

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

ZÜBEYDE HANIM SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Hazırlayan:

Prof. Dr. Nil BAĞRIAÇIK

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, Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesinde 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, Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesinde 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

Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesinde yürütülen temel iş akışları aşağıda özetlenmiştir:

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

5. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

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

6. Değerlendirme ve Bulgular

Yapılan analizler sonucunda:

- Risklerin büyük kısmının iş akışı belirsizliği ve personel (akademik veya idari) kaynaklı olduğu tespit edilmiştir.
- Mevcut kontrol faaliyetlerinin çoğu yazılı prosedür veya talimat düzeyindedir; ancak uygulama takibi bazı alanlarda yetersizdir.
- Belirlenen başlıca gelişim alanları:
 - İş akışlarının güncellenerek dijital ortamda izlenebilir hale getirilmesi,
 - Görev dağılım çizelgelerinin netleştirilmesi,
 - Riskli süreçler için iç denetim sıklığının artırılması,
 - Personel için iç kontrol ve süreç yönetimi farkındalık eğitimlerinin planlanması.

7. Öneriler

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

8. Sonuç

Bu rapor, Zübeyde Hanım Sağlık Bilimleri Fakültesinde 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			Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması	Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, manuel takip yapılması

14	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Müracaatın gizliliğinin ihlali	Dilekçede yer alan kişisel/sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması
15			Eksik veya hatalı dilekçe alınması	Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması
16			Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi	Sorumlu personelin yönetmelik hakkında bilgi eksikliği
17			Başvurunun süresi dışında olmasına rağmen işleme alınması	Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi
18			Belgelerin eksik olmasına rağmen onay sürecine geçilmesi	Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması
19			Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması	Güncel mevzuatın personele duyurulmaması veya eski bilgiyle işlem yapılması
20			Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması	Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması
21			Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması	Evrak takibinin yapılmaması, kontrol listesi eksikliği
22			Kararın mevzuata aykırı verilmesi	Komisyon kararına dayalı eksik bilgilendirme
23			Toplantı tutanaklarında hata olması	Sekretarya hatası veya yanlış karar metni düzenlenmesi
24	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemi	Yanlış öğrenci numarası ile işlem yapılması veya sistem hatası	OGRIS sisteminde arşiv hatası
25			Formun kaybolması veya hasar görmesi	Belgenin fiziksel ortamda taşınması, güvenli teslim sisteminin olmaması
26			Öğrencinin yanlış bilgilendirilmesi	Süreç adımlarının yazılı olarak öğrenciye bildirilmemesi
27			Eksik imzalı formun işleme alınması	Kontrol listesi veya doğrulama adımının atlanması
28			Sahte veya yanlış imza bulunması	Yetkilendirme kontrolünün yapılmaması

29			Öğrenci kimliğinin teslim alınmaması veya yanlış kişiden alınması	Kimlik doğrulama yapılmadan belge teslim alınması
30			Kayıp ilanı alınmadan işlem tamamlanması	Kayıp belgelere ilişkin zorunlu prosedürün atlanması
31			Öğrenciye yanlış diploma veya belge verilmesi	Benzer isimli öğrenciler arasında karışıklık yaşanması
32			Belgelerin dosyaya yanlış takılması veya kaybolması	Arşivleme sisteminin standart olmaması, dosya numaralarının karışması
33			Askerlik şubesine EK-C2 belgesinin gönderilmemesi veya gecikmesi	İlgili evrakın unutulması, sistem takibinin yapılmaması
34	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Mezuniyet İşlemi	Eksik veya hatalı evrak ile komisyona sunulması	Evrak hazırlık sürecinde kontrollerin yetersiz olması veya personel hatası
35			EK-C2 belgesinin yanlış veya eksik gönderilmesi	Evrak takip sisteminin yetersizliği veya personel hatası
36			Diploma bilgisinin hatalı veya eksik oluşturulması	Arşivleme ve veri giriş sürecinde kontrol mekanizmasının yetersizliği
37			Mezuniyet kararının gecikmesi veya gündeme alınmaması	Yönetim Kurulu takviminin veya toplantı süreçlerinin koordinasyonsuzluğu
38			Kararın eksik veya hatalı bildirilmesi	Yazışma sürecinde bilgi kontrolünün yapılmaması veya iletişim hatası

39			Mezuniyet koşullarının yanlış değerlendirilmesi	Not veya kredi bilgilerine yanlış veri girişi veya mevzuata aykırı değerlendirme
40	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Başvuru sürecinde kayıt sisteminin yetersiz veya manuel olması
41			Belgenin eksik imza/mühür ile teslim edilmesi	İmza ve mühür kontrolünün yapılmaması veya personel hatası
42			Yanlış öğrenciye belge düzenlenmesi	Kimlik doğrulama prosedürünün atlanması veya eksik uygulanması
43	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Müracaatın kaybolması veya yanlış kayda alınması	Evrakların manuel veya yetersiz kayıt sistemiyle alınması, takibinin yapılmaması
44			Notun OGRIS sistemine hatalı işlenmesi	Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasının eksikliği
45			Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması	Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği
46			Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girmesi	İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi
47			Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilmesi	Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasının eksik olması
48	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ FAALİYETLERİ)	Öğrenci Harç İade İşlemi	Müracaatın kaybolması veya eksik alınması	Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması
49			Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması	Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması

