebeup: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	yapılması/Mezuaatta ve kişiye özel bilgilere uygun olarak işlem yapılmaktadır.	4,00	4,00	4,000000	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yüksekokul Sekreteri"	
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeup: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.	3,44	1,33	4,5925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi Sebeup: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	Notların Mevzuatta belirtilen Süre içerisinde OGRIS sistemine girişinin yapılması/Mevzuatta belirtilen sürede not girişleri yapılmaktadır.	1,78	1,78	3,1604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	Evraklar eksiksiz kayda alınması/Eksik evraklar kayda alınmamaktadır.	1,67	1,56	2,5925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi Sebeup: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	Alınan Kararların zamanında ilan edilmesi/Sınav zamanı vb. durumlar ilan panosunda , web sayfamızda ve duyuru ekranlarından ilan edilmektedir.	3,56	1,22	4,345679	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi Sebeup: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	Mevzuatta Belirtilen Şartların Oluşması/Başvurusu bulunan öğrenci OGRİS sistemi üzerinden ve not durum belgelerinden kontrolleri sağlanarak yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu	
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebeup: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	İade İşleri için belirlenen evraklarının tam alınması/Belgeler kontrol edilerek eksiksiz alınmakta ve buna göre işlem yapılmaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebeup: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	İade işlemleri için belirlenen evraklarının tam alınması/Eksiksiz belge alınmamaktadır.	2,00	1,00	2	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeb: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	Mevzuat Bilgilerinin güncel tutulması/İlgili birimlerce güncel mevzuatlar takip edilmektedir.	4,44	2,11	9,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeb: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	5,67	1,78	10,074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NTBMYO Yönetimi	
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması Sebeb: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /Yasal mevzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	7,00	2,89	20,222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NTBMYO Yönetimi	
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması Sebeb: Öğrencinin puantajını süresi içinde teslim etmemesi	Mevzuata Uygun işlem yapılması/Süresi içerisinde teslim etmesi için gerekli iletişim sağlanmaktadır.	8,89	4,78	42,469136	Yeni	Öğrencilere pauantajları staj yönergesi süresi içerisinde teslim etmeleri gerektiği yönünde bilgilendirme yapılacak ayrıca taaahhütname imzalatılacaktır.	15.12.2025	Staj Birimi Personeli	
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebeb: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	İşlemlerin Yasal Süreler içerisinde yapılması/İşlemler geciktirilmeden ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	4,67	3,22	15,037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması Sebeb: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	Rotasyon Uygulanması/Personeller her birim içinde çalışma yetisine sahip kişilerdir.	7,11	4,44	31,604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekökol Sekreteri	
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	Mevzuata Hakim Olunması/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	5,56	2,00	11,111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NTBMYO Yönetimi	
57	İdari	Öğrenci Disiplin	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına göre KVKK	7,33	2,44	17,925926	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NTBMYO Yönetimi	

57	İdari	Soruşturması İşlemi	Sebeup: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	Esasına ve KVKKK kurallarına göre yapılmaktadır.	7,55	4,77	17,3259259	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Personel NTBMYO Yönetimi	
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması	Soruşturma GİZLİ'liğine riayet/Soruşturmalar gizlilik esasına ve KVKKK kurallarına göre yapılmaktadır	7,56	4,67	35,259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NTBMYO Yönetimi	
			Sebeup: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği									
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	6,44	2,22	14,320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NTBMYO Yönetimi Yönetim Kurulu	
			Sebeup: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği									
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Soruşturma süreçleri ve ilgili belgeler göz önüne alınmaktadır.	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel NTBMYO Yönetimi Yönetim Kurulu	
			Sebeup: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları									
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	Yazışma Kuralları/İlgili kurum kuruluşlar, kişi veya birimlere havalesi doğru biçimde yapılmaktadır.	2,44	1,44	3,9753086	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması									
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanamaması	Mevzuatta belietrilen sülerde işlem yapılması/Mavzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleşmektedir.	2,56	1,56	3,9753086	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği									
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması	EBYS doğru kullanımı/Sistem üzerinde evrak kaybolma ihtimali bulunmamaktadır.	3,00	1,78	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeup: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği									
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	EBYS sistemi etkin kullanımı/ EBYS sistemi yetkili kişilerin tanımlanmas resmi yazışmalar kanalıyla yapılmaktadır.	6,78	2,33	15,814815	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Yönetimi	
			Sebeup: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği									

