

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

TIP FAKÜLTESİ

Hazırlayan:

Prof. Dr. Hanifi KÖRKOCA

Dekan V.

2025

ARALIK

1. Giriş

Bu rapor, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile T.C. Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır. Amaç, Tıp Fakültesi’nde 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, Tıp Fakültesi’nde 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

Tıp Fakültesi’nde yürütülen temel iş akışları aşağıda özetlenmiştir:

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

5. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

6. Değerlendirme ve Bulgular

Yapılan analizler sonucunda:

- Risklerin büyük kısmının iş akışı belirsizliği ve personel farkındalığı eksikliği kaynaklı olduğu tespit edilmiştir.
- Mevcut kontrol faaliyetlerinin çoğu yazılı prosedür veya talimat düzeyindedir; ancak uygulama takibi bazı alanlarda yetersizdir.
- Risklerin % 18,90'ı orta, % 80,71'i düşük, % 0,39'i yüksek düzeydedir.

Belirlenen başlıca gelişim alanları:

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

7. Öneriler

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

8. Sonuç

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

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

13	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması	Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması
14			Müracaatın gizliliğinin ihlali	Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması
15			Eksik veya hatalı dilekçe alınması	Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması
16			Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi	Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği
17			Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması	Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi
18			Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi	Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması
19			Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması	Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması
20			Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması	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		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	(ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği
46			Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi
47			Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi	Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması
48	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Harç İade İşlemi	Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması
49			Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması	Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması
50	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ(STAJ))	Tüm Faaliyetler	Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması	Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi
51			Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması	Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği
52			Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması	İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi
53			Birim için idari para cezası uygulaması	Öğrencinin puantajını süresi içinde teslim etmemesi
54			Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması

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

67	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	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	Sihhi İzin İşlemi	İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği
74	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sihhi İzin İşlemi	Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.
75	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ücretsiz İzin İşlemi	Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi
76			İzin sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü
77	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yıllık İzin İşlemi	Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği

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

91	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
92			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
93			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
94	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
95			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
96			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
97			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
98	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
99			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
100			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
101			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
102	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi	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	DİKKATİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	İşlemi	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 bilgilerin 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	İŞ AKIŞ SÜRECİ		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	Sistemisel hata
144			Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme
145	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Teknik Gezi İşlemleri	Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması	Planlama eksikliği
146	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İşlemi	Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi
147	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Özel Öğrenci İşlemleri	Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi
148			Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması
149			Öğrencinin kabul edilmemesi	Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması
150	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması
151	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personel İşlemi	Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği
152			Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması	İç denetim mekanizmalarının zayıf olması
153			Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması
154			Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması	Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması
155			Hatalı maaş ödemeleri	Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)

156	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Maaş İşlemi	Hatalı maaş ödemeleri	Verilerin eksik veya yanlış girilmesi
157			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması
158			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması
159			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması
160			Yanlış vergi ve sigorta kesintileri	Değişen mevzuatın takip edilmemesi
161			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi
162			Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması
163			Raporlama ve mutabakat hataları	Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması
164	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Kıst Maaş İşlemi	Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması	Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi
165			Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması	İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi
166	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımları İşlemi	Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması	Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti
167			Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması)	Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması
168	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası
169			Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi	Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi

170	İŞ AKIŞ SÜRECİ		Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması	Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması
171	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ek ders Ücretleri İşlemi	Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması	Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi
172			Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması	Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması
173			Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi	Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması
174	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	Personel dikkatsizliği
175			İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması	Personel dikkatsizliği
176	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Personel dikkatsizliği
177			Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması
178			Fazla ya da eksik ödeme yapılması	Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması
179	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Maliyet araştırmasının yapılmaması
180			Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği
181			Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	Envanter yönetimi eksiklikleri
182			Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması

183	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	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			Yardımin 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			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	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Hurdaya Ayırma İşlemi	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			Taşınırın 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 taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması	Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi
221			Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması
222			Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.
223	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi	Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması
224			İade edilen taşınırın sistemde kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi	Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmemesi
225			Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması	Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması

226			İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği
227	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması	Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği
228			Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi	Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması
229			Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması	Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması
230			Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması	Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)
231			Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi	Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi
232			Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması	Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması
233	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi	Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının yetersiz olması
234			Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi
235			Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması	Stok yönetimi sisteminde gecikmeli veya manuel giriş yapılması
236			Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması	Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması
237			Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi	Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası
238			Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Personelin süreci takip etmemesi

239	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Devretme İşlemleri	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 aykırılık	Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları
254			Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme
	İş Süreci(Mali/İdari): İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.			
	İş Sürecinin Adı: İş süreçlerine yönelik risk listesinden seçilen riskin adının yazıldığı sütundur. (Örneğin;mali iş süreçleri risklerinin alt başlığında olan "Maaş-ücret ödemeleri ris			

	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
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Hanifi KÖRKOCA	H.İbrahi m AKÇAY	Hakan SAKALLI	Uğur YÜKSEL	Gülsüm DURAK	Erhan ERDEM	Rıdvan YILMAZ	B.Berat GÖZÜPEK	Orhan ÖZBEK	İsmail BOZBIYIK	ETKİ (A+B+C+D+E +F+G+H+I+J)/ 10	Hanifi KÖRKOCA	H.İbrahim AKÇAY	Hakan SAKALLI
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebeup: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	5	6	5	5	5	5	6	5	6	6	5.40	1	1	1
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeup: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4.60	1	2	1
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması, karışması veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi Sebeup: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	5	6	6	5	4	4	5	5	6	5	5.10	2	2	2
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebeup: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	5	5	5	5	7	6	7	6	6	6	5.80	1	1	1
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebeup: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	5	5	5	6	7	7	7	6	6	6	6.00	2	1	1
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebeup: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	5	5	5	5	6	6	6	5	5	5	5.30	1	1	1
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebeup: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	8	8	8	7	9	7	9	8	9	8	8.10	1	2	1
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tebliğin muhabata ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebeup: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	5	6	6	6	7	5	7	5	6	6	5.90	1	1	1
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebeup: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	6	7	7	6	9	6	9	8	8	8	7.40	1	2	1
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeup: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	8	9	8	7	9	6	9	8	7	7	7.80	1	2	1
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebeup: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	8	8	8	7	9	6	9	7	8	8	7.80	1	2	1
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebeup: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	8	9	8	7	9	7	9	7	7	7	7.80	1	2	2
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeup: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	5	8	8	5	6	5	5	6	5	5	5.80	2	3	2
14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebeup: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	7	8	8	7	8	7	9	9	9	9	8.10	1	3	3
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeup: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	7	7	7	5	6	6	6	6	5	5	6.00	2	2	2
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeup: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	8	8	8	6	7	8	7	8	6	6	7.20	1	2	2

17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebeup: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	6	6	6	6	7	7	6	6	6	6	6.20	1	2	2
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebeup: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	6	6	6	5	7	6	7	6	4	5	5.80	1	3	2
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebeup: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	8	7	7	6	9	9	9	8	7	8	7.80	1	2	3
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeup: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	4	8	8	7	8	9	7	9	9	9	7.80	1	3	3
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebeup: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	4	6	4	6	7	8	7	7	8	8	6.50	1	2	2
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebeup: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	6	7	7	7	9	8	9	7	6	7	7.30	1	5	5
23	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeup: Sekreteryaya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	5	7	5	6	7	8	7	6	6	6	6.30	2	3	3
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeup: OGRIS sisteminde arşiv hatası	5	7	7	5	9	7	9	7	5	5	6.60	1	4	2
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeup: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	8	6	6	6	7	8	7	7	8	8	7.10	2	3	3
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebeup: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	4	8	8	4	6	5	6	5	4	4	5.40	1	2	2
27	İdari	Öğrenci Kayıt	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeup: Kontrol listesi veya doğrulama adının atlanması	6	7	7	4	6	6	7	5	5	4	5.70	1	1	1
28	İdari	Öğrenci Kayıt	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeup: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	9	9	9	8	9	9	8	7	7	8	8.30	1	4	3
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebeup: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	6	8	8	6	7	7	8	7	6	6	6.90	1	2	2
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeup: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	6	7	7	6	7	7	8	6	6	6	6.60	1	3	3
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi Sebeup: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	4	9	4	8	9	9	9	8	8	8	7.60	2	3	3
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması Sebeup: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	4	8	4	6	8	6	7	8	6	6	6.30	1	2	2
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi Sebeup: İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması	5	6	4	7	6	8	6	7	7	7	6.30	1	2	2
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması Sebeup: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	5	8	5	5	7	7	7	6	5	5	6.00	2	3	3
		Öğrenci	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi														

35	İdari	Mezuniyet İşlemi	Sebeb: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	5	7	6	4	6	6	5	5	5	4	5.30	1	3	2
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması Sebeb: Arşivleme ve veri girişi sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği	5	8	6	7	8	7	7	8	6	7	6.90	1	2	2
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması Sebeb: Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu	5	6	6	5	6	5	7	5	6	5	5.60	1	2	2
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi Sebeb: Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası	5	7	7	5	6	7	5	5	6	5	5.80	2	3	3
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi Sebeb: Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme	4	8	8	4	7	6	8	5	5	4	5.90	1	2	2
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeb: Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması	4	7	4	9	8	9	7	7	9	9	7.30	1	3	2
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi,	Risk: Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi Sebeb: İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası	6	9	6	6	7	6	7	6	6	6	6.50	2	2	2
42	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi,	Risk: Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi Sebeb: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	4	8	8	7	7	7	8	7	7	7	7.00	1	2	2
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması Sebeb: Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması	5	7	5	6	8	6	7	7	6	6	6.30	1	2	2
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi Sebeb: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği	6	8	8	5	7	6	8	6	6	5	6.50	1	2	2
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması Sebeb: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	5	9	5	9	7	8	8	7	8	9	7.50	2	2	2
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi Sebeb: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	4	8	6	5	5	8	7	5	6	5	5.90	1	3	3
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi Sebeb: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması	5	6	7	5	6	5	7	5	6	5	5.70	1	4	2
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması Sebeb: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	5	7	7	7	8	8	7	7	7	7	7.00	2	3	2
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebeb: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	4	6	7	6	7	5	7	7	6	6	6.10	1	4	2
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebeb: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	5	8	6	6	7	7	8	7	6	6	6.60	1	3	2
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebeb: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	6	9	8	7	8	7	8	7	7	7	7.40	1	4	2
52	İdari	Tüm	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması	7	8	8	8	7	8	8	8	8	8	7.00	1	2	2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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	Etki J	ETKİ (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J)/10	Olasılık J	Olasılık B	Olasılık C
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Sebepler: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi Risk: Birim için idari para cezası uygulaması	6	8	8	8	7	8	8	7	9	8	7.70	2	1	2
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Sebepler: Öğrencinin puanajını süresi içinde teslim etmemesi Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	6	9	8	5	6	6	7	5	6	5	6.30	1	4	2
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Sebepler: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksamaması Risk: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	8	8	8	6	7	7	7	6	6	6	6.10	1	2	2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Sebepler: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Risk: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	6	8	7	5	6	5	9	5	5	5	5.333333	1	1	1
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Sebepler: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Risk: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	6	8	8	8	7	6	9	5	8	8	7.3	1	2	1
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Sebepler: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Risk: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	6	8	8	6	8	6	9	8	5	6	7	2	3	1
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Sebepler: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Risk: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	6	7	8	5	6	7	9	5	6	5	6.4	1	2	1
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturma	Sebepler: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Risk: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	5	8	8	6	7	6	9	6	6	6	6.7	1	1	1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
61	İdari	Yazışmalar	Sebepler: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Risk: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	4	4	5	3	3	5	4	4	4	3	3.9	1	2	1
62	İdari	Yazışmalar	Sebepler: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması Risk: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	3	3	5	5	2	5	2	2	6	5	3.8	1	1	2
63	İdari	Yazışmalar	Sebepler: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Risk: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	3	3	5	3	3	5	3	4	3	3	3.5	2	1	1
64	İdari	Yazışmalar	Sebepler: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması Risk: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği	3	6	6	4	6	5	6	5	4	4	4.9	1	3	2
65	İdari	Yazışmalar	Sebepler: Kurumsal iletişimde aksama ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Risk: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının zayıf olması	5	5	6	5	3	6	6	3	5	5	4.9	1	1	1
66	İdari	Atanan Personeli İşe	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	4	5	5	3	3	5	4	3	4	3	3.9	1	2	1