50	İdari (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ(STAJ))	Tüm Faaliyetler	Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması	Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi
51			Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması	Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği
52			Süreçlerin aksamaması 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 aksamaması	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	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personeli İşe Başlatma İşlemi	Personel bilgileri ve belgelerinin yanlış veya eksik kaydedilmesi	Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliği
67			İşe başlatma sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
68			Personelin işe başlatılmasında yasal veya idari hataların yapılması	Mevzuat bilgisi eksikliği veya işe başlatma süreçlerinin yanlış uygulanması

69	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Atama sürecinin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
70			Atama belgelerinin yanlış veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
71	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Mazeret İzin İşlemi	Mazeret izninin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya personel talebinin yanlış değerlendirilmesi
72			İzin kayıtlarının hatalı veya eksik tutulması	Dikkatsizlik veya veri girişinde kontrol eksikliğinin olması
73	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sıhhi İzin İşlemi	İzin kayıtlarının eksik veya hatalı tutulması	Veri girişinde kontrol eksikliğinin olması veya dokümantasyon eksikliği
74	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sıhhi İzin İşlemi	Kişisel sağlık bilgilerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması.	Veri güvenliği prosedürlerinin uygulanmaması.
75	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ücretsiz İzin İşlemi	Ücretsiz iznin yanlış veya usulsüz olarak verilmesi	Mevzuat bilgisi eksikliği veya izin talebinin yanlış değerlendirilmesi
76			İzin sürecinin gecikmesi	Onay mekanizmalarının yavaş işlemesi veya yoğun iş yükü
77	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yıllık İzin İşlemi	Yıllık iznin yanlış veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve izin planlaması bilgisi eksikliği

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

89			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
90	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Üyesi Ataması İşlemleri	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi.	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması.
91			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
92			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
93			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
94	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıktan ve Naklen Atanma İş Süreci	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
95			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
96			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
97			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
98	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma İşlemi	Atama sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
99			Atama belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği

100			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
101			Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
102	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Yönetim Kuruluna Üye Seçilmesi İşlemi	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Seçim sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
103			Yönetim kuruluna üye seçiminin usulsüz veya hatalı yapılması	Mevzuat ve seçim prosedürlerinin eksik bilinmesi
104			Seçim belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
105			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
106	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğretim Elemanı Yurtiçi ve Yurt Dışında Görevlendirme İşlemleri	Kurumsal itibarın zarar görmesi	Atama sürecinde şeffaflık ve prosedürlerin eksik uygulanması
107			Görevlendirme sürecinin yanlış veya usulsüz yürütülmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması
108			Görevlendirme belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
109			Sürecin gecikmesi	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
110	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Rapor ve Planların Hazırlanması (Tahliye Planı, Sabotajlara Karşı Eylem Planı, Sivil Savunma Tedbirler Planı)	Denetim veya tatbikat eksikliği nedeniyle uygulamada hatalar çıkması	Düzenli tatbikat ve iç denetim programlarının oluşturulmaması
111			Tahliye veya acil durum planının uygulanamaması	Planın pratik testlerle doğrulanmamış olması ve personel eğitimsizliği
112			Planların güncel mevzuat ve tehditlere uygun olmaması	Planların periyodik gözden geçirilmemesi ve tehdit değerlendirmesi eksikliği

113			Sabotaj veya güvenlik olaylarına karşı yeterli önlem alınmaması	Risk analizi ve kritik varlık tespit çalışmalarının eksik yapılması
114			Tahliye/eylem sırasında iletişim kopması ve koordinasyon hatası	İletişim kanallarının yedeklenmemesi ve rol/taşınmaz sorumluluklarının net olmaması
115			Planlara ilişkin belge ve bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Doküman güvenliği ve erişim kontrol mekanizmalarının zayıf olması
116			Kaynak (ekipman, alan, personel) yetersizliği nedeniyle planın uygulanamaması	Kaynak ihtiyacı planlamasının yapılmaması veya bütçe kısıtları
117	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet yetkisinin hatalı veya usulsüz verilmesi	Mevzuat ve prosedür bilgisinin eksik olması veya yetki devrinin yanlış yapılması
118	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Vekalet İşlemleri	Vekalet sürecinin gecikmesi veya aksaması	Onay ve imza süreçlerinin yavaş işlemesi veya koordinasyon eksikliği
119	İdari PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İşlemi	Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmemesi nedeniyle hatalı karar verilmesi	Takip görevinin kişilere bağlı (otomasyon dışı) yürütülmesi
120			Soruşturmacının tarafsız olmaması veya çıkar çatışması bulunması	Soruşturmacı seçimi sürecinde objektif kriterlerin olmaması
121			Yazışmalarda hatalı ifadeler nedeniyle itibar kaybı veya hukuki sorumluluk doğması	Disiplin süreçlerinde kullanılacak dilin hukuki, idari ve etik gerekliliklere uygun biçimde nasıl olması gerektiği konusunda farkındalık eksikliği
122			Soruşturma ve karar verme süreçlerinde yasal sürelerin kaçırılması	Disiplin soruşturmalarında uygulanacak kanundaki süre sınırlarının tam bilinmemesi
123			Disiplin işlemlerine ilişkin belgelerin uygun şekilde arşivlenmemesi	Görev değişikliklerinde belgelerin devrinin düzgün yapılmaması, standart arşivleme politikası bulunmaması