65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Sebeb: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	İş Akış Süreçlerin Belirlenmemesi/Kurumumuzda iş akış süreçleri ve görev formları mevcut olup her bir personel bu süreçte göre işlem yapmaktadır.	3,22	1,78	5,7283951	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	Mevzuata göre Belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler eksiksiz alınarak kayıt işlemi yapılmaktadır.	5,67	2,11	11,962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	3,78	1,67	6,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	4,00	1,44	5,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen süreler dikkate alınmalı/Süreç mevzuatta belirtilen sürelerle göre yapılmaktadır.	1,56	1,22	1,9012346	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeb: 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 Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mazeret Belgesi İbrarı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	2,22	1,11	2,4691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Yönetim İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
72	İdari	Mazeret İzin	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Mazeret Belgesi İbrarı/Mazeret gerekçesi	2,11	1,00	2,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	NTBMYO Yönetim İdari Personel Yüksekokul	

72	İdari	İşlemi	Sebeb: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	belgelendirilmeden işlem yapılmamaktadır.	4,44	1,00	5,7037037	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Sekreteri	
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	PEOS Sistemi Kullanımı/İzin ve vb durumlarda Üniversitemiz PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi buradan yapılmaktadır.	4,67	1,22	5,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği									
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	4,56	1,33	6,0740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.									
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	7,78	2,00	15,555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi									
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,00	3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü									
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği									
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4,67	1,56	7,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği									

79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	5,44	1,44	7,8641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
			Sebeb: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği									
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,44	1,67	4,0740741	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu									
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2,44	1,44	3,5308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği									
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleşmektedir.	6,11	2,44	14,938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.									
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,11	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,56	1,44	6,5802469	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
			Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									

86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıkta ve Naklen Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	6,11	2,44	14,938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması									
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıkta ve Naklen Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,11	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	6,11	2,44	14,938272	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.									
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,11	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
			Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işle yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,56	1,44	6,5802469	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
			Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıkta ve Naklen Atanma İş Süreci Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,11	1,33	4,1481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması									
95	İdari	Öğretim Üyesi Kadrosuna	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi	3,33	1,78	5,9259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel (Personel Birimi) Yükseköğül	

95	İdari	Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci Doktor Öğretim Üyesi	Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
96	İdari	Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
			Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
97	İdari	Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,56	1,56	7,0864198	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
			Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3,33	1,67	5,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması									
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,11	1,22	3,8024691	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
			Sebeb: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması									
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4,33	1,11	4,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim Yönetimi Kurulu	
			Sebeb: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi									
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,33	1,11	3,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim Yönetim Kurulu	
			Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	2,78	1,00	2,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetimi	
			Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği									

106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme e İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3,00	1,11	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri	
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme e İşlemleri	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	3,44	1,22	4,2098765	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYOYönetim Yönetim Kurulu	
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme e İşlemleri	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirlenen belgelerin teslimi/Belgeler tam ve eksiksiz bir şekilde teslim alınarak kayda girilmektedir.	2,33	1,00	2,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel İdari Personel Yüksekokul Sekreteri	
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme e İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir	3,44	1,22	4,2098765	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	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.	7,44	2,78	20,679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	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.	7,33	2,78	20,37037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil	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	6,78	2,56	17,320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak	7,44	2,78	20,679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul	