		Başlatma İşlemi	Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği														
67	İdari	Atanan Personeli İşe	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4.5	1	2	1
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	3	5	5	5	2	4	2	3	5	5	3.9	2	1	1
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	3	5	5	3	2	2	3	2	3	3	3.1	1	1	1
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	5	5	4	2	2	3	2	4	4	3.4	1	2	1
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	6	5	6	5	3	5	3	5	5	5	4.8	1	1	1
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	5	5	5	2	3	3	3	3	2	2	3.3	1	1	1
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği	5	6	6	5	4	5	5	3	5	5	4.9	2	2	2
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması. Sebeup: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.	4	5	5	3	5	5	5	3	3	3	4.1	1	1	1
75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi	4	5	5	5	7	7	7	8	5	5	5.8	1	1	1
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü	4	6	6	1	3	3	4	2	2	1	3.2	1	2	1
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi Sebeup: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	4	5	5	3	2	2	1	2	3	3	3	1	1	1
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	4	6	6	4	6	5	2	5	5	4	4.7	2	2	2
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	4	5	6	5	6	5	5	5	5	5	5.1	1	1	1
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	6	5	5	3	2	3	2	2	4	3	3.5	1	1	1
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı Sebeup: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	4	4	5	3	2	5	4	2	4	3	3.6	1	1	1
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	4	5	6	2	7	6	2	3	3	2	4	1	1	1
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	5	5	2	6	5	2	2	3	2	3.6	2	1	1
		Öğretim	Risk: Sürecin gecikmesi														

84	İdari	Üyesi Dışındaki	Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	5	5	1	3	3	2	2	2	1	2.8	1	1	1
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	4	5	5	1	5	3	6	2	2	1	3.4	1	2	1
86	İdari	Öğretim Üyesi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	4	4	5	1	7	5	8	2	2	1	3.9	1	1	1
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	4	4	5	1	3	5	2	2	1	1	2.8	1	1	1
88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	4	4	4	1	2	3	2	2	1	1	2.4	1	1	1
89	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	4	4	4	1	5	4	6	2	1	1	3.2	2	1	1
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	1	4	6	3	7	6	8	2	3	3	4.3	1	1	1
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	4	5	5	3	3	2	2	5	5	3.7	1	1	1
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	4	4	3	3	3	2	2	3	3	3	1	1	1
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	3	4	6	5	5	7	6	5	5	5	5.1	1	1	1
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	3	3	4	4	3	3	2	2	4	4	3.2	2	1	1
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	2	3	5	3	4	5	4	2	3	3	3.4	1	2	1
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	3	3	2	3	3	4	3	2	2	2.8	1	2	1
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	3	3	6	2	5	4	6	3	2	2	3.6	1	2	1
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	3	2	5	5	3	4	5	3	5	5	4	1	1	1
99	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	2	4	3	4	4	4	3	3	3	3.3	1	2	2
100	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	2	4	2	3	4	5	3	2	2	3	2	3	2
101	İdari	Doktor Öğretim Üyesi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	3	2	6	5	5	4	5	3	5	5	4.3	1	1	1
102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	2	2	6	3	5	4	5	3	3	3	3.6	1	1	1

103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebeup: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	2	4	5	6	5	5	7	5	6	6	5.1	1	2	1
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	2	4	4	4	3	3	2	3	4	4	3.3	1	3	1
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	2	4	4	4	3	3	2	3	4	4	3.3	2	1	1
106	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	2	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3.4	1	2	1
107	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	2	3	5	5	4	5	3	4	5	5	4.1	1	3	1
108	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	2	3	3	2	3	5	3	4	2	2	2.9	1	2	1
109	İdari	Öğretim Elemanı	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	2	3	6	6	4	5	4	4	6	6	4.6	1	1	1
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeup: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	2	3	5	3	6	7	6	4	3	3	4.2	1	1	1
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması	Risk: Tahliye veya acil durum planın uygulanamaması Sebeup: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği	5	5	6	2	7	7	6	5	2	2	4.7	2	2	2
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeup: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği	4	4	5	2	6	5	7	5	2	2	4.2	1	2	2
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması Sebeup: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması	6	3	6	2	6	7	6	5	2	2	4.5	1	2	1
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası Sebeup: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması	6	3	5	2	5	5	6	5	2	2	4.1	1	3	1
115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması	6	4	6	2	7	6	7	5	2	2	4.7	1	1	1
116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye)	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması Sebeup: Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları	6	5	5	2	5	6	5	5	2	2	4.3	2	2	2
117	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması	3	6	5	2	4	4	5	5	2	2	3.8	1	3	2
118	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	3	5	4	6	3	6	4	3	6	6	4.6	1	2	2
119	İdari	Akademik ve İdari	Risk: Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi	3	4	5	2	5	4	5	5	2	2	3.7	1	1	1

117	İdari	Personel Disiplin	Sebeup: Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi	3	3	9	2	9	6	9	5	2	2	5	1	1	1
120	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması Sebeup: Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması	3	3	9	2	9	6	9	5	2	2	5	1	1	1
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması Sebeup: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği	3	2	6	5	6	5	7	5	5	5	4.9	1	1	1
122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması Sebeup: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	3	4	5	5	5	5	6	5	5	5	4.8	1	4	1
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeup: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	3	5	6	6	6	5	6	5	6	6	5.4	2	3	2
124	İdari	Akademik ve İdari	Risk: Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması Sebeup: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	3	6	7	4	8	5	9	5	4	4	5.5	1	2	2
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturma	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebeup: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	3	5	7	9	6	8	9	9	9	9	7.4	1	3	2
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeup: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	4	5	5	5	5	7	4	5	5	5	5	2	2	2
1	2	3	4	5	6	7	14	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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	Etki J	ETKİ (A+B+C+D +E+F+G+H+I+J)/10	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3.1	1	1	1
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	3	4	5	5	5	5	5	5	6	5	4.8	1	1	1
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4.4	1	1	1
130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	3	4	4	3	3	3	3	5	4	3	3.5	1	1	1
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	3	3	3	3	3	4	5	4	3	3.4	1	1	1
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	3	3	3	2	3	6	2	5	3	2	3.2	1	1	1
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	3	5	4	2	3	4	3	5	3	2	3.4	2	1	2
134	İdari	Danışman Öğretim	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeup: Öğrencinin sistemde görünmemesi	3	4	4	2	3	4	3	5	3	2	3.3	2	1	1

135	İdari	Danışman Öğretim	Risk: İletişim eksikliği Sebe: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	3	5	4	2	3	5	4	5	3	2	3,6	1	1	1
136	İdari	Haftalık Ders Programlarının	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi Sebe: Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi	3	5	4	2	3	6	3	5	3	2	3,6	3	1	1
137	İdari	Haftalık Ders Programları	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı Sebe: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	3	5	4	1	3	8	3	5	2	1	3,5	3	1	2
138	İdari	Haftalık Ders	Risk: Ders çıkışması Sebe: Bölümler arası planlama yapılmaması	3	4	3	3	2	8	2	5	4	3	3,7	3	1	1
139	İdari	Sınav Sonuçların a İtiraz İşlemleri	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları Sebe: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	3	4	3	5	2	6	1	5	5	5	3,9	1	2	1
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi Sebe: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	3	6	3	4	2	3	1	5	4	4	3,5	1	2	1
141	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılmaması Sebe: Telifi ders tarihinin geç belirlenmesi	4	6	4	5	2	5	2	5	5	5	4,3	1	1	1
142	İdari	Ders Telifi İşlemi	Risk: Telifi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebe: İdari sürecin denetim eksikliği	4	6	3	3	3	4	3	5	3	3	3,7	2	1	2
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders	Risk: Dersin silinmemesi/eklenmemesi, dönem kaybı Sebe: Sistemsel hata	3	5	5	4	6	5	5	5	4	4	4,6	1	1	1
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması Sebe: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme	3	5	5	5	4	3	4	5	5	5	4,4	2	2	2
145	İdari	Teknik Gezi	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması Sebe: Planlama eksikliği	5	5	5	5	4	3	4	5	5	5	4,6	1	2	1
146	İdari	Ders Vermek	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları Sebe: Görevlendirmenin akademik takvime yetmemesi	6	4	5	6	5	8	6	5	6	6	5,7	1	1	1
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık Sebe: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi	3	4	5	3	4	5	4	5	3	3	3,9	1	1	1
148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması Sebe: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması	3	4	4	2	3	5	4	5	2	2	3,4	1	1	1
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi Sebe: Öğrencinin geldiği kurumdaki yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	3	3	3	2	3	6	4	5	2	2	3,3	1	2	1
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanl	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçmemesi nedeniyle AKTS eksikliği Sebe: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması	3	4	5	5	4	5	3	5	5	5	4,4	2	2	2
1	2	3	4	5	6	7	14	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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	Etki J	ETKİ (A+B+C+D +E+F+G+H+I+J)/10	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C
151	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması Sebe: Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği	2	3	3	1	2	3	2	5	2	1	2,4	2	2	2
152	Mali	Atanan Personel	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınlara lehine işlem yapması	2	3	3	1	2	1	3	1	2	1	1,9	1	1	1

		İşlemi	Sebeup: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması														
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı Sebeup: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	2	4	4	3	3	3	4	5	2	3	3.3	1	2	1
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	2	6	6	1	5	5	5	5	2	1	3.8	1	3	1
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	2	7	6	1	6	8	6	5	2	1	4.4	1	3	1
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	2	9	8	1	8	8	7	5	2	1	5.1	2	2	2
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	2	6	6	1	5	4	5	5	2	1	3.7	1	2	1
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	2	7	6	5	6	7	5	5	5	5	5.3	1	2	1
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeup: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	2	7	7	1	6	9	6	5	2	1	4.6	2	3	2
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeup: Değişen mevzuatın takip edilmemesi	2	7	7	2	6	9	6	5	3	2	4.9	1	2	1
161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeup: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	2	9	9	2	8	9	8	5	3	2	5.7	1	2	1
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeup: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	2	9	9	3	8	9	8	5	2	3	5.8	1	3	1
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebeup: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması	2	7	7	5	6	5	6	5	6	5	5.4	2	2	2
164	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Kıst maaş hesaplamasında hata yapılması Sebeup: Kıst maaş hesaplamalarında fazla mesai, tatil günü, izin, devamsızlık gibi faktörlerin yanlış işlenmesi	2	7	7	3	7	3	7	5	4	3	4.8	2	2	2
165	Mali	Kıst Maaş İşlemi	Risk: Personelin yıllık izin, hastalık raporu gibi durumlarının doğru şekilde kaydedilmemesi nedeniyle maaşın yanlış hesaplanması Sebeup: İzin veya rapor durumlarının hatalı işlenmesi	2	6	6	3	5	4	5	5	4	3	4.3	2	3	2
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması Sebeup: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti	2	8	8	2	8	2	9	7	3	2	5.1	1	1	1
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebeup: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması	2	7	7	3	6	4	6	5	4	3	4.7	1	3	1
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeup: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	2	9	8	2	8	8	7	5	3	2	5.4	1	2	1
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeup: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	2	8	7	2	6	8	6	5	3	2	4.9	1	1	1
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeup: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	2	6	6	2	3	4	2	5	3	2	3.5	2	1	2
		Ek ders	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması														