124			Soruşturmalarla delillerin usule uygun toplanmaması	Delillerin doğru biçimde kayıt altına alınmaması
125			Akademik ve idari personel arasında ayrımcı uygulamalar yapılması	Soruşturmayı yürüten kişilerin tarafsızlık ilkesine uymaması, eşitlik, adalet ve etik ilkeler konusunda yeterli farkındalığa sahip olmaması
126			Haksız veya usulsüz disiplin cezaları nedeniyle açılan davalarda iptal ve tazminata hükmedilmesi	Disiplin sürecinin ön kontrol ve denetim mekanizmasının olmaması
127	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Ders Muafiyeti İşlemi	Öğrenci bilgilerinin yetkisiz erişime açılması	Kişisel ve akademik belgelerin güvenlik prosedürlerine uygun saklanmaması
128			Ders muafiyeti başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
129			Muafiyet belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
130			Muafiyet sürecinin gecikmesi	Onay ve değerlendirme süreçlerinin yavaş işlemesi veya iş yükü fazlalığı
131	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Mazeret Sınavı İşlemi	Sınav belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
132	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Başarı Durumuna ve Ek Madde-1 Göre Yatay İşlemi	Başvuru belgelerinin hatalı veya eksik hazırlanması	Dikkatsizlik veya belge kontrol mekanizmalarının yetersizliği
133			Yatay geçiş başvurusunun yanlış veya usulsüz değerlendirilmesi	Mevzuat ve akademik kriterlerin eksik bilinmesi
134	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ	Danışman Öğretim Elemanı Görevlendirme	Öğrencilere danışman atanmaması	Öğrencinin sistemde görünmemesi

135	AKIŞ SÜRECİ	İşlemi	İletişim eksikliği	Öğrenciye yanlış yönlendirme, süreç aksaklıkları
136	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Ders programlarının akademik başlangıç takviminden önce ilan edilememesi	Bölüm başkanlıklarının ilgili konu ile ilgili çalışma sürecini takip etmemesi
137			Öğretim elemanlarının ders saatlerinin dengesiz dağılması	Bölüm içi ekip çalışması yapılmaması
138			Ders çakışması	Bölümler arası planlama yapılmaması
139	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri (Maddi Hata)	Öğrencilerin sınav sonuçları açıklandıktan sonra itiraz süresini kaçırmaları	Öğrencilerin yasal hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmemeleri
140	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Erasmus Değişim Programına Katılma İşlemi	Başvurunun reddedilmesi, öğrencinin programa kabul edilmemesi	Başvuru evraklarında hata veya eksiklik
141	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders Telafi İşlemi	Öğrencilerin derse katılamaması	Telafi ders tarihinin geç belirlenmesi
142			Telafi derslerinin yönerge veya akademik takvim dışında yapılması	İdari sürecin denetim eksikliği
143	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Öğrenci Seçmeli Ders Silinmesi (Ekle-Sil) İşlemi	Dersin silinememesi/eklenememesi, dönem kaybı	Sistemsel hata
144			Ders değişikliklerinin tamamlanamaması	Danışmanın zamanında onay vermemesi veya sistemsel gecikme
145	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Teknik Gezi İşlemleri	Gezi yapılacak yere toplu gidiş gelişin yapılamaması	Planlama eksikliği