113	İdari	Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Rapor ve Planların Hazırlanması)	Sebeup: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması	Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır	4,77	4,70	12,493827	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Sekreteri NTBMYO Yönetim	
114	İdari	Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Rapor ve Planların Hazırlanması)	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	4,89	2,56	12,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
115	İdari	Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Rapor ve Planların Hazırlanması)	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerin 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	6,00	2,00	12	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim	
116	İdari	Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Rapor ve Planların Hazırlanması)	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	4,89	2,56	12,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel Birimi) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Yönetim Rektörlük Makamı	
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	4,44	1,11	4,9382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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	3,33	1,00	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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	4,67	1,89	8,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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	Soruşturmacının GİZLİlik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuata çerçevesinde yapılmaktadır.	5,89	1,56	9,1604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel NTBMYO Müdürü	

121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması Sebeb: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği	Soruşturmacının GİZLİ'lik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmalar mevzuata çervesinde yapılmaktadır.	4,33	1,44	6,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel NTBMYO Müdürü	
122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması Sebeb: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	3,33	1,00	3,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel NTBMYO Müdürü	
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeb: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	3,22	1,44	4,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	İdari Personel (Personel İşleri) Yüksekokul Sekreteri NTBMYO Müdürü	
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması Sebeb: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	3,22	1,22	3,9382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel NTBMYO Müdürü	
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebeb: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	Tarafsızlık/Tarafsızlık ilkesi gözönünde bulundurulmaktadır.	5,22	1,89	9,8641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü	
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeb: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	6,44	1,56	10,024691	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü	
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeb: 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.	2,56	1,00	2,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	

128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	4,33	1,22	5,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
			Sebep: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi									
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme alınmamaktadır.	3,56	1,00	3,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
			Sebep: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Onay süreci aynı gün içerisinde yapılmaktadır.	2,56	1,00	2,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü Yönetim Kurulu Akademik Personel Öğrenci İşleri İdari Personel	
			Sebep: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı									
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Belge kontrollei yapılmadan sınav işlemi yapılmamaktadır.	2,56	1,00	2,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Akademik Personel	
			Sebep: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Mevzuata Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapıldan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
			Sebep: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği									
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapıldan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	2,44	1,00	2,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
			Sebep: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi									
134	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirm e İşlemi	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması	Danışman Atanmasının Yapılması/Her yıl dönem başında öğrenci danışman ataması yapılmaktadır.	1,89	1,00	1,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü	
			Sebep: Öğrencinin sistemde görünmemesi									
135	İdari	Danışman Öğretim Elemanı	Risk: İletişim eksikliği	Danışman Değerlendirmesi/Danışman	2,33	1,33	3,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Akademik Personel	

		Görevlendirme İşlemi	Sebeb: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	öğrenci görüşmesi düzenlenmektedir.					Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO 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 Uyma/Her yıl düzenli olarak belirlenen senato kararına göre haftalık ders programı düzenlenmektedir.	2,56	1,44	3,691358	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü Bölüm Başkanlıkları Yüksekökol Sekreteri	
137	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılması Sebeb: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir.	2,33	1,33	3,111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
138	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders çakışması Sebeb: Bölümler arası planlama yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı tarafından öğretim elemanlarının boşluklarına göre düzenlenmektedir. Ders Çakışması vb. durumlar gözönünde bulundurulmaktadır.	2,22	1,00	2,222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları	
139	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları Sebeb: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	Mevzuata göre işlem yapılması/ Not itiraz mevzuatta belirlenen süreler içinde yapılmaktadır.	1,67	1,00	1,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol 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 işlem alınmaktadır.	1,89	1,00	1,888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri	
141	İdari	Ders Telafi İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılamaması Sebeb: Telafi ders tarihinin geç belirlenmesi	Telafi Programı riayet/telafi programları ilgili karardan sonra öğrenci ve öğretim elemanına resmi yazı ile bildirilmektedir.	1,67	1,00	1,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekökol Sekreteri Akademik Personel	
142	İdari	Ders Telafi İşlemi	Risk: Telafi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeb: İdari sürecin denetim eksikliği	Telafi Programı riayet/Telafi Dersleri ödemeye esas olduğundan akademik takvimde belirtilen günler içerisinde yapılmaktadır.	2,44	1,11	2,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü Akademik Personel	