171	Mali	Ücretleri İşlemi	Sebeb: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	2	7	7	2	5	7	4	2	3	2	4.1	2	2	2
172	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek derslerin belgeye dayalı olarak onaylanmaması Sebeb: Ek ders ödemeleri için gerekli olan onay belgelerinin alınmaması	2	6	8	2	3	8	3	2	3	2	3.9	1	2	1
173	Mali	Ek ders Ücretleri	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi Sebeb: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması	2	6	6	2	3	2	3	2	3	2	3.1	1	1	1
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması Sebeb: Personel dikkatsizliği	2	7	6	3	5	6	5	5	3	3	4.5	1	2	1
175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi	Risk: İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması Sebeb: Personel dikkatsizliği	2	8	8	5	6	5	6	5	5	5	5.5	1	1	1
176	Mali	Sürekli Görev Yoluğu	Risk: Sürekli görev yoluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Personel dikkatsizliği	2	6	6	3	5	3	5	5	3	3	4.1	1	1	1
177	Mali	Sürekli Görev Yoluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi Sebeb: Sürekli görev yoluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	2	6	6	2	5	6	5	5	2	2	4.1	2	1	2
178	Mali	Sürekli Görev Yoluğu	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması Sebeb: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	2	5	5	2	5	4	5	5	3	2	3.8	1	2	1
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması Sebeb: Maliyet araştırmasının yapılmaması	2	6	6	3	6	3	6	5	3	3	4.3	1	2	1
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması Sebeb: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği	2	7	7	2	5	3	5	5	2	2	4	1	2	1
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması Sebeb: Envanter yönetimi eksiklikleri	2	7	7	3	5	2	5	5	2	3	4.1	1	1	1
182	Mali	14 Günlük Maaş	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeb: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması	2	7	6	2	5	4	5	5	2	2	4	1	1	1
183	Mali	15 Günlük Maaş Farkı	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi Sebeb: Personel dikkatsizliği	2	6	6	5	4	3	4	5	5	5	4.5	1	1	1
184	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi Sebeb: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması	2	6	6	5	4	6	4	5	5	5	4.8	1	1	1
185	Mali	Snayv Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku Sebeb: Personel tarafından doğru hesaplamının yapılmaması	2	5	6	4	3	6	3	5	4	4	4.2	1	1	1
186	Mali	Snayv Ücretleri İşlemi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması Sebeb: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması	2	6	6	4	5	8	5	5	4	4	4.9	1	3	1
187	Mali	Giyecek Yardımı	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi Sebeb: Personel dikkatsizliği	2	7	6	5	4	2	4	5	5	5	4.5	1	2	1
188	Mali	Giyecek Yardımı	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşılabilmesi Sebeb: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması	2	6	6	3	5	6	5	5	3	3	4.4	1	2	1
189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması Sebeb: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması	2	5	5	2	4	1	4	5	2	2	3.2	1	1	1
190	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	2	6	5	3	5	2	5	5	3	3	3.9	1	1	1
191	Mali	Fatura Ödeme	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması Sebeb: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	2	6	5	2	5	2	5	5	2	2	3.6	1	2	1
192	Mali	Bütçe Hazırlanma	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	2	7	6	3	6	8	6	5	4	3	5	1	2	1

		İş İşlemleri	Sebeup: Yetkili kişilerin gerçekçi hesaplamalar yapmaması														
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması	2	6	6	2	5	7	5	5	2	2	4.2	1	1	1
194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Sebeup: Yetkili kişilerin sürece hakim olmaması														
			Risk: Yanlış hesaplama nedeniyle mali zarar	2	5	4	2	4	3	4	5	2	2	3.3	1	1	1
195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Sebeup: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği														
			Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi	2	8	6	2	7	6	7	5	2	2	4.7	1	2	1
			Sebeup: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme														
1	2	3	4	5	6	7	14	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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	Etki J	ETKİ (A+B+C+D +E+F+G+H+I+J)/10	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	5	5	5	5	3	6	3	5	5	5	4.7	1	1	1
			Sebeup: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi														
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	5	5	5	3	5	7	6	5	3	3	4.7	1	2	1
			Sebeup: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması														
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	5	5	5	2	3	7	5	5	2	2	4.1	2	2	2
			Sebeup: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği														
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemele ri) Aylık	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	5	6	5	3	2	5	2	3	3	3	3.7	2	2	2
			Sebeup: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi														
200	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	5	6	5	3	5	7	6	5	3	3	4.8	2	2	2
			Sebeup: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği														
201	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	6	6	5	3	6	7	6	5	3	3	5	2	2	2
			Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği														
202	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	5	6	5	2	5	8	6	5	2	2	4.6	2	3	2
			Sebeup: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi														
203	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	5	5	5	4	5	5	6	5	4	4	4.8	2	3	2
			Sebeup: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği														
204	İdari	Demirbaş Malzemele rin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması	5	5	5	3	5	6	6	5	3	3	4.6	2	2	2
			Sebeup: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması														
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtların uyuşmaması	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4.7	2	1	2
			Sebeup: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması														
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması	5	4	5	6	4	4	4	5	6	6	4.9	2	1	2
			Sebeup: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği														
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	5	4	5	4	3	5	3	5	4	4	4.7	1	1	1

207	İdari	Yıl Sonu sayım	Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	5	4	5	7	5	6	5	5	7	7	5.6	1	1	1
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebeup: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	5	4	5	7	5	6	5	5	7	7	5.6	1	1	1
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebeup: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4.7	2	2	2
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması Sebeup: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi	5	5	5	3	5	7	5	5	3	3	4.6	2	2	2
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması Sebeup: Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	5	5	5	5	4	6	4	5	5	5	4.9	2	2	2
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	5	4	4	2	5	6	5	5	2	2	4	2	3	2
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması	5	5	5	4	5	6	5	5	4	4	4.8	1	1	1
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeup: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	5	7	6	6	6	7	6	5	6	6	6	1	1	1
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebeup: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	5	5	5	4	5	6	5	5	4	4	4.8	1	1	1
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması Sebeup: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	5	5	5	6	4	8	4	5	6	6	5.4	2	2	2
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebeup: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	5	8	7	5	7	8	7	6	5	5	6.3	2	2	2
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırların zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	5	7	5	3	7	8	7	5	3	3	5.3	1	2	1
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	5	7	5	7	6	9	6	6	7	7	6.5	2	1	2
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırların kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebeup: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	5	5	5	6	5	8	5	5	6	6	5.6	1	2	1
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeup: Fiziksel taşınırların kontrolünün düzenli yapılmaması	5	5	5	4	6	8	6	8	4	4	5.5	1	2	1
222	İdari	Taşınır Zimmete	Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilememesi	5	7	5	4	7	4	7	4	4	4	7.6	1	1	1

222	İdari	Verme İşlemleri	Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği.	5	6	5	5	5	9	5	5	5	5	5.5	1	1	1
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	5	6	5	5	5	9	5	5	5	5	5.5	1	1	1
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	5	6	5	3	6	8	6	5	4	3	5.1	1	2	1
225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması Sebeup: Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	5	5	5	2	6	8	6	5	3	2	4.7	1	1	1
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	5	5	5	6	5	7	5	5	5	6	5.4	1	2	1
227	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması Sebeup: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	5	6	5	4	4	3	4	5	4	4	4.4	2	2	2
228	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	5	5	5	3	5	7	5	4	4	3	4.6	1	1	1
229	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	5	6	5	7	6	7	6	5	6	7	6	1	1	1
230	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeup: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	5	5	5	6	4	5	4	5	7	6	5.2	1	2	1
231	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeup: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	5	5	5	5	5	5	5	5	6	5	5.1	1	2	1
232	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeup: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	5	4	5	3	4	6	4	5	4	3	4.3	1	2	1
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	5	5	5	2	5	6	5	5	3	2	4.3	1	3	1
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	5	6	5	4	4	5	4	3	5	4	4.5	1	3	1
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	5	6	5	5	3	5	3	4	5	5	4.6	2	2	2

236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeup: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	5	5	5	6	2	5	2	5	6	6	4,7	2	2	2
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeup: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası	5	4	5	7	5	6	5	5	7	7	5,6	2	1	2
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Personelin süreci takip etmemesi	5	7	5	8	4	6	4	5	8	8	6	1	1	1
239	İdari	Taşınır Devretme	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeup: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması	5	7	5	6	5	7	5		6	6	5,2	2	1	2
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeup: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	5	7	5	5	6	5	6	5	5	5	5,4	2	1	2
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeup: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	5	6	5	4	6	8	6	5	4	4	5,3	1	1	1
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeup: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	5	5	5	3	4	8	4	5	4	3	4,6	1	1	1
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	6	5	2	5	6	5	5	3	2	4,4	2	2	2
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın kayıt sisteme hatalı veya eksik girilmesi Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol sisteminde veri giriş hatalarının yapılması	5	4	5	5	4	7	4	5	5	5	4,9	2	1	2
245	İdari	Taşınır Devir Alma	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması Sebeup: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	5	5	5	4	6	7	6	5	4	4	5,1	1	1	1
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	5	6	5	4	6	8	6	5	4	4	5,3	1	2	1
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeup: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	5	7	5	3	5	5	5	5	3	3	4,6	2	2	2
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyumsuzluk yaşanması Sebeup: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	5	8	7	3	5	7	5	5	4	3	5,2	2	3	2
249	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması Sebeup: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	5	7	6	1	4	5	4	3	2	1	3,8	2	2	2
250	İdari	Kurulların Toplanması ve	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebeup: Mevzuat ve yönergelerle ilişkin bilgi yetersizliği	5	6	7	2	3	2	3	3	3	2	3,6	1	2	1
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi Sebeup: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı	5	5	6	5	3	4	3	3	5	5	4,4	1	2	1
252	İdari	Kurulların Toplanması	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması	5	4	5	6	4	5	4	4	7	6	5	1	1	1

Sıra No	Kategori	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi	Sebebi
		Sebebi: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği															
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık	5	4	5	4	6	5	6	5	5	4	4.9	2	1	1
			Sebebi: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları														
254	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	5	4	5	3	5	7	5	5	4	3	4.6	2	1	2
			Sebebi: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme														

- 1 **Sıra No:** Risk kayımdaki 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.

19	20	21	22	23	24	25	26	27
Uğur YÜKSEL	Gülşüm	Erhan ERDEM	Rıdvan YILMAZ	B.Berat GÖZÜPEK	Orhan ÖZBEK	İsmail BOZBİYİK	OLASILIK (A+B+C+D +E+F+G+H)	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	2	1	2	2	2	1	1.40	7.56
2	2	2	2	2	2	1	1.70	7.82
2	1	2	1	2	2	2	1.80	9.18
1	1	1	1	1	2	1	1.10	6.38
2	1	2	1	1	2	2	1.50	9
1	1	1	1	1	2	1	1.10	5.83
2	7	2	8	1	2	1	2.70	21.87
2	2	2	1	1	2	1	1.40	8.26
1	2	1	2	1	2	1	1.40	10.36
1	2	1	2	1	2	1	1.40	10.92
1	5	1	7	1	1	1	2.10	16
1	5	1	7	1	1	1	2.20	17.16
2	2	2	2	2	1	2	2.00	11.6
2	1	2	2	1	1	1	1.70	13.77
2	2	2	2	2	1	2	1.90	11.4
2	1	2	2	2	1	1	1.60	11.52

1	1	1	2	1	1	1	1.30	8.06
2	2	2	2	1	1	1	1.70	9.86
2	4	2	6	1	1	1	2.30	17.94
1	1	1	1	1	2	1	1.50	11.7
1	1	1	2	1	2	1	1.40	9.1
1	3	1	4	1	2	1	2.40	17.52
2	2	2	2	2	2	2	2.20	13.86
2	3	2	2	1	2	1	2.00	13.2
2	2	2	2	2	2	2	2.20	15.62
2	1	2	1	1	1	1	1.40	7.56
2	1	2	2	1	1	1	1.30	7.41
2	1	2	2	1	1	1	1.80	14.94
1	1	1	2	1	1	1	1.30	8.97
1	1	1	2	1	1	1	1.50	9.9
2	2	2	4	2	1	2	2.30	17.48
1	2	1	2	2	2	1	1.60	10.08
2	1	2	1	1	2	1	1.50	9.45
2	1	2	1	1	2	2	1.90	11.4