146	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Ders Vermek Üzere Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İşlemi	Derslerin başlamasında gecikme, program aksamaları	Görevlendirmenin akademik takvime yetişmemesi
147	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Özel Öğrenci İşlemleri	Ders kayıt, sınav veya not işlemlerinde karışıklık	Öğrenci bilgilerinin otomasyon sistemine yanlış kaydedilmesi
148			Öğrencinin ilgili dönemde kayıt olamaması veya ders alamaması	Öğrencinin ilan edilen takvimde işlemleri tamamlayamaması
149			Öğrencinin kabul edilmemesi	Öğrencinin geldiği kurumdan yazının geç gelmesi ya da usule uygun olmaması
150	İdari BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Seçmeli Dersler ve Kontenjanlarının Belirlenmesi	Öğrencilerin yeterli ders seçememesi nedeniyle AKTS eksikliği	Kontenjan hesaplamalarının yapılmaması
151	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Atanan Personel İşlemi	Tahakkuk işlemlerinin eksik ya da yanlış yapılması	Atanan personelin bordro, mali mevzuat veya kurum prosedürleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması; eğitimin yetersizliği
152			Personelin kendi lehine veya yakınları lehine işlem yapması	İç denetim mekanizmalarının zayıf olması
153			Personel değişikliklerinde bilgi kaybı	Görev devri sürecinin belgelenmemesi, bilgi aktarımının yetersiz yapılması
154			Tahakkuk sürecine ilişkin belge ve kayıtların usule uygun tutulmaması	Atanan personelin dokümantasyon standartlarına uymaması, gerekli belgeleri eksik veya hatalı hazırlaması
155	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Personel Maaş İşlemi	Hatalı maaş ödemeleri	Personel maaşlarının hesaplanmasında yapılan hesaplama hataları (fazla mesai, prim, kesinti vb.)
156			Hatalı maaş ödemeleri	Verilerin eksik veya yanlış girilmesi
157			Geç ödemeler veya ödeme gecikmeleri	Tahakkuk işlemlerinin zamanında tamamlanmaması

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

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

181			Doğrudan teminle alınan ürünlerin envanterde fazla birikmesi veya gereksiz stokların oluşması	Envanter yönetimi eksiklikleri
182			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			Yardımanın Eşit ve Adil Dağıtılmaması	Personel tarafından etik ilkelere uygun davranılmaması
190	Mali TAHAKKUK VE SATIN ALMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Fatura Ödeme işlemleri (Telefon, Elektrik ve Su Faturası)	Yanlış Fatura Ödemelerinin yapılması	Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması
191			Ödeme Süresinin Aşılması	Personel tarafından gerekli takibin yapılmaması

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

207			Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği
208			Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kaybı veya fazlası	Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları
209			Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması	Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması
210			Denetimlerde kayıt tutarsızlıkları nedeniyle bulgu oluşması	Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmemesi
211	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Hurdaya Ayırma İşlemi	Hurdaya ayrılması gereken taşınırların tespitinde hata yapılması	Hurda tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması
212			Hurdaya ayrılan taşınırların varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi
213			Hurda işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük	Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması
214			Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği
215			Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması	Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkim olmaması
216			Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması	Hurda malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenlik önlemlerinin yetersizliği
217	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi	Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkim olmaması
218			Taşınırların zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi	Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikmeli yapılması

219			Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası	Zimmet devir ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği
220			Zimmetli 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	İdari TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Taşınır Devretme İşlemleri	Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi	Personelin süreci takip etmemesi
239			Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması	Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmamış olması
240			Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi	Teslim-tesellüm sürecinde kontrol eksikliği
241			Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi	Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği
242			Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	İşlemlerin manuel yürütülmesi nedeniyle hata payının artması
243	İdari TAŞINIR KAYIT VE	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	KONTROL BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		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 riskleri" gibi)			
	İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Örneğin;Maaş-ücret ödemeleri riskleri grubundaki "Personelin maaş kalemlerini etkileyecek özlük haklarındaki değişikliklerin zamanında ve doğru olarak personel maaş hesaplama sisteminden güncellenmemesi ya da güncellenirken hata yapılması veya zamanında veri girişi yapılmaması" riski gibi)			
	Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir.			