143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta uygun olarak belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır.	5,33	1,33	7,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü Yüksekökol Sekreteri Öğrenci İşleri Personeli	
			Sebeb: Sistemisel hata									
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta belirlene süreler içerisinde ekleme ve silme işlemi yapılmaktadır.	4,89	1,11	5,4320988	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü Akademik Personel	
			Sebeb: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme									
145	İdari	Teknik Gezi İşlemleri	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması	Teknik Gezi Programı/gezi programı yıl içerisinde daha önceden belirlenerek belirli koşullar altında yapılmaktadır.	3,67	1,33	4,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	NTBMYO Müdürü Akademik Personel Bölüm Başkanlıkları	
			Sebeb: Planlama eksikliği									
146	İdari	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İşlemi	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	Görevlendirme Süresi/ders vermek üzere görevlendirmeler eğitim öğretim başlamadan yapılmaktadır.	5,00	1,22	6,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları NTBMYO Müdürü	
			Sebeb: Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi									
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	4,22	1,33	5,6296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları NTBMYO Müdürü	
			Sebeb: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi									
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	2,44	1,11	2,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları NTBMYO Müdürü	
			Sebeb: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması									
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	2,44	1,11	2,7160494	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Bölüm Başkanlıkları NTBMYO Müdürü	
			Sebeb: Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması									
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanları	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Mevzuata Uygunluk/ bölüm/programlarının hangi	4,56	1,56	7,0864198	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Akademik Personel NTBMYO Müdürü	

150	Mali	Kontenjanların Belirlenmesi	Sebeup: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması	dönemde kaç AKTS alacağı belirlenmiştir.	1,50	1,50	3,5000000	Yeni	Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	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.	1,67	2,11	3,5185185	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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.	1,44	1,78	2,5679012	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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.	3,33	3,56	11,851852	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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.	5,33	3,44	18,37037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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	Risk: Hatalı maaş ödemeleri	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu prosedürler,	5,33	4,56	24,296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi	

155	Mali	Maaş İşlemi	Sebeb: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	tüm maaş hesaplama ve ödeme işlemlerini adım adım düzenler, böylece her işlem aynı doğrulukla yapılır.	5,11	2,44	12,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri	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.	5,11	2,44	12,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: 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.	3,33	1,78	5,9259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: 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	2,44	9,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Banka bildiriminin 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.	5,78	3,33	19,259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: 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.	5,44	2,67	14,518519	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Değişen mevzuatın takip edilmemesi									

161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeb: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri gibi hassas verilere erişim, yalnızca belirli yetkililere sahip personelle sınırlıdır. Muhasebe birimleri dışındaki çalışanlar, maaş bilgilerine erişemez.	6,56	3,44	22,580247	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeb: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	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.	6,56	3,56	23,308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebeb: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması	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.	4,56	2,56	11,641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması Sebeb: Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi	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.	6,67	2,89	19,259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması Sebeb: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Tüm izin ve rapor girişlerinin Okul yönetim sistemi üzerinden zorunlu onay süreçleriyle kaydedilmesi.	4,11	3,22	13,246914	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

166	Mali	Personel Ölümlü ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması Sebeb: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti	Mevzuata Uygunluk/Ödeme taleplerinin yetkili personel tarafından başlatılması ve hiyerarşik onay süreçlerinden geçmesi	6,89	3,22	22,197531	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
167	Mali	Personel Ölümlü ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebeb: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması	Mevzuata Uygunluk/Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda şifreleme ve güvenli veri saklama yöntemleri kullanılması	5,33	4,00	21,333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
168	Mali	Kişİ Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeb: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	Mevzuata Uygunluk/Borç, avans ve kesinti bilgilerinin yetkili personel tarafından sistemde kayıt altına alınması ve onay süreçlerinden geçmesi	6,56	3,22	21,123457	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
169	Mali	Kişİ Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeb: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordro sistemi üzerinden standart formüllerle yapılması	4,56	1,00	4,555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
170	Mali	Kişİ Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeb: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	Mevzuata Uygunluk/İcra ve yasal kesintilerin resmî evraklarla doğrulanması	2,89	1,89	5,4567901	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Ek ders saatlerinin yetkili akademik/ıdarî birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayından geçmesi	5,22	1,22	6,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması Sebeb: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders bildirimlerinin yalnızca yetkili öğretim elemanı/birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayına sunulması	3,00	1,22	3,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