2	1	2	1	1	2	1	1.60	8.48
1	1	1	2	1	2	1	1.40	9.66
1	2	1	1	1	2	1	1.40	7.84
2	1	2	1	1	3	2	2.00	11.6
1	1	1	1	1	1	1	1.20	7.08
2	1	2	1	2	1	1	1.60	11.68
2	1	2	1	2	3	2	1.90	12.35
1	1	1	1	1	1	1	1.20	8.4
1	1	1	2	2	1	1	1.40	8.82
1	2	1	2	1	1	1	1.40	9.1
2	1	2	1	1	1	2	1.60	12
2	1	2	1	1	1	1	1.50	8.85
1	1	1	2	1	1	1	1.50	8.55
2	1	2	1	2	1	2	1.80	12.6
1	1	1	1	1	1	1	1.40	8.54
2	2	2	2	2	1	1	1.80	11.88
2	3	2	2	2	1	1	2.00	14.8
2	1	2	1	1	1	1	1.40	11.06

2	1	2	1	1	1	1	1.50	11.00
2	1	2	1	1	1	2	1.50	11.55
1	1	1	2	1	1	1	1.50	9.45
2	5	2	7	1	1	1	2.40	14.64
19	20	21	22	23	24	25	26	27
Olasılık D	Olasılık E	Olasılık F	Olasılık G	Olasılık H	Olasılık I	Olasılık J	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	2	1	2	1	2	1	1.3	6.933333333
1	2	1	1	1	2	1	1.3	9.49
2	6	2	8	2	2	2	3	21
1	2	1	2	1	1	1	1.3	8.32
1	2	1	2	1	1	1	1.2	8.04
21	20	21	22	23	24	25	26	27
Olasılık F	Olasılık E	Olasılık F	Olasılık G	Olasılık H	Olasılık I	Olasılık J	OLASILIK (A+B+C+D +E+F+G+H +I+J)/10	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
2	2	2	2	1	1	1	1.5	5.85
2	2	2	2	1	1	1	1.5	5.7
2	2	2	2	1	1	2	1.6	5.6
1	2	1	2	1	1	1	1.5	7.35
2	2	2	2	1	1	1	1.4	6.86
1	1	1	1	1	1	1	1.1	4.29

2	2	2	2	2	1	1	1.6	7.2
2	1	2	1	1	1	2	1.4	5.46
1	1	1	1	1	1	1	1	3.1
1	1	1	1	1	1	1	1.1	3.74
1	1	1	1	1	1	1	1	4.8
1	1	1	1	1	1	1	1	3.3
2	1	2	1	1	1	2	1.6	7.84
2	2	2	2	1	1	1	1.4	5.74
2	2	2	2	2	1	1	1.5	8.7
1	1	1	1	1	1	1	1.1	3.52
1	1	1	1	1	1	1	1	3
2	2	2	2	2	1	2	1.9	8.93
1	2	1	2	1	1	1	1.2	6.12
2	2	2	2	1	1	1	1.4	4.9
2	1	2	1	1	1	1	1.2	4.32
2	2	2	2	1	1	1	1.4	5.6
2	2	2	2	1	2	2	1.7	6.12

1	1	1	1	1	1	1	1	2.8
1	1	1	1	1	1	1	1.1	3.74
2	2	2	2	1	1	1	1.4	5.46
1	1	1	1	1	1	1	1	2.8
1	1	1	1	1	1	1	1	2.4
1	1	1	1	1	1	2	1.2	3.84
2	2	2	2	1	1	1	1.4	6.02
1	1	1	1	1	1	1	1	3.7
1	1	1	1	1	1	1	1	3
2	1	2	1	1	1	1	1.2	6.12
2	1	2	1	1	1	2	1.4	4.48
2	2	2	2	1	1	1	1.5	5.1
1	1	1	1	1	1	1	1.1	3.08
1	1	1	1	1	1	1	1.1	3.96
2	1	2	1	1	1	1	1.2	4.8
2	2	2	2	1	1	1	1.6	5.28
2	1	2	1	1	1	2	1.7	5.1
1	1	1	1	1	1	1	1	4.3
1	1	1	1	1	1	1	1	3.6

1	2	1	2	1	1	1	1.3	6.63
1	1	1	1	1	1	1	1.2	3.96
1	1	1	1	1	1	2	1.2	3.96
1	1	1	1	1	1	1	1.1	3.74
2	1	2	1	1	1	1	1.4	5.74
2	1	2	1	1	1	1	1.3	3.77
2	1	2	1	1	1	1	1.2	5.52
2	2	2	2	1	1	1	1.4	5.88
2	3	2	3	2	2	2	2.2	10.34
2	3	2	3	1	1	1	1.8	7.56
2	2	2	2	2	1	1	1.6	7.2
2	3	2	3	2	1	1	1.9	7.79
2	3	2	3	1	1	1	1.6	7.52
2	3	2	3	1	1	2	2	8.6
1	1	1	1	1	1	1	1.3	4.94
2	1	2	1	1	1	1	1.4	6.44
1	2	1	2	1	1	1	1.3	4.44

1	2	1	2	1	1	1	1.2	3.33
2	5	2	5	2	1	1	2.1	10.5
2	4	2	4	1	1	1	1.8	8.82
2	3	2	3	2	1	1	2	9.6
2	2	2	2	2	1	2	2	10.8
2	4	2	4	1	1	1	2	11
3	3	3	3	3	1	1	2.3	17.02
3	2	3	2	2	1	2	2.1	10.5
21	20	21	22	23	24	25	26	27
Olasılık D	Olasılık E	Olasılık F	Olasılık G	Olasılık H	Olasılık I	Olasılık J	OLASILIK (A+B+C+D +E+F+G+H +I+J)/10	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	1	1	1	1	1	1	1	3.1
2	2	2	2	1	1	1	1.4	6.72
2	1	2	1	1	1	1	1.2	5.28
1	1	1	1	1	1	1	1	3.5
1	1	1	1	1	1	1	1	3.4
2	1	2	1	1	1	1	1.2	3.84
2	1	2	1	2	2	2	1.7	5.78
2	1	2	1	2	1	1	1.4	4.62

2	1	2	1	2	1	1	1.3	4.68
3	1	3	1	2	2	2	1.9	6.84
3	2	3	2	2	1	1	2	7
3	2	3	2	2	1	1	1.9	7.03
2	1	2	1	1	1	1	1.3	5.07
1	1	1	1	1	2	1	1.2	4.2
1	1	1	1	1	2	1	1.1	4.73
2	1	2	1	1	2	2	1.6	5.92
2	2	2	2	1	2	1	1.5	6.9
1	1	1	1	1	1	1	1.3	5.72
1	1	1	1	1	1	1	1.1	5.06
2	2	2	2	1	1	1	1.4	7.98
2	1	2	1	1	2	2	1.4	5.46
1	1	1	1	1	2	1	1.1	3.74
2	1	2	1	1	1	1	1.3	4.29
2	2	2	2	1	1	2	1.8	7.92
21	20	21	22	23	24	25	26	27
Olasılık D	Olasılık E	Olasılık F	Olasılık G	Olasılık H	Olasılık I	Olasılık J	OLASILIK (A+B+C+D +E+F+G+H +I+J)/10	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
2	3	2	2	1	1	1	1.8	4.32
1	1	1	1	1	1	1	1	1.9

2	3	2	3	3	1	1	1.9	6.27
2	3	2	3	2	1	1	1.9	7.22
2	4	2	4	2	1	1	2.1	9.24
2	3	2	3	2	1	2	2.1	10.71
2	2	2	2	2	1	1	1.6	5.92
1	2	1	2	2	1	1	1.4	7.42
3	3	3	3	1	1	2	2.3	10.58
2	2	2	2	1	1	1	1.5	7.35
2	3	2	3	2	1	1	1.8	10.26
2	4	2	4	2	1	1	2.1	12.18
2	3	2	3	2	1	2	2.1	11.34
2	3	2	3	2	1	1	2	9.6
2	5	2	5	1	1	1	2.4	10.32
1	3	1	3	2	1	2	1.6	8.16
2	4	2	4	1	1	1	2	9.4
2	3	2	3	1	1	1	1.7	9.18
2	1	2	1	1	1	1	1.2	5.88
2	1	2	1	2	1	2	1.6	5.6

3	1	3	1	1	1	1	1.7	6.97
3	2	3	2	1	1	1	1.7	6.63
2	1	2	1	2	2	2	1.5	4.65
2	1	2	1	1	1	1	1.3	5.85
1	2	1	2	1	1	1	1.2	6.6
1	2	1	2	1	1	1	1.2	4.92
2	1	2	1	1	2	2	1.6	6.56
1	1	1	1	1	1	1	1.1	4.18
1	2	1	2	2	1	1	1.4	6.02
1	1	1	1	2	2	2	1.4	5.6
1	2	1	2	1	2	1	1.3	5.33
1	1	1	1	1	2	1	1.1	4.4
1	2	1	2	1	2	2	1.4	6.3
2	2	2	2	1	2	1	1.5	7.2
2	2	2	2	1	2	1	1.5	6.3
4	1	4	1	1	2	1	1.9	9.31
1	2	1	2	2	2	2	1.6	7.2
2	1	2	1	2	2	1	1.5	6.6
1	2	1	2	1	1	1	1.2	3.84
1	1	1	1	1	1	2	1.1	4.29
1	2	1	2	1	1	1	1.3	4.68
3	2	3	2	2	2	2	2	10

2	1	2	1	1	2	1	1.3	5.46
1	1	1	1	1	2	1	1.1	3.63
2	1	2	1	1	2	1	1.4	6.58
21	20	21	22	23	24	25	26	27
Olasılık D	Olasılık E	Olasılık F	Olasılık G	Olasılık H	Olasılık I	Olasılık J	OLASILIK (A+B+C+D +E+F+G+H +I+J)/10	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
2	1	2	1	1	2	1	1.3	6.11
2	2	2	2	1	2	1	1.6	7.52
2	1	2	1	2	3	2	1.9	7.79
2	1	2	1	2	1	1	1.6	5.92
2	2	2	2	1	1	1	1.7	8.16
2	1	2	1	1	2	1	1.6	8
2	2	2	2	2	2	2	2.1	9.66
2	1	2	1	1	2	1	1.7	8.16
2	2	2	2	1	2	1	1.8	8.28
2	1	2	1	2	2	2	1.7	7.99
1	1	1	1	1	2	1	1.3	6.37
1	1	1	1	1	2	1	1.3	4.63

1	1	1	1	1	2	1	1.1	8.02
2	2	2	2	2	2	1	1.6	8.96
2	1	2	1	2	2	2	1.8	8.46
2	2	2	2	1	2	1	1.8	8.28
2	1	2	1	1	2	1	1.6	7.84
2	2	2	2	2	2	2	2.1	8.4
1	2	1	2	2	2	1	1.4	6.72
2	1	2	1	1	2	1	1.3	7.8
2	1	2	1	1	2	1	1.3	6.24
2	1	2	1	2	2	2	1.8	9.72
2	1	2	1	1	2	1	1.6	10.08
2	2	2	2	1	2	1	1.6	8.48
2	1	2	1	2	1	2	1.6	10.4
4	2	4	2	2	1	1	2	11.2
3	1	3	1	2	1	1	1.6	8.8
2	2	2	2	2	1	1	1.7	12.92

3	2	3	2	2	1	1	1.7	12.72
2	1	2	1	1	1	2	1.3	7.15
2	2	2	2	2	1	1	1.6	8.16
2	2	2	2	1	1	1	1.4	6.58
2	1	2	1	1	1	2	1.4	7.56
1	2	1	2	1	1	1	1.5	6.6
2	1	2	1	1	1	1	1.2	5.52
2	2	2	2	1	1	1	1.4	8.4
2	1	2	1	1	2	2	1.5	7.8
2	2	2	2	1	2	1	1.6	8.16
2	1	2	1	1	2	1	1.4	6.02
2	1	2	1	1	2	2	1.6	6.88
2	2	2	2	1	2	1	1.7	7.65
1	1	1	1	1	2	1	1.4	6.44