Risk Oylama Formu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Nil Bağırsık	Nalan Girdice	Nurhan Kay	Gökhan Kay	Emre Kay	Emre Kay	Emre Kay	Emre Kay	Emre Kay	Nagihan Güler	Raife Serap Akengur	ETKİ (A+B+C)/3	Nil Bağırsık	Nalan Girdice	Nilüfer Öksüzgü Gündoğdu	Edanur Kayuncu	Gökhan Abacı	Hatice Gündüz Memiş	Meytem Abacı	Emre İlgin	Muhammed Ebüzzer Acar	Nagihan Güler	Raife Serap Akengur	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebebi: Başvuru evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	6	6	8	8	6	6	2	2	9	2	2	5,1818182	3	3	2	6	4	5	2	2	6	2	2	3,36	17,42975207
2	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Başvurunun yanlış veya eksik kaydedilmesi Sebebi: Standart kayıt prosedürünün olmaması veya personelin dikkatsizliği	4	5	4	5	4	5	2	1	4	2	1	3,3636364	2	2	2	5	4	4	2	3	3	2	3	2,91	9,785123967
3	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Belgelerin kaybolması veya erişilemez kılınması Sebebi: Fiziksel/dijital arşiv sisteminin güvenli olmaması	7	7	9	8	9	4	2	3	7	1	5	5,4545455	3	2	3	2	2	2	2	2	1	1	2	2,00	10,90909091
4	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Disiplin emri tarafından yanlış değerlendirme yapılması Sebebi: Eksik veya hatalı bilgi aktarımı, yetersizlikle detaylı inceleme yapılmaması	5	6	7	5	7	4	2	1	6	1	1	4,0909091	2	2	2	4	3	4	2	2	2	1	2	2,36	9,669421488
5	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Evrakın geçilmesi veya yanlış kişiye iletilmesi Sebebi: Evrak kayıt ve dağıtım sisteminin mameur yapılması veya kontrol mekanizmasının yetersizliği	6	7	6	5	5	3	2	1	5	1	1	3,8181818	2	2	2	2	3	5	2	3	3	1	3	2,55	9,719008264
6	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebligat zamanında yapılmaması Sebebi: Görevli kişinin mevzuat bilgisini eksikliği	3	3	3	5	5	5	2	1	5	2	1	3,1818182	2	2	2	4	4	5	2	2	5	2	2	2,91	9,256198347
7	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Görevlendirilen kişinin tarafus olmaması Sebebi: Soruşturmacı seçimi için objektif kriterlerin belirlenmemesi	6	7	9	4	8	5	2	1	4	1	1	4,3636364	4	4	3	5	6	5	2	1	4	1	1	3,27	14,28099174
8	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tebligatın mahabata ulaşmaması veya yanlış kişiye yapılması Sebebi: Adres veya isim bilgisinin yanlışlıkla kayıt sırasında yanlış hatalı kaydedilmesi	6	7	7	5	5	6	2	1	5	1	1	4,1818182	2	2	2	3	3	3	2	2	4	1	2	2,36	9,884297521
9	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheliler üzerinde psikolojik baskı oluşturma Sebebi: Görüşmelerin uygun ortamda yapılmaması veya tarafuslu ilkesinin gözlenmemesi	4	6	7	3	5	7	2	2	4	1	2	3,9090909	3	2	2	4	3	5	2	3	3	1	3	2,82	11,01652893
10	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: İfadelerin yanlış veya eksik alınması Sebebi: Soruşturmacının deneyim eksikliği veya uygun soru tekniklerini kullanmaması	6	6	5	5	7	2	1	1	5	1	1	3,6363636	2	2	3	4	3	3	2	2	5	1	2	2,64	9,58677686
11	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tanık veya şüpheli bilgilerin ifşası Sebebi: Gizlilik kurallarının ihmal edilmesi veya belgelerin açık ortamda saklanması, Görevli personelin KVKK konusunda bilgisi eksik olmaması	6	8	7	10	5	4	2	2	10	1	2	5,1818182	3	3	3	7	2	4	2	2	5	1	2	3,09	16
12	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi	Risk: Tarafuslu ve gizlilik ilkesinin ihlali Sebebi: Soruşturmacının taraflardan biriyle kişisel ilişkisi	5	7	9	8	6	4	2	1	7	1	1	4,6363636	3	3	3	4	4	4	2	3	4	1	3	3,09	14,33057851
13	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Öğrencinin dilekçesinin kaybolması veya yanlış dosyalanması Sebebi: Evrak tesliminde kayıt sistemi kullanılmaması, mameur takip yapılması	4	5	9	8	6	7	2	2	8	1	2	4,9090909	4	4	1	4	3	3	2	1	5	1	1	2,64	12,94214876
14	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Müracaatın gizliliğinin ihlali Sebebi: Dilekçede yer alan kişisel sağlık bilgilerinin açık ortamda bulundurulması	2	4	4	9	5	7	2	1	9	1	1	4,0909091	1	1	1	4	2	6	2	2	4	1	2	2,36	9,669421488
15	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Eksik veya hatalı dilekçe alınması Sebebi: Öğrencinin bilgilendirilmemesi, kontrol mekanizmasının olmaması	4	4	4	5	4	5	2	1	5	1	1	3,2727273	2	2	1	4	2	6	2	3	6	1	3	2,91	9,520661137
16	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik veya yanlış değerlendirilmesi Sebebi: Sorumlu personelin yetkinlik hakkında bilgi eksikliği	3	4	4	5	5	8	2	2	5	1	2	3,7272727	1	1	1	9	3	9	2	2	9	1	2	3,64	13,55371901
17	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Başvurunun stresli dışında olmasına rağmen işleme alınması Sebebi: Başvuru tarihinin kontrol edilmemesi	3	3	3	4	6	7	2	1	4	1	1	3,1818182	2	2	2	4	3	7	2	2	4	1	2	2,82	8,966942149
18	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Belgelerin eksik olmasına rağmen onay stresine geçilmesi Sebebi: Ön inceleme listesi veya kontrol formunun bulunmaması	3	4	5	5	6	5	2	1	5	1	1	3,4545455	2	2	2	5	2	6	2	1	6	1	1	2,73	9,421487603
19	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapılması Sebebi: Güncel mevzuata personele duyurulmaması veya eskil bilgileri ile işlem yapılması	6	8	7	4	7	6	2	1	4	1	1	4,2727273	4	4	1	4	3	6	2	2	4	1	2	3,00	12,81818182
20	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Elektronik sistem arızası nedeniyle bilgi kaybı yaşanması Sebebi: Sistemsel hata, yedekleme yapılmaması	2	2	7	6	5	7	2	1	6	1	1	3,6363636	2	2	1	4	3	6	2	1	5	1	1	2,55	9,256198347
21	İdari	İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi	Risk: Yönetim Kurulu gündemine alınmaması veya atlanması	3	3	3	5	5	5	2	1	5	1	1	3,0909091	2	2	1	5	3	6	2	3	7	1	3	3,18	9,334710744