173	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Ek ders hesaplamalarının mevzuata uygun standart katsayılar ve otomatik hesaplama modülleri ile yapılması	2,89	1,78	5,1358025	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebep: 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 katsayılar göre otomatik hesaplayan sistem üzerinden yapılması	5,44	1,11	6,0493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebep: Personel dikkatsizliği									
175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: İzni personel için yolluk ödemesi yapılması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata Uygunluk/Yolluk ödemelerinin personelin izin durumu ile kesişip kesişmediğinin sistem üzerinden kontrol edilmesi	6,00	1,00	6	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebep: Personel dikkatsizliği									
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Sürekli görev yolluğu taleplerinin resmî görevlendirme onayı ve ilgili belgelerle (atama yazısı, taşıma faturası, yerleşim belgesi vb.) desteklenmesi	5,56	1,89	10,493827	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebep: Personel dikkatsizliği									
177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne, lokasyona ve süreye göre doğru kategoriye atanmasını sağlayan sistem kontrolleri yapılması	4,67	1,22	5,7037037	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebep: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması									
178	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılması ve amir onayından geçmesi	5,44	1,22	6,654321	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebep: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması									
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Alım süreçlerinde asgari teklif sayısı zorunluluğu (piyasa araştırması veya teklif toplama prosedürlerine uygun olarak)	6,00	1,78	10,666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebep: Maliyet araştırmasının yapılmaması									

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 belirlenmesi ve sistemde otomatik kontrol edilmesi	5,56	1,11	6,1728395	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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 gerekçesi yazılı olarak oluşturulur ve yöneticinin onayına sunulur.	4,67	1,67	7,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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, göreve başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaşı etkileyen tüm değişiklikler anlık olarak sisteme işlenir.	4,67	1,56	7,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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 alınır ve bordro sistemine bu belgelere göre işlenir.	3,78	1,67	6,2962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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.	3,78	1,56	5,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku 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.	3,00	1,56	4,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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.	4,89	1,00	4,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
187	Mali	Giyecek Yardımı	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktarları, yönetmelik ve iç	3,56	1,67	5,9259259	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi	

		Giyecek Ödemesi	Sebeb: Personel dikkatsizliği	prosedürlere uygun olarak netleştirilir.					Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
188	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşılamaması Sebeb: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve güncel tutulduğu bir veri tabanı mevcuttur.	5,33	1,00	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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/ardımların kimlere, hangi koşullarda ve hangi miktarlarda verileceği açık ve şeffaf şekilde tanımlanır.	3,89	1,22	4,7530864	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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	5,22	1,00	5,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	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.	5,11	1,33	6,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği Sebeb: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	5,56	1,33	7,4074074	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması Sebeb: Yetkili kişilerin süreçte hakim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm karar süreçlerinde kullanılacak veriler resmi kaynaklardan ve güvenilir sistemlerden alınır; eksik veya hatalı veriler doğrulanmadan kullanılmaz.	5,00	1,22	6,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar Sebeb: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği	Mevzuata Uygunluk/Tüm mali işlemlerde kullanılacak formüller, katsayılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır.	5,33	1,00	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi-Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır; sapmalar otomatik olarak tespit edilir.	7,22	1,00	7,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Veri Giriş Görevlisi- Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme									
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmaktadır.	2,89	1,00	2,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
			Sebeb: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi									
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak güncelleme yapılmaktadır.	5,22	1,89	9,8641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel	
			Sebeb: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması									
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.	3,00	1,22	3,6666667	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personel Gerçekleştirme Görevlisi Ayniyat Saymanlığı (Rektörlük)	
			Sebeb: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği									
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/ Mevzuatta belirlenen şekilde dosyalama ve arşivleme işlemi yapılmaktadır.	2,89	1,22	3,5308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi									
200	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	5,44	1,78	9,6790123	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği									
201	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	6,00	1,11	6,6666667	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 dikkat veya bilgi eksikliği									
202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.	5,56	1,67	9,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği									