2	1	2	1	1	2	1	1.6	7.52
2	2	2	2	2	2	2	1.9	10.64
2	1	2	1	1	2	1	1.3	7.8
2	1	2	1	1	2	1	1.5	7.8
1	1	1	1	2	3	2	1.6	8.64
2	2	2	2	1	2	1	1.5	7.95
2	1	2	1	1	2	1	1.3	5.98
2	1	2	1	1	2	1	1.6	7.04
2	1	2	1	2	2	2	1.7	8.33
2	2	2	2	1	2	1	1.5	7.65
3	2	3	2	1	2	1	1.8	9.54
1	1	1	1	2	2	2	1.6	7.36
2	1	2	1	2	2	2	1.9	9.88
1	1	1	1	1	2	1	1.4	5.32
1	1	1	1	1	2	2	1.3	4.68
2	1	2	1	1	1	1	1.3	5.72
1	1	1	1	1	1	1	1	5

1	1	1	1	1	1	1	1	2
2	1	2	1	1	1	1	1.3	6.37
2	1	2	1	1	1	1	1.4	6.44



Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim:								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	İş Süreci (Mali/ İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali	EBYS/Kanun-Yönetmelik ve Yönergeye bağlı kalmak/Yasal	5.40	1.40	7.56	Yeni
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.	4.60	1.70	7.82	Yeni
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.	5.10	1.80	9.18	Yeni
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin amiri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebeup: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yoğunluk nedeniyle detaylı inceleme yapılmaması	Disiplin Amiri veya Kurul tarafından belgelerin Kanunda belirtilen maddelere göre değerlendirilmesine dikkat edilmesi/Yasal prosedür	5.80	1.10	6.38	Yeni
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Evrakın gecikmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebeup: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin manuel yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	Personelin dikkatli olması/Yüksekokul Sekreteri Tarafından Sürecin Kontrol edilmesi sağlanmaktadır	6.00	1.50	9	Yeni
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebliğin zamanında yapılmaması Sebeup: Görevli kişinin mevzuat bilgisi eksikliği	Mevzuata Hakim Personel tarafından yürütülmesi/ Konu Soruşturmanın GİZLİLİK	5.30	1.10	5.83	Yeni
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafsız olmaması Sebeup: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	esasına göre ve KVKK göz önünde bulundurularak yürütülmesi/Soruşturma Görevlendirilmesinin objektif	8.10	2.70	21.87	Yeni
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebligatın muhataba ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebeup: Adres veya isim bilgisinin üniversiteye kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	Kayıt asnasında adresin tam olarak alınması/Öğrenci İşleri Personeli tarafından adresin güncel tutulması için	5.90	1.40	8.26	Yeni
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebeup: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafsızlık ilkesinin gözetilmemesi	Soruşturmacı Soruşturmanın gerekliliğini yerine getirmesi/Soruşturma Kanunda belirtilen kriterlere göre yapmaktadır.	7.40	1.40	10.36	Yeni
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebeup: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	Soruşturmacının bu görevi yapma yeterliliği/ Tecrübe ve işi tamamlayabilecek personel	7.80	1.40	10.92	Yeni
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şikayetçi bilgilerinin ifşası Sebeup: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgiye sahip olmaması	Mevzuata Hakim Kişilerin Görevlendirilmesi/Soruşturma GİZLİLİK ve KVKK kuralları çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	7.80	2.10	16.38	Yeni
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlık ve gizlilik ilkelerinin ihlali Sebeup: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	Kişisel yakınlık olmaması/Soruşturmacı görevlendirmelerinde	7.80	2.20	17.16	Yeni
13	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebeup: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması	Evrak takibin yapılması/işlemin bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına	5.80	2.00	11.6	Yeni

14	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebeup: Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	Kayıt esnasında ikinci kişilere bilgilerin gösterilmemesi/Belgenin hızlı	8.10	1.70	13.77	Yeni
15	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebeup: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	Eksik ve hatalı dilekçe kayıt altına alınmaması/Eksik ve hatalı dilekçe kayıt altına	6.00	1.90	11.4	Yeni
16	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebeup: Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği	Belgelerin Yasal mevzuata uygunluğu /yasal evzuata uygun olmayan belgelere işlem yapılmamaktadır.	7.20	1.60	11.52	Yeni
17	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebeup: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	Başvuru şartlarında belirtilen evrakların belirlenmesi/Şartları uymayan eksik belgelere	6.20	1.30	8.06	Yeni
18	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi Sebeup: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	İşlemler kontrol edilmeden onaya sunulmaması/İşlemler tamamlandıktan sonra onaya sunulmaktadır.	5.80	1.70	9.86	Yeni
19	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebeup: Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması	Mevzuat değişikliği takip etmek/Mevzuatta değişikliği kontrol edilmekte güncel mevzuata göre işlem yapılmaktadır.	7.80	2.30	17.94	Yeni
20	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Elektronik sistem arzısı nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebeup: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	EBYS sistemi güncel takibi/EBYS Rektörlük makamı tarafından takip	7.80	1.50	11.7	Yeni
21	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması Sebeup: Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği	Dilekçelerin zamanında kayıt altına alınması/Dilekçeler kayıt altına alındığından işlem süreci buna göre yapılmaktadır.	6.50	1.40	9.1	Yeni
22	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Kararın mevzuata aykırı verilmesi Sebeup: Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme	Mevzuata aykırı işlem yapılmaması/Mevzuata bağlı olarak işlem yapılmaktadır.	7.30	2.40	17.52	Yeni
23	İdari	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Toplantı tutanaklarında hata olması Sebeup: Sekreteryaya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi	Belge Takibin uygun yapılması/Tutanak vb işlemler EBYS sistemi üzerinden	6.30	2.20	13.86	Yeni
24	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası Sebeup: OGRIS sisteminde arşiv hatası	Mevzuata göre işlem yapılmalı/ mevzuat dışına çıkılmamaktadır.	6.60	2.00	13.2	Yeni
25	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Formun kaybolması veya hasar görmesi Sebeup: Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması	EBYS veya IYS sistemi üzerinden işlem yapılması/Sistem üzerinden	7.10	2.20	15.62	Yeni
26	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi Sebeup: Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	5.40	1.40	7.56	Yeni
27	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Eksik imzalı formun işleme alınması Sebeup: Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması	Eksik ve hatalı işlem yapılmaması/belgeler kontrol edilerek işlem yapılmaktadır.	5.70	1.30	7.41	Yeni
28	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Sahte veya yanlış imza bulunması Sebeup: Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması	Belge kontrolünün doğru yapılması/İşlem için belgeler	8.30	1.80	14.94	Yeni
29	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması Sebeup: Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması	Mevzuata göre işlem yapılması/Öğrenci üzerinde buluna kimlik belgesi araç sticiri vb belgeler teslim	6.90	1.30	8.97	Yeni
30	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması Sebeup: Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mezuatımızda yazılı olan durumlar göz	6.60	1.50	9.9	Yeni
31	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması yetkisiz kişiler	7.60	2.30	17.48	Yeni

31	İdari	Öğrenci Kayıt Silme İşlemi	Sebeb: Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması	tarafından diploma teslim işlemi yapılmaması/Teslim	7.00	2.50	17.50	Yeni
32	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Risk: Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada	6.30	1.60	10.08	Yeni
33	İdari	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Sebeb: Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması	EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca	6.30	1.50	9.45	Yeni
34	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	Askerlik İşlemlerinde sistemin güncel tutulması/Sistemde sorun olduğunda EK-C belgesi öğrenci talepleri doğrultusunda	6.00	1.90	11.4	Yeni
35	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeb: Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası	Mezuniyetlerin Sistem Üzerinden alınması/ OGRİS otomasyon sistemi üzerinden listeler alınarak buna göre işlem yapılmaktadır.	5.30	1.60	8.48	Yeni
36	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	Evrak Takibi EBYS üzerinden yapılması/Tüm evraklar EBYS sistemie taratılarak burdan takibi yapılmaktadır.	6.90	1.40	9.66	Yeni
37	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeb: Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası	Arşivlemenin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır	5.60	1.40	7.84	Yeni
38	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Risk: Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Mezuniyet İşlemlerinin Zamanında Yapılması/Mezuniyet işlemleri belli periyotta ve mevzuata	5.80	2.00	11.6	Yeni
39	İdari	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Sebeb: Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışmaların zamanında yapılması/İşlemler iş akışı sürecinde belirtildiği şekilde	5.90	1.20	7.08	Yeni
40	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Risk: Risk: Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	Mezuniyetlerin OGRİS Sisteminde alınarak yapılması/Mezuniyet işlemleri komisyon +yönetim kurulu	7.30	1.60	11.68	Yeni
41	İdari	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Sebeb: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Zamanında ve bekletilmeden EBYS sisteminde kayıt altına almak/Belgeler bekletilmeden EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmaktadır.	6.50	1.90	12.35	Yeni
42	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	7.00	1.20	8.4	Yeni
43	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Sebeb: Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması	Kontrollerin mevzuata uygun olarak yapılması/Mevzuata ve kişiye özel bilgilere uygun	6.30	1.40	8.82	Yeni
44	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Başvuruların zamanında EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınması/Başvurular bekletilmeden kayıt altına alınarak takibi yapılmaktadır.	6.50	1.40	9.1	Yeni
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Sebeb: Notun OGRİS sistemine hatalı işlenmesi	Notların Mevzuatta belirtilen Süre içerisinde OGRİS sistemine girişinin	7.50	1.60	12	Yeni

73	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Sebeup: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	Alınması/Eksik Evrakın Kayda alınmamasıdır.	7.50	1.00	12	Yeni
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	Alın Kararların zamanında ilan edilmesi/Sınav zamanı vb. durumlar ilan panosunda , web sayfamızda ve duyuru ekranlarından ilan edilmektedir.	5.90	1.50	8.85	Yeni
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Sebeup: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	Mevzuatta Belirtilen Şartların Oluşması/Başvurusu bulunan öğrenci OGRİS sistemi üzerinden ve not durum lade İşleri için belirlenen evraklarının tam alınması/Belgeler kontrol edilerek eksiksiz alınmakta ve buna göre işlem yapılmaktadır.	5.70	1.50	8.55	Yeni
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	Sebeup: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	7.00	1.80	12.6	Yeni
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması	Sebeup: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	6.10	1.40	8.54	Yeni
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası	Sebeup: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi	6.60	1.80	11.88	Yeni
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması	Sebeup: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	7.40	2.00	14.8	Yeni
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması	Sebeup: İş yükü fazlalığı ve yetersiz süreç takibi	7.90	1.40	11.06	Yeni
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulaması	Sebeup: Öğrencinin puanajını süresi içinde teslim etmemesi	7.70	1.50	11.55	Yeni
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması	Sebeup: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının zayıf olması	6.30	1.50	9.45	Yeni
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması	Sebeup: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	6.10	2.40	14.64	Yeni
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması	Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	5.33	1.30	6.9333333	Yeni
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi	Sebeup: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	7.30	1.30	9.49	Yeni
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması	Sebeup: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	7.00	3.00	21	Yeni
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması	Sebeup: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	6.40	1.30	8.32	Yeni
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Soruşturma süreçleri	6.70	1.20	8.04	Yeni