44	İdari	Tek Ders Sınavı	Sebep: Veri girişinde kontrol ve doğrulama mekanizmasını eksikliği	2	2	2	5	5	4	5	2	5	1	5	3,4545455	1	1	2	8	3	4	2	2	8	1	2	3,09	10,67768595
45	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Sınav notunun resmi olarak onaylanmaması Sebep: Yönetim Kurulu gündem takibinin veya evrak akışının yetersizliği	2	2	2	4	5	5	5	1	4	1	4	3,1818182	1	1	1	5	3	5	2	2	5	1	2	2,55	8,099173534
46	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı İşlemi	Risk: Öğrencinin sınav tarihinden haberdar olmaması veya yanlış sınav saatinde sınava girme Sebep: İlan sürecinde iletişim veya duyuru hatası, öğrencinin takip etmemesi	4	4	4	5	5	3	3	1	5	1	5	3,6363636	2	2	1	7	4	4	2	3	7	1	3	3,27	11,90082645
47	İdari	Öğrenci Tek Ders Sınavı	Risk: Uygun olmayan öğrencinin sınava kabul edilme Sebep: Kayıt ve not bilgileri üzerinde kontrol mekanizmasını eksik olması	3	3	3	5	5	5	2	1	5	1	5	3,4545455	1	1	1	7	4	5	2	4	7	1	4	3,36	11,61983471
48	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Mitracestin kaybolması veya eksik alınması Sebep: Başvurunun kontrolsüz şekilde alınması	2	2	2	8	5	3	2	1	8	1	8	3,8181818	1	1	1	7	3	4	2	5	7	1	5	3,36	12,84297521
49	İdari	Öğrenci Harç İade İşlemi	Risk: Eksik belgelerle harç iade sürecinin başlatılması Sebep: Kontrol listesi veya standart doğrulama prosedürünün uygulanmaması	2	2	2	5	5	4	2	1	5	1	5	3,0909091	1	1	1	7	3	4	2	3	7	1	3	3,00	9,272727273
50	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Mevzuata uyumsuzluk veya bildirim hatası yapılması Sebep: Personel deneyimsizliği veya mevzuat değişikliklerini takip edilmemesi	4	4	4	4	5	6	3	1	4	1	4	3,6363636	2	2	3	6	4	6	2	2	6	1	2	3,27	11,90082645
51	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Kişisel verilerin yanlış veya yetkisiz kişilerle paylaşılması Sebep: Veri güvenliği farkındalığının düşük olması ve kontrol eksikliği	3	3	7	10	6	5	3	3	10	1	10	5,5454545	2	2	2	7	4	5	2	4	7	1	4	3,64	20,16528926
52	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Süreçlerin aksaması veya belge eksikliği yaşanması Sebep: İş yaktı faaliyet ve yetkisi süreç takibi	6	6	7	5	5	8	3	1	5	1	5	4,7272727	2	2	3	7	4	9	2	5	7	1	5	4,27	20,19834711
53	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Birim için idari para cezası uygulanması Sebep: Öğrencinin puantajını süreci içinde teslim etmemesi	8	8	9	6	6	1	3	1	6	1	6	5	4	4	5	4	4	5	2	3	4	1	3	3,55	17,72727273
54	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: Öğrencilere yönelik işlemlerde gecikme veya hata nedeniyle güven kaybı yaşanması Sebep: İletişim eksikliği ve kontrol mekanizmalarının sayıf olması	4	4	5	5	5	5	3	1	5	1	5	3,9090909	3	3	3	7	3	5	2	2	7	1	2	3,45	13,50413223
55	İdari	Tüm Faaliyetler	Risk: İşlerin personel değişimi nedeniyle aksaması Sebep: Bilginin kişiye bağlı yürütülmesi ve yetersiz dokümantasyon	6	6	7	4	5	5	2	2	4	1	4	4,1818182	3	3	4	5	4	6	2	4	5	1	4	3,73	15,58677686