202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeb: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Devir Sistem üzerinden yürütülmektedir.	3,56	1,07	7,2592593	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması Sebeb: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Devir alma ve verme işlemi mevzuat hükümlerine göre Sistem üzerinden yürütülmektedir.	4,67	1,56	7,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebeb: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Kayıt işlemleri Sistem üzerinden yapılmaktadır.	4,67	1,67	7,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyumsuzluğu Sebeb: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,78	1,56	5,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması Sebeb: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak yürütülmektedir.	3,78	1,56	5,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebeb: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	Mevzuata Uygunluk/ Depo sayımları sistem ve depo ile uyumlu olarak ara kontrolleri yapılmaktadır.	3,00	1,00	3	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebeb: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	Mevzuata Uygunluk/ Sistem üzerinden çekildiğinden sayım kurulu tarafından hata yapılmamaktadır.	4,89	1,67	8,1481481	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Sayım Kurulu	
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebeb: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	Mevzuata Uygunluk/ Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi tarafından ar ara sayım işlemleri yapılmakta kontrol ve denetimler yerinde incelenmektedir.	3,56	1,00	3,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	

210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması Sebeb: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Taşınırklar zamanında sisteme geçirilmekte.	5,33	1,22	6,5185185	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırkların tespitinde hata yapılması Sebeb: Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde ve rektörlük tarafından görevlendirilen komisyon ön incelemesi sonrası işlem yapılmaktadır.	3,89	1,00	3,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırkların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Hurda işlemi mevzuata çerçevesinde yapılmaktadır.	5,22	1,33	6,962963	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebeb: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Hurda malzemeler sistemden çıkarıldıktan ve ön incelenmesi yapıldıktan sonra ayırma işleme yapılmaktadır.	5,11	1,33	6,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt- fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeb: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır	5,56	1,22	6,7901235	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.	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	
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 malzemeler üniversitemiz sıfır atık birimine gönderilmektedir.	5,33	1,00	5,3333333	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
217	İdari	Taşınır Zimmete	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Personel mevzuat	7,22	1,00	7,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

		Verme İşlemleri	Sebeup: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	bilgilendirme eğitimlerini almaktadır					Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	Mevzuata Uygunluk/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	7,44	1,33	9,9259259	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 Sebeup: Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zimmet işlemleri yapılmaktadır.	6,00	1,00	6	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 Sebeup: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden kişi ve kişilere zamanında zimmet işlemleri yapılmaktadır	6,33	1,56	9,8518519	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 Sebeup: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,89	1,00	5,8888889	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 Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	7,44	2,00	14,888889	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 Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,56	1,67	9,2592593	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebeup: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır.	5,89	1,56	9,1604938	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

225	İdari	Taşınır 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.	6,67	1,44	9,6296296	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve ayrıca arşivleme yapılmaktadır.	6,44	1,44	9,308642	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır 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.	7,22	2,00	14,444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
228	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebeb: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	5,22	1,22	6,382716	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
229	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeb: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlemler zamanında yapılmaktadır. Devir işlemlerinde taşınırın sağlamlığı vb. konular dikkat edilerek tesl.in alınmaktadır.	5,44	1,44	7,8641975	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır 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.	5,89	1,67	9,8148148	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
231	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeb: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Teslim alınan malzemeler kontrol edilerek sisteme dahil edilmektedir.	5,33	1,67	8,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
232	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem	6,22	1,56	9,6790123	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	