NO	İdari	Öğrenci Disiplini Soruşturması İşlemi	Sebeup: Kararların dayanağının yetersiz olması veya gerçekleendime hataları	ve ilgili belgeler göz önüne almaktadır.	0.10	1.20	0.30	Yeni
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebeup: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	3.90	1.50	5.7	Yeni
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması Sebeup: Yoğun iş yükü, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	3.80	1.50	5.7	Yeni
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Sebeup: Sistem kullanım hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	EBYS doğru kullanımı/Sistem üzerinde evrak kaybolma ihtimali bulunmamaktadır.	3.50	1.60	5.6	Yeni
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması Sebeup: EBYS yetkilendirmelerinin doğru yapılmaması veya paylaşım disiplini eksikliği	EBYS sistemi etkin kullanımı/ EBYS sistemi yetkili kişilerin tanımlanması resmi yazışmalar kanalıyla yapılmaktadır.	4.90	1.50	7.35	Yeni
65	İdari	Yazışmalar	Risk: Kurumsal iletişimde aksam ve koordinasyon bozukluğu yaşanması Sebeup: Talimatların açık iletilmemesi veya süreçler arası bilgi aktarımının yavıf olması	İş Akış Süreçlerin Belirlenmemesi/Kurumumuzda iş akış süreçleri ve görev formları mevcut olup her bir personel bu süreçlere göre işlem yapmaktadır.	4.90	1.40	6.86	Yeni
66	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği	Mevzuata göre Belgelerin eksiksiz alınması/Mevzuata göre alınması gereken belgeler eksiksiz alınarak kayıt işlemi yapılmaktadır.	3.90	1.10	4.29	Yeni
67	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: İşe başlatma sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlen sürelerle göre işlem yapılmaktadır	4.50	1.60	7.2	Yeni
68	İdari	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Risk: Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması	Mevzuata Hakim Olma/Personelimiz mevzuata hakim kişilerden oluşmaktadır.	3.90	1.40	5.46	Yeni
69	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Kanun ve Yönetim Kurulunca belirlenen süreler dikkate alınmalı/Süreç mevzuatta belirtilen sürelerle göre yapılmaktadır.	3.10	1.00	3.1	Yeni
70	İdari	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Belge Teslim Listesi Oluşturma/Alınacak belgeler konusuna göre belirlenerek eksiksiz bir şekilde alınmaktadır.	3.40	1.10	3.74	Yeni
71	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi	Mazeret Belgesi İbrarı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmaktadır.	4.80	1.00	4.8	Yeni
72	İdari	Mazeret İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeup: Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması	Mazeret Belgesi İbrarı/Mazeret gerekçesi belgelendirilmeden işlem yapılmaktadır.	3.30	1.00	3.3	Yeni
73	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği	PEOS Sistemi Kullanımı/İzin ve vb durumlarda Üniversitemiz PEOS sistemi kullanılmakta ve takibi buradan yapılmaktadır.	4.90	1.60	7.84	Yeni
74	İdari	Sihhi İzin İşlemi	Risk: Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması. Sebeup: Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.	KVKK'ya göre işlem yapılması/KVKK'ya göre işlemler yapılmaktadır.	4.10	1.40	5.74	Yeni

75	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: Ücretsiz izin yanlıs veya usulsüz olarak verilmesi Sebeup: Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlıs değerdendirilmesi	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem	5.80	1.50	8.7	Yeni
76	İdari	Ücretsiz İzin İşlemi	Risk: İzin sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem	3.20	1.10	3.52	Yeni
77	İdari	Yıllık İzin İşlemi	Risk: Yıllık izin yanlıs veya usulsüz verilmesi Sebeup: Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem	3.00	1.00	3	Yeni
78	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: İşten ayrılma sürecinin usulsüz veya hatalı yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisi eksikliği	Mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması/Mevzuatımızda yazılı olan durumlar göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	4.70	1.90	8.93	Yeni
79	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Ayrılan personel kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması Sebeup: Veri girişinde kontrol eksikliği veya dokümantasyon eksikliği	Arşivleme sisteminin dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel bilgi kontrolü yapılmaktadır.	5.10	1.20	6.12	Yeni
80	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yoğunluğu	İş Akış Süreçlerindeki zamanı dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3.50	1.40	4.9	Yeni
81	İdari	İşten Ayrılma İşlemleri	Risk: Kurumsal süreçlerin aksaması ve itibar kaybı Sebeup: Sorumlulukların net olmaması ve süreç dokümantasyon eksikliği	İş Akış Süreçlerindeki zamanı dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	3.60	1.20	4.32	Yeni
82	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlıs veya usulsüz yürütülmesi. Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	4.00	1.40	5.6	Yeni
83	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3.60	1.70	6.12	Yeni
84	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	İş Akış Süreçlerindeki zamanı dikkat edilmesi/Süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.	2.80	1.00	2.8	Yeni
85	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanma İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeup: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.40	1.10	3.74	Yeni
86	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlıs veya usulsüz yürütülmesi Sebeup: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.90	1.40	5.46	Yeni
87	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	2.80	1.00	2.8	Yeni
88	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	2.40	1.00	2.4	Yeni
			Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler				

89	İdari	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İşlemi	Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	teslim ve kontrolü/belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak	3.20	1.20	3.84	Yeni
90	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi. Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.	Mevzuatta belirtilen sürelerde işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde ve verilen süreler göz önünde bulundurularak yazışma işlemi gerçekleştirilmektedir.	4.30	1.40	6.02	Yeni
91	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3.70	1.00	3.7	Yeni
92	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	İş Akış Süreçlerindeki zamana dikkat edilmesi/süreçlerde belirtilen süreler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır	3.00	1.00	3	Yeni
93	İdari	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işle yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir	5.10	1.20	6.12	Yeni
94	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır	3.20	1.40	4.48	Yeni
95	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	3.40	1.50	5.1	Yeni
96	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	2.80	1.10	3.08	Yeni
97	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.60	1.10	3.96	Yeni
98	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuatta belirtilen Belgelerin teslimi ve Kontrolü/Belgeler mevzuat çerçevesinde süresi içerisinde ve tam olarak alınarak işlem yapılmaktadır.	4.00	1.20	4.8	Yeni
99	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.30	1.60	5.28	Yeni
100	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.00	1.70	5.1	Yeni
101	İdari	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4.30	1.00	4.3	Yeni
			Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi					

102	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Sebeb: Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.60	1.00	3.6	Yeni
103	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması Sebeb: Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	5.10	1.30	6.63	Yeni
104	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.30	1.20	3.96	Yeni
105	İdari	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlenmesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.30	1.20	3.96	Yeni
106	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Kurumsal itibarın zarar görmesi Sebeb: Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	3.40	1.10	3.74	Yeni
107	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi Sebeb: Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4.10	1.40	5.74	Yeni
108	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeb: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuatta belirlenen belgelerin teslimi/Belgeler tam ve eksiksiz bir şekilde teslim alınarak kayda girilmektedir.	2.90	1.30	3.77	Yeni
109	İdari	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Risk: Sürecin gecikmesi Sebeb: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlenmesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.60	1.20	5.52	Yeni
110	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması Sebeb: Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	4.20	1.40	5.88	Yeni
111	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması Sebeb: Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	4.70	2.20	10.34	Yeni
112	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması Sebeb: Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirme eksikliği	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	4.20	1.80	7.56	Yeni
113	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması Sebeb: Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	4.50	1.60	7.2	Yeni
114	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası Sebeb: İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taahhüt sorumluluklarının net olmaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	4.10	1.90	7.79	Yeni
115	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Risk: Planlara ilişkin belge ve bilgilerin yetkisiz erişime açılması Sebeb: Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	4.70	1.60	7.52	Yeni
116	İdari	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma	Risk: Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	Mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Planlar düzenli bir şekilde hazırlanarak Üniversitemiz	4.20	2.00	8.6	Yeni

110	İdari	Tedbirler Planı)	Sebeup: Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları	Şekilde İZLENİMLERİK ÇIKARILMAMIZ Sivil Savunma Birimine sunulmaktadır.	7.50	2.00	5.50	Yeni
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.	3.80	1.30	4.94	Yeni
118	İdari	Vekalet İşlemleri	Risk: Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması Sebeup: Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği	Mevzuata göre işlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem yürütülmektedir.	4.60	1.40	6.44	Yeni
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.	3.70	1.20	4.44	Yeni
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/Soruşturmacılar mevzuata çervesinde yapılmaktadır.	5.00	2.10	10.5	Yeni
121	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması Sebeup: Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği	Soruşturmacının GİZLİlik ilkesine riayet Objektiflik/Soruşturmacılar mevzuata çervesinde yapılmaktadır.	4.90	1.80	8.82	Yeni
122	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal süreçlerin kaçırılması Sebeup: Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen süreler göre işlem yapılmaktadır.	4.80	2.00	9.6	Yeni
123	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi Sebeup: Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzenli yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması	Arşivlememin standart dosya planına göre yapılması/Arşivleme işlemi EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca manuel belgelerde arşiv dolapları kullanılmaktadır.	5.40	2.00	10.8	Yeni
124	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması Sebeup: Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması	Mevzuat Süresine Dikkat edilmesi/Mevzuat belirlenen süreler göre işlem yapılmaktadır.	5.50	2.00	11	Yeni
125	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması Sebeup: Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması	Tarafsızlık/Tarafsızlık ilkesi gözönünde bulundurulmaktadır.	7.40	2.30	17.02	Yeni
126	İdari	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi Sebeup: Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır.	5.00	2.10	10.5	Yeni
127	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması Sebeup: Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması	Standart Dosya kodu kullanılması/Dosyalamada EBYS üzerinden standart dosya kodu ile ve ayrıca manuel diploma defterinde kayıt altına alınmaktadır.	3.10	26.00	80.6	Yeni
128	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/mevzuata bağlı kalarak işlem yapılmaktadır. Belgeler tam olmadan işleme	4.80	1.40	6.72	Yeni
129	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/ Onay süreci aynı gün içerisinde yapılmaktadır.	4.40	1.20	5.28	Yeni

130	İdari	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Risk: Muafiyet sürecinin gecikmesi Sebeup: Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlenmesi veya iş yükü fazlalığı	Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmesi/Belge kontrolleri yapılmadan sınav işlemi	3.50	1.00	3.5	Yeni
131	İdari	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Risk: Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	3.40	1.00	3.4	Yeni
132	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması Sebeup: Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuat Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	3.20	1.20	3.84	Yeni
133	İdari	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Risk: Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi Sebeup: Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi	Mevzuat Çerçevesinde İşlem Yapılması/Belge Kontrolü yapılmadan kayıt altına alma işlemi yapılmamaktadır.	3.40	1.70	5.78	Yeni
134	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: Öğrencilere danışman atanmaması Sebeup: Öğrencinin sistemde görünmemesi	Danışman Atanmasının Yapılması/Her yıl dönem	3.30	1.40	4.62	Yeni
135	İdari	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemi	Risk: İletişim eksikliği Sebeup: Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları	Danışman Değerlendirmesi/Danışman öğrenci görüşmesi	3.60	1.30	4.68	Yeni
136	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi Sebeup: Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi	Senato Kararına Uyuma/Her yıl düzenli olarak belirlenen senato kararna göre haftalık ders programı	3.60	1.90	6.84	Yeni
137	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılımı Sebeup: Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders Programları bölüm başkanlığı	3.50	2.00	7	Yeni
138	İdari	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Risk: Ders çıkışması Sebeup: Bölümler arası planlama yapılmaması	Ders Programın Düzenlenmesi/Ders	3.70	1.90	7.03	Yeni
139	İdari	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Risk: Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları Sebeup: Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri	Mevzuata göre işlem yapılması/ Not itiraz mevzuatta belirlen süreler içerisinde yapılmaktadır.	3.90	1.30	5.07	Yeni
140	İdari	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Risk: Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi Sebeup: Başvuru evraklarında hata veya eksiklik	Mevzuata göre işlem yapılması/Başvuru evrakları mevzuatta belirlenen belgeler	3.50	1.20	4.2	Yeni
141	İdari	Ders Telafi İşlemi	Risk: Öğrencilerin derse katılmaması Sebeup: Telafi ders tarihinin geç belirlenmesi	Telafi Programına riayet/telafi programları ilgili karardan	4.30	1.10	4.73	Yeni
142	İdari	Ders Telafi İşlemi	Risk: Telafi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması Sebeup: İdari sürecin denetim eksikliği	Telafi Programına riayet/Telafi Dersleri ödemeye esas olduğundan akademik takvimde	3.70	1.60	5.92	Yeni
143	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Dersin silinmemesi/eklenememesi, dönem kaybı Sebeup: Sistemsel hata	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta uygun olarak belirtilen süreler içerisinde yapılmaktadır.	4.60	1.50	6.9	Yeni
144	İdari	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Risk: Ders değişikliklerinin tamamlanamaması Sebeup: Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme	Mevzuata uygunluk/Ders silme ekleme işlemi mevzuatta belirlene süreler içerisinde	4.40	1.30	5.72	Yeni
145	İdari	Teknik Gezi İşlemleri	Risk: Gezi yapılacak yere toplu gidış gelişin yapılmaması Sebeup: Planlama eksikliği	Teknik Gezi Programı/gezi programı yıl içerisinde daha önceden belirlenerek belirli	4.60	1.10	5.06	Yeni
146	İdari	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İşlemi	Risk: Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları Sebeup: Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi	Görevlendirme Süresi/ders vermek üzere görevlendirmeleer eğitim öğretim başlamadan yapılmaktadır.	5.70	1.40	7.98	Yeni
147	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık Sebeup: Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlamadan mevzuata göre yapılmaktadır	3.90	1.40	5.46	Yeni