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Nil Bağırsık	Nalan Girdiciler	Özkan Kayuncu	Eda Nur Kayuncu	Gökhan Aban	Meyem Aban	Ezra Algan	Nagihan Güler	Raife Scrap Akangur	ETKİ (A+B+C)/3	Nil Bağırsık	Nalan Girdiciler	Nikifer Öküzoglu Gündoğdu	Eda Nur Kayuncu	Gökhan Aban	Hatice Gündüz Memiş	Meyem Aban	Ezra Algan	Muhammed Ebuzer Acar	Nagihan Güler	Raife Scrap Akangur	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)		
56	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Disiplin sürecinde usule aykırı işlem yapılması Sebep: Mevzuat bilgisi eksikliği veya sürecin hatalı yürütülmesi	5	5	6	7	6	4	2	1	7	1	2	4,1818182	2	2	2	7	4	4	2	3	7	1	3	3,3636364	14,0661157
57	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Öğrenci bilgilerinin gizliliğinin ihlal edilmesi Sebep: Soruşturma belgelerinin yetkisiz kişilerle paylaşılması veya yanlış şekilde saklanması	6	6	8	10	6	5	5	1	10	1	5	5,7272727	2	2	2	6	4	5	2	2	6	1	2	3,0909091	17,70247934
58	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Tarafsızlığın sorgulanması ve itibar kaybı yaşanması Sebep: Karar süreçlerinde objektiflik ve şeffaflık eksikliği	7	7	8	7	6	5	2	1	7	1	2	4,8181818	4	4	6	7	4	6	2	3	7	1	3	4,2727273	20,58677686
59	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Sürecin gecikmesi veya tamamlanamaması Sebep: Delil toplama, yazışma veya kurul işlemlerinde zaman yönetimi eksikliği	6	6	7	5	5	3	2	1	5	1	2	3,9090909	3	3	2	8	3	4	2	2	8	1	2	3,4545455	13,50413223
60	İdari	Öğrenci Disiplin Soruşturması	Risk: Hukuki itiraz veya dava süreciyle karşılaşılması Sebep: Kararların dayanığının yetersiz olması veya gerekçelendirme hataları	6	6	6	6	5	7	2	1	6	1	2	4,3636364	2	2	2	7	3	7	2	4	7	1	4	3,7272727	16,26446281
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Nil Bağırsık	Nalan Girdiciler	Özkan Kayuncu	Eda Nur Kayuncu	Gökhan Aban	Meyem Aban	Ezra Algan	Nagihan Güler	Raife Scrap Akangur	ETKİ (A+B+C)/3	Nil Bağırsık	Nalan Girdiciler	Nikifer Öküzoglu Gündoğdu	Eda Nur Kayuncu	Gökhan Aban	Hatice Gündüz Memiş	Meyem Aban	Ezra Algan	Muhammed Ebuzer Acar	Nagihan Güler	Raife Scrap Akangur	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)		
61	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebep: Dikkatsizlik veya birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılması	5	5	3	5	5	8	2	1	5	2	1	3,8181818	3	3	2	6	3	8	2	3	6	2	2	3,6363636	13,88429752
62	İdari	Yazışmalar	Risk: Evrakın iş akışında gecikmesi veya sürecinde tamamlanamaması Sebep: Yoğun iş yaktı, onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	5	5	3	5	5	2	2	1	5	1	1	3,1818182	3	3	1	8	3	2	2	2	8	1	1	3,0909091	9,334710744
63	İdari	Yazışmalar	Risk: EBYS sisteminde hatalı işlem yapılması veya evrakın kaybolması Sebep: Sistem kullanımı hatası veya personelin teknik bilgi eksikliği	6	6	3	8	6	2	2	1	8	1	1	4	3	3	1	10	3	2	2	3	10	1	1	3,5454545	14,18181818
64	İdari	Yazışmalar	Risk: Gizli veya kişisel içerikli belgelerin yetkisiz erişime açılması	6	6	7	10	6	2	2	1	10	1	1	4,7272727	3	3	2	7	3	2	2	3	7	1	2	3,1818182	15,04132223