232	İdari	Tüketim Malzemesi Giriş İşlemleri	Sebeb: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	4,44	1,00	4,4444444	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmekte ve zamanında çıkış işlemleri yapılarak onaylatılmaktadır.	4,11	1,00	4,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması									
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/Hatalı ve uyumsuz olan malzeme için devir işlemleri yapılmamaktadır.	5,00	1,44	7,2222222	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi									
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Manuel işlem yapılmamaktadır.	4,67	1,67	7,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması									
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir. Gerekli kontroller yapıldıktan sonra işlem tamamlanmaktadır.	3,67	1,33	4,8888889	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması									
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/Taşınır Kayıt personeli görevlendirilmesi yapıldığından yetki karmaşası önüne geçilmektedir.	5,56	1,78	9,8765432	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	
			Sebeb: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası									
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Mevzuata Hükümleri/İlgili personel düzenli bir şekilde süreci takip etmektedir.	5,33	1,33	7,1111111	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli	
			Sebeb: Personelin süreci takip etmemesi									
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	Mevzuata Hükümleri/Yetki ve sorumluluk mevzuatta belirlendiği gibi yapılmaktadır.	5,44	1,00	5,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması									

240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeb: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	Mevzuata Hükümleri/Teslim/tesellüm işlemi eksiksiz bir şekilde ilgili personel tarafından yapılmaktadır.	5,22	1,11	5,8024691	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.	5,89	1,44	8,5061728	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 işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeb: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yürülmektedir.	5,78	1,56	8,9876543	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.	5,56	1,44	8,0246914	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 belgeleri kontrol edilerek devir alma işlemleri yapılmaktadır.	6,67	2,00	13,3333333	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.	6,89	2,22	15,308642	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	Mevzuata Hükümleri/Mevzuat hükümlerine göre sorumlu	5,78	1,00	5,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi	

247	İdari	İşlemleri	Sebeb: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	Hükümetine göre sorumlu personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	3,78	1,00	4,4444444	Yeni	Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Harcama Yetkilisi	
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması	Mevzuata Hükümleri/KBS üzerinden işlem yapılmasından dolayı evrak kaybı olmamaktadır ayrıca dosyalar arşivleme yapılmaktadır.	4,44	1,00	4,4444444	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Taşınır Kayıt Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
			Sebeb: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması									
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazıyla süre belirtilerek yapılmaktadır.	4,00	1,00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri İdari Personel	
			Sebeb: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği									
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	Mevzuata Hükümleri/ Yasal prosedür çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	4,00	0,89	3,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri NTBMYO Müdürü	
			Sebeb: Mevzuat ve yönergelerle ilişkin bilgi yetersizliği									
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	Süreç Yönetimi/Toplantılar resmi yazışmalar kontrol ederek işlem yapılmaktadır.	4,00	1,00	4	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri NTBMYO Müdürü	
			Sebeb: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı									
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	Süreç Yönetimi/Personel görevlendirmesi yapıldıktan sonra görev tanımları imzalatıldığından bilgi eksikliği olmamaktadır.	4,56	1,00	4,5555556	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Yüksekökol Sekreteri NTBMYO Müdürü	
			Sebeb: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği									
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Kurulların	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık	Mevzuat Hükümleri/Mevzuat bağlı kalarak GİZLİ lik esasına göre EBYS sisteme kayıt altına alınarak işlem tesis edilmektedir.	6,78	1,44	9,7901235	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kalem Personeli Yüksekökol Sekreteri NTBMYO Müdürü	
			Sebeb: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları									
		Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta arşivleme işlemi						Riskin Ortaya	Özel Kalem Personeli	

254	İdari	(Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Sebeup: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme	yapılmakta aşırıleme işlemi ise yine EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve arşiv leme sistemi ile işleme yapılmaktadır.	5,78	1,00	5,7777778	Yeni	Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.	Özel Kararın Faisodeti Yüksekökol Sekreteri NTBMYO Müdürü	
-----	-------	--	---	---	------	------	-----------	------	---	---	---	--

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

lim: 1

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