148	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması Sebeup: Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlanamaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlandıktan mevzuata göre yapılmaktadır	3.40	1.10	3.74	Yeni
149	İdari	Özel Öğrenci İşlemleri	Risk: Öğrencinin kabul edilmemesi Sebeup: Öğrencinin geldiği kurumdaki yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması	Mevzuata Uygunluk/ Özel öğrenci işlemleri eğitim öğretim başlandıktan mevzuata göre yapılmaktadır	3.30	1.30	4.29	Yeni
150	İdari	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Risk: Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği Sebeup: Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/ bölüm/programlarının hangi dönemde kaç AKTS alacağı belirlenmiştir.	4.40	1.80	7.92	Yeni
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	Mevzuat Uygunluk/Personelin kendi işlemlerini onaylama yetkisi yoktur. Çalışanların yaptığı işlemler, genellikle üst yöneticiler tarafından onaylanır.	2.40	1.80	4.32	Yeni
152	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması Sebeup: İç denetim mekanizmalarının zayıf olması	Mevzuata Uygunluk/Harcama yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi arasındaki görevler açıkça	1.90	1.00	1.9	Yeni
153	Mali	Atanan Personel İşlemi	Risk: Personel değişikliklerinde bilgi kaybı Sebeup: Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve önlemek amacıyla alınan mevcut kontroller, belgelerin doğru, güvenli ve şeffaf bir	3.30	1.90	6.27	Yeni
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	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu prosedürler, tüm maaş hesaplaması ve ödeme	3.80	1.90	7.22	Yeni
155	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)	Mevzuata Uygunluk/Maaş hesaplama süreci için belirlenmiş yazılı prosedürler ve standartlar mevcuttur. Bu	4.40	2.10	9.24	Yeni
156	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Hatalı maaş ödemeleri Sebeup: Verilerin eksik veya yanlış girilmesi	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödemeler için belirli bir ödeme takvimi oluşturulur.	5.10	2.10	10.71	Yeni
157	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Ödemeler için aylık/yıllık takvim oluşturulur ve tüm ilgili birimlere bildirilir.	3.70	1.60	5.92	Yeni
158	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri Sebeup: Banka bildiriminin yetkili personel tarafından geç yapılması	Mevzuata Uygunluk/Vergi ve sigorta prim oranları, yasal düzenlemelere uygun olarak her yıl güncellenir ve	5.30	1.40	7.42	Yeni
159	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeup: Güncel vergi oranlarının ve SGK kesinti tutarlarının bordro sistemine doğru şekilde yansıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/ Vergi ve sigorta ile ilgili yasalarda değişmesi durumunda, mubasehe denetmenleri	4.60	2.30	10.58	Yeni
160	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Yanlış vergi ve sigorta kesintileri Sebeup: Değişen mevzuatın takip edilmemesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri gibi hassas verilere erişim, yalnızca belirli yetkililer	4.90	1.50	7.35	Yeni
			Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması)	Mevzuata Uygunluk/Maaş bilgileri, dijital ortamda şifreli				

161	Mali	Personel Maaş İşlemi	Sebeb: Personel maaş bilgilerini içeren belgelerin yetkisiz kişiler tarafından ele geçirilmesi	olarak saklanır ve iletilir. Bu verilerin yalnızca yetkili kişiler tarafından alınabilmesini	5.70	1.80	10.26	Yeni
162	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Gizlilik ihlalleri (maaş bilgileri sızdırılması) Sebeb: Şifreli iletişim veya güvenli veri aktarımı önlemlerinin alınmaması	Mevzuata Uygunluk/Raporlama ve oluşturulur. Aylık, çeyrek ve yıllık raporlama ve mutabakat süreçlerinin zamanında ve doğru şekilde yapılması sağlanır	5.80	2.10	12.18	Yeni
163	Mali	Personel Maaş İşlemi	Risk: Raporlama ve mutabakat hataları Sebeb: Personel maaşları ile muhasebe kayıtlarının tutarsız olması	Mevzuata Uygunluk/Kıst maaş hesaplamaları, otomatik bordro yazılımlarıyla yapılır	5.40	2.10	11.34	Yeni
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/Tüm izin ve rapor girişlerinin Okul yönetim sistemi üzerinden zorunlu onay süreçleriyle kaydedilmesi	4.80	2.00	9.6	Yeni
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/Ödeme taleplerinin yetkili personel tarafından başlatılması ve hiyerarşik onay süreçlerinden geçmesi	4.30	2.40	10.32	Yeni
166	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Hakkı olmayan kişilere ödeme yapılması Sebeb: Cenaze yardımı için belirlenen hak sahiplerinin yanlış tespiti	Mevzuata Uygunluk/Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda şifreleme ve güvenli veri saklama yöntemleri	5.10	1.60	8.16	Yeni
167	Mali	Personel Ölüm ve Cenaze Giderleri Yardımı İşlemi	Risk: Gizlilik ihlali (hak sahiplerinin bilgileri sızdırılması) Sebeb: Personelin ölümüne ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanması	Mevzuata Uygunluk/Borç, avans ve kesinti bilgilerinin yetkili personel tarafından sistemde kayıt altına alınması	4.70	2.00	9.4	Yeni
168	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeb: Borçlu personelin maaşından yapılacak kesintilerin hesaplanmasında personel hatası	Mevzuata Uygunluk/Hesaplamaların otomatik bordro sistemi üzerinden standart formüllerle yapılması	5.40	1.70	9.18	Yeni
169	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Kişisel borçların yanlış hesaplanması veya kaydedilmesi Sebeb: Kesinti oranlarının yanlış girilmesi veya veri girişi	Mevzuata Uygunluk/İcra ve yasal kesintilerin resmi evraklarla doğrulanması	4.90	1.20	5.88	Yeni
170	Mali	Kişi Borcu Tahakkuk İşlemi	Risk: Borç ödemelerinin bordroda doğru şekilde yansımaması Sebeb: Maaş ile birlikte yapılan kesintilerin doğru raporlanmaması	Mevzuata Uygunluk/Ek ders saatlerinin yetkili akademik/idarî birim tarafından sisteme girilmesi ve	3.50	1.60	5.6	Yeni
171	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin yanlış hesaplanması Sebeb: Ek ders saatlerinin kişiler tarafından yanlış kaydedilmesi	Mevzuata Uygunluk/Ek ders bildirimlerinin yalnızca yetkili elemanı/birim tarafından sisteme girilmesi ve amir onayına sunulması	4.10	1.70	6.97	Yeni
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 hesaplamalarının mevzuata uygun standart katsayılar ve otomatik hesaplama modülleri	3.90	1.70	6.63	Yeni
173	Mali	Ek ders Ücretleri İşlemi	Risk: Ek ders ücretlerinin sistemde hatalı işlenmesi Sebeb: Gerekli kontrollerin usulüne uygun yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Yolluk hesaplamalarının mevzuatta belirlenen tutar ve katsayılarla göre otomatik hesaplanan	3.10	1.50	4.65	Yeni
174	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: Yanlış yolluk tutarlarının hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata Uygunluk/Yolluk ödemelerinin	4.50	1.30	5.85	Yeni

			Sebeb: Personel dikkatsizliği	Personelin izin durumu ile				
175	Mali	Yurtdışı ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemi	Risk: İzinli personel için yolluk ödemesi yapılması	Mevzuata Uygunluk/Sürekli görev yolluğu taleplerinin	5.50	1.20	6.6	Yeni
			Sebeb: Personel dikkatsizliği	resmi görevlendirme onayı ve				
176	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Sürekli görev yolluğu ödemelerinin yanlış hesaplanması	Mevzuata Uygunluk/Seyahat taleplerinin görev türüne,	4.10	1.20	4.92	Yeni
			Sebeb: Personel dikkatsizliği	lokasyona ve süreye göre				
177	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Seyahat masraflarının yanlış kategoriye göre ödenmesi	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme kalemlerinin yetkili personel tarafından sisteme girişinin yapılması ve amir	4.10	1.60	6.56	Yeni
			Sebeb: Sürekli görev yolluğuna ilişkin harcamaların (otel, yemek, ulaşım vb.) yanlış veya fazla raporlanması	onayından geçmesi				
178	Mali	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	Risk: Fazla ya da eksik ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Alım süreçlerinde asgari teklif sayısı	3.80	1.10	4.18	Yeni
			Sebeb: Yurtdışı sürekli görevlerde döviz kuru farklarının personel tarafından dikkate alınmaması	zorunluluğu (piyasa araştırması veya teklif toplama)				
179	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Rekabetçi teklif alınmaması nedeniyle piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapılması	Mevzuata Uygunluk/Doğrudan temin limitlerinin mevzuata uygun şekilde belirlenmesi ve	4.30	1.40	6.02	Yeni
			Sebeb: Maliyet araştırmasının yapılmaması	sistemde otomatik kontrol				
180	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan temin sürecinde, açık ihale veya teklif alma yöntemlerinin uygulanmaması	Mevzuata Uygunluk/Her bir doğrudan temin talebinden önce ilgili birim tarafından yazılı olarak oluşturulur ve yöneticinin onayına sunulur.	4.00	1.40	5.6	Yeni
			Sebeb: Satın alma sürecinde şeffaflık eksikliği					
181	Mali	Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma İşlemi	Risk: Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	Mevzuata Uygunluk/Terfi, derece/kademe değişikliği, görev başlama/ayrılma, eğitim durumu gibi maaş	4.10	1.30	5.33	Yeni
			Sebeb: Envanter yönetimi eksiklikleri					
182	Mali	14 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Mevzuata Uygunluk/Görev/izin başlangıç ve bitiş tarihleri yazılı olarak alınır ve bordro sistemine bu	4.00	1.10	4.4	Yeni
			Sebeb: Personelin hatalı maaş farkı hesaplaması					
183	Mali	15 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Özellikle geçici görev veya izin sürelerinde maaş farklarının hatalı işlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Maaş farkına esas olan atama, görevlendirme, ek ders, fazla mesai vb. tüm işlemler için	4.50	1.40	6.3	Yeni
			Sebeb: Personel dikkatsizliği					
184	Mali	16 Günlük Maaş Farkı İşlemi	Risk: Eksik ya da yanlış maaş farkı ödemesi	Mevzuata Uygunluk/Tahakkuka esas tüm işlemler (ek ders, fazla mesai, görevlendirme, terfi vb.) için gerekli onay ve belgeler doğrulanır.	4.80	1.50	7.2	Yeni
			Sebeb: Personel durumundaki değişikliklerin (terfi, görev değişikliği, geçici görev vb.) maaş farkı hesaplamasına doğru bir şekilde yansıtılmaması					
185	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Yanlış Ücret Tahakkuku	Mevzuata Uygunluk/Tüm ödeme türleri için (maaş, ek ders, yolluk, tedarikçi	4.20	1.50	6.3	Yeni
			Sebeb: Personel tarafından doğru hesaplamanın yapılmaması					
186	Mali	Sınav Ücretleri İşlemi	Risk: Ödeme Sürecinde Gecikme yaşanması	Mevzuata Uygunluk/Yardım miktarları, yönetmelik ve iç prosedürlere uygun olarak netleştirilir.	4.90	1.90	9.31	Yeni
			Sebeb: Öğrenci sayılarının bildiriminin zamanında yapılmaması					
187	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yanlış Yardım Miktarlarının Belirlenmesi	Mevzuata Uygunluk/Yardım veya destek taleplerinin düzenli olarak kaydedildiği ve	4.50	1.60	7.2	Yeni
			Sebeb: Personel dikkatsizliği					
188	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: İhtiyacı olanlara ulaşılabilmesi	Mevzuata Uygunluk/ardımların kimlere, hangi koşullarda ve hangi	4.40	1.50	6.6	Yeni
			Sebeb: Süreç belirsizliği, standart iş akışı oluşturulmaması					
189	Mali	Giyecek Yardımı Ödemesi	Risk: Yardımın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	Mevzuata Uygunluk/Tüm faturalar, resmi ve uygun	2.20	1.20	3.4	Yeni