202	İdari	Demirbaş Malzeme Alınış Kayıt İşlemi	Risk: Taşınır sorumluluğunun doğru kişiye veya birime atfedilmemesi Sebebi: Belgelerin eksik hazırlanması veya kayıt sistemine hatalı girilmesi	5	5	5	5	5	3	1	1	5	1	1	3,3636364	2	2	2	8	2	4	1	1	8	1	1	2,9090909	9,785123967
203	İdari	Demirbaş Malzeme Alınış Kayıt İşlemi	Risk: Yıl sonu sayım ve denetim işlemlerinde uyumsuzlukları ortaya çıkması Sebebi: Taşınır işlem süreçlerinde görevli personel arasında koordinasyon ve iletişim yetersizliği	5	5	5	4	5	4	1	1	4	1	1	3,2727273	1	1	1	4	2	4	1	2	6	1	2	2,2727273	7,438016529
204	İdari	Demirbaş Malzeme Alınış Kayıt İşlemi	Risk: Mali raporlama ve taşınır yönetimi sisteminde bilgi bütünlüğünün bozulması Sebebi: Kayıt sisteminde gerekli güncellemelerin zamanında yapılmaması	5	5	5	7	5	4	1	1	7	1	1	3,8181818	2	2	2	6	2	4	1	4	6	1	4	3,0909091	11,80165289
205	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Depoda bulunan taşınırın fiili durumu ile kayıtları uyumsuzluğu Sebebi: Yıl sonu sayım planının zamanında hazırlanıp uygulanmaması	4	4	5	4	5	4	1	1	4	1	1	3,0909091	1	1	2	5	2	4	1	3	5	1	3	2,5454545	7,867768593
206	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Yıl sonu sayım işlemlerinin zamanında yapılmaması Sebebi: Depo düzeni ve malzeme etiketleme sisteminin yetersizliği	4	4	5	4	5	3	1	1	4	1	1	3	1	1	2	7	2	4	1	4	7	1	4	3,0909091	9,272727273
207	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Sayım tutanakları ve cetvellerin eksik veya hatalı hazırlanması Sebebi: Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin iş yoğunluğu veya dikkat eksikliği	3	3	2	5	5	2	1	1	5	1	1	2,6363636	1	1	1	7	2	2	1	3	7	1	3	2,6363636	6,950413223
208	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Depo düzeni ve kayıt sisteminin kontrolsüz olması nedeniyle taşınır kayıp veya fazlası Sebebi: Sayım ekibi tarafından yapılan ölçüm, sayım veya kayıt hataları	5	5	5	4	6	2	1	1	4	1	1	3,1818182	2	2	1	7	2	2	1	2	7	1	2	2,6363636	8,388429752
209	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Sayım sonuçlarının varlık işlem fişlerine doğru şekilde yansıtılmaması Sebebi: Kontrol ve gözetim mekanizmalarının yetersiz olması	4	4	3	4	5	3	1	1	4	1	1	2,8181818	1	1	1	8	2	3	1	4	8	1	4	3,0909091	8,710743802
210	İdari	Depo Kontrol ve Yıl Sonu Sayım	Risk: Denetimlerde kayıt tutarlılıklarını nedeniyle bulgu oluşması Sebebi: Kayıtların taşınır yönetim sistemine zamanında ve doğru girilmesi	5	5	6	4	5	3	1	1	4	1	1	3,2727273	2	2	2	6	2	3	1	3	6	1	3	2,8181818	9,225140496
211	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılması gereken taşınırın tespitinde hata yapılması Sebebi: Hurdanın tespit ve değerlendirme komisyonunun etkin çalışmaması veya geç toplanması	4	4	5	4	5	4	1	1	4	1	1	3,0909091	1	1	1	6	2	5	1	3	6	1	3	2,7272727	8,429752066
212	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenememesi veya eksik düzenlenmesi Sebebi: Varlık işlem fişi ve hurda listelerinin eksik ya da hatalı düzenlenmesi	5	5	5	5	5	5	1	1	5	1	1	3,5454545	2	2	1	7	1	5	1	2	7	1	2	2,8181818	9,991735537
213	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdanın işlemlerinin onay ve teslim süreçlerinde gecikme veya usulsüzlük Sebebi: Taşınır kayıt sisteminde gerekli çıkış işlemlerinin zamanında yapılması	5	5	6	9	5	5	1	1	9	1	1	4,3636364	2	2	1	6	1	5	1	3	5	1	3	2,7272727	11,90082643
214	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin kayıt sisteminden çıkarılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu Sebebi: Hurdaya ayırma sürecinde kontrol ve denetim mekanizmalarının yetersizliği	6	6	6	4	5	4	1	1	4	1	1	3,5454545	1	1	1	4	2	6	1	1	5	1	1	2,1818182	7,73553719
215	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Hurdaya ayrılan malzemelerin yetkisiz kişilerce kullanılması veya kaybolması Sebebi: Görevli personelin mevzuat veya prosedürlere hâkin olmaması	5	5	6	10	5	3	1	1	10	1	1	4,3636364	1	1	1	4	1	4	1	1	5	1	1	1,9090909	8,330578512
216	İdari	Hurdaya Ayırma İşlemi	Risk: Denetimlerde belge eksikliği nedeniyle bulgu oluşması Sebebi: Hurdanın malzemelerin geçici depolanması sırasında güvenli depolanmalarının yetersizliği	4	4	7	5	5	3	1	1	5	1	1	3,3636364	1	1	1	7	2	4	1	3	4	1	3	2,5454545	8,561983471
217	İdari	Taşınır Zimmete Verme	Risk: Zimmet fişlerinin