107	Mali	Ölçülebilirlik Ölçümü	Sebeup: Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması	veya hatalı belgelerle ödeme yapılmaz	3.20	1.20	2.00	Yeni
190	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Risk: Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	Mevzuata Uygunluk/Ödeme talebinde bulunan belgelerin eksiksiz ve doğru olduğunun teyidi yapılmadan ödeme	3.90	1.10	4.29	Yeni
191	Mali	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Sebeup: Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması	Mevzuata Uygunluk/Önceki yılların gelir ve gider verileri incelenerek tahminler yapılır.	3.60	1.30	4.68	Yeni
192	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Ödeme Süresinin Aşılması	Mevzuata Uygunluk/Tüm karar süreçlerinde kullanılacak veriler resmi kaynaklardan ve güvenilir sistemlerden alınır.	5.00	2.00	10	Yeni
193	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Yanlış Tahmin Edilen Gelir ve Giderler nedeniyle bütçenin yetersizliği	Mevzuata Uygunluk/Tüm mali işlemlerde kullanılacak formüller, katsayılar ve yöntemler standartlaştırılmıştır.	4.20	1.30	5.46	Yeni
194	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Sebeup: Yetkili kişilerin süreci hakim olmaması	Mevzuata Uygunluk/Bütçe ve muhasebe sistemleri entegre çalışır; sapmalar otomatik olarak tespit edilir.	3.30	1.10	3.63	Yeni
195	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Risk: Verilerin iyi değerlendirilmemesi nedeniyle yanlış kararların alınması	Mevzuata Uygunluk/Mevzuata uygun olarak takip işlemi yapılmaktadır.	4.70	1.40	6.58	Yeni
196	Mali	Bütçe Hazırlanması İşlemleri	Sebeup: Birim kontrol mekanizmalarının eksikliği					
196	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Bütçe sapmalarının tespit edilememesi					
197	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Sebeup: Yetersiz Bütçe Güncelleme ve İzleme					
198	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Risk: Aylık dönem raporlarının zamanında hazırlanıp gönderilmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.70	1.30	6.11	Yeni
199	İdari	Taşınır (Tüketim Malzemeleri) Aylık Dönem Raporu	Sebeup: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya geçikmesi					
200	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Raporlarda yer alan taşınır giriş-çıkış bilgilerinin eksik veya hatalı olması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.70	1.60	7.52	Yeni
201	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeup: Taşınır kayıt sistemindeki verilerin güncel olmaması					
202	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Raporların dayanağı olan belgelerin (Varlık İşlem Fişleri, teslim tutanakları vb.) tamamlanmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.10	1.90	7.79	Yeni
203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeup: Raporlama sürecinde kontrol ve onay mekanizmalarının yetersizliği					
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Raporların dosyada veya sistemde uygun şekilde muhafaza edilmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	3.70	1.60	5.92	Yeni
205	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeup: Belge arşivleme ve dosyalama süreçlerinin düzensiz yürütülmesi					
206	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Demirbaş kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.80	1.70	8.16	Yeni
207	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeup: Devir ve giriş işlemlerinin yürütülmesinde kontrol ve gözetim eksikliği					
208	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Devir alma ve giriş işlemlerinde taşınır envanterinin gerçeği yansıtmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.00	1.60	8	Yeni
209	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin dikkat veya bilgi eksikliği					
210	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.60	2.10	9.66	Yeni
211	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeup: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi					
212	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukların ortaya çıkması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.90	1.70	9.16	Yeni

203	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Sebeup: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.00	1.70	8.10	Yeni
204	İdari	Demirbaş Malzemelerin Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebeup: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.60	1.80	8.28	Yeni
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depoda bulunan taşınırların fiili durumu ile kayıtların uyumaması Sebeup: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında hazırlanıp uygulanmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.70	1.70	7.99	Yeni
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması Sebeup: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.90	1.30	6.37	Yeni
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebeup: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.20	1.10	4.62	Yeni
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası Sebeup: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.60	1.60	8.96	Yeni
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebeup: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.70	1.80	8.46	Yeni
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu sayım İşlemleri	Risk: Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması Sebeup: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.60	1.80	8.28	Yeni
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması Sebeup: Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.90	1.60	7.84	Yeni
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.00	2.10	8.4	Yeni
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.80	1.40	6.72	Yeni
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeup: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	6.00	1.30	7.8	Yeni
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebeup: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.80	1.30	6.24	Yeni
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması Sebeup: Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.40	1.80	9.72	Yeni

217	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebeup: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	6.30	1.60	10.08	Yeni
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.30	1.60	8.48	Yeni
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 Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	6.50	1.60	10.4	Yeni
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebeup: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.60	2.00	11.2	Yeni
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebeup: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.50	1.60	8.8	Yeni
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 Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	7.60	1.70	12.92	Yeni
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi Sebeup: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.50	1.30	7.15	Yeni
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 Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.10	1.60	8.16	Yeni
225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılamaz durumda olması Sebeup: Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin yetersiz olması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.70	1.40	6.58	Yeni
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlemlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.40	1.40	7.56	Yeni
227	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydının yapılması Sebeup: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.40	1.50	6.6	Yeni
228	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.60	1.20	5.52	Yeni
229	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve irsaliye bilgilerinin uyumsuz olması Sebeup: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	6.00	1.40	8.4	Yeni

230	İdari	Satın Alınan Taşınurların Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılmaması Sebeup: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.20	1.50	7.8	Yeni
231	İdari	Satın Alınan Taşınurların Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınurların ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebeup: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.10	1.60	8.16	Yeni
232	İdari	Satın Alınan Taşınurların Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebeup: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarsızlık oluşması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.30	1.40	6.02	Yeni
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	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.30	1.60	6.88	Yeni
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.50	1.70	7.65	Yeni
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	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.60	1.40	6.44	Yeni
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebeup: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılmaması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.70	1.60	7.52	Yeni
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebeup: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.60	1.90	10.64	Yeni
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınurların devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebeup: Personelin süreci takip etmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	6.00	1.30	7.8	Yeni
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebeup: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.20	1.50	7.8	Yeni
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınurların fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebeup: Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.40	1.60	8.64	Yeni
241	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi Sebeup: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.30	1.50	7.95	Yeni
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeup: İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.60	1.30	5.98	Yeni
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınurların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebeup: Devir sürecinde gerekli varlık işlem fişlerinin zamanında ve doğru şekilde düzenlenmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.40	1.60	7.04	Yeni

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	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.90	1.70	8.33	Yeni
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması Sebeup: Devir teslim sırasında malzeme kontrolünün yapılmaması veya yüzeysel yapılması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.10	1.50	7.65	Yeni
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	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.30	1.80	9.54	Yeni
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi Sebeup: Sorumlu personelin görev ve yetkilerinin açıkça belirlenmemesi	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	4.60	1.60	7.36	Yeni
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle envanterde uyuşmazlık yaşanması Sebeup: Arşivleme ve belge yönetimi süreçlerinde yetersizlik bulunması	Mevzuata Uygun İşlem yapılması/Mevzuat çerçevesinde işlem tesis edilmektedir.	5.20	1.90	9.88	Yeni
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılması Sebeup: Toplantı planlama ve çağrı süreçlerinde koordinasyon eksikliği	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta	3.80	1.40	5.32	Yeni
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi Sebeup: Mevzuat ve yönetmelere ilişkin bilgi yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta	3.60	1.30	4.68	Yeni
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi Sebeup: Yazışma ve karar kayıt süreçlerinde kontrol mekanizmalarının zayıflığı	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta	4.40	1.30	5.72	Yeni
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Yazışmaların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanamaması Sebeup: Personel değişiklikleri veya görev devrinde bilgi aktarımının yetersizliği	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta	5.00	1.00	5	Yeni
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında gizlilik ve mevzuata aykırılık Sebeup: Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) veya arşiv süreçlerinde teknik ve kullanıcı hataları	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta	4.90	1.30	6.37	Yeni
254	İdari	Kurulların Toplanması ve Yazışmalar İşlemleri (Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu ve Disiplin Kurulu)	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü Sebeup: Kararların dağıtım ve onay süreçlerinde gecikme	Mevzuat Hükümleri/EBYS üzerinden gerekli yazışmalar yapılmakta	4.60	1.40	6.44	Yeni

1 **Sıra No:** Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.

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

3 **İş Sürecinin Adı:** İş sürecinin adının yazıldığı sütundur.

4 **İş Süreçlerine Yönelik Riskler:**İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur.**Sebeup:** Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.

5 **Riske verilen cevaplar:** Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.

6 **Etki:** Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne

7 **Olasılık:** Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılı

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"
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 kontrole
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 ris
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.

Tarih: 31/12/2025			
10	11	12	13
Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	Fakülte Yönetim Akademik personel İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakültesi Yönetim Yönetim İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetim İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	

Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Rektörlük İlgili Birimi Öğrenci İşleri Personeli	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Özel Kalem Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Vizeleme Akademik Personel İdari Personel	

Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetim Akademik Personel İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetim Yönetim İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetim İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri, Mezuniyet Komisyonu Fakülte Yönetim Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Personeli	

[illegible]

Mevcut İşlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Uygulanmayan İşlemler ve Personel Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Sekreteri İdari Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	

Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
	Riskin Ortaya		

Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri	

Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Sekreteri İdari Personel (Personel Birimi)	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Fakülte Sekreteri İdari Personel (Personel Birimi)	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Akademik Personel İdari Personel Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi Rektörlük Makamı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel Birimi) Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi Akademik Personel	

Mevcut İşlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı Fakülte Sekreteri	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı Fakülte Sekreteri Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel (Personel İşleri) Akademik Personel Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı Akademik Personel	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Dekanı	
Mevcut İşlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir, Aksi Durumda Öğrenci Bilgilerinin Yer Aldığı KEYPS Programı Yerine Üniversitenin Kendi Geliştireceği Yazılım Sistemi Kullanılabilir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Akademik Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Akademik Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Akademik Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.

Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Akademik Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Akademik Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Öğrenci İşleri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Tahakkuk Personeli Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Tahakkuk Personeli Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Tahakkuk Personeli Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Tahakkuk Personeli Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Tahakkuk Personeli Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Tahakkuk Personeli Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut işlemler Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Tahakkuk Personeli Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
	Riskin Ortaya		Riskin Ortaya Çıkma

[illegible]

Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetimi	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi Taşınır Kayıt Yetkilisi	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Sekreteri İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.

Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Fakülte Yönetimi İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Fakülte Sekreteri İdari Personel	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Fakülte Sekreteri	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Fakülte Sekreteri	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Fakülte Sekreteri	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Fakülte Sekreteri	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Fakülte Sekreteri	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.
Mevcut Kontrol Önlemleri Uygulanmaya Devam Edilecektedir.	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir	Dekan Fakülte Sekreteri	Riskin Ortaya Çıkma Durumu Takip Edilecektir.

olacağı tespit edilir.

ğının ne olduğu tespit edilir.

olduğu belirtilir.

den kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.

ke verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama

İlim:

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

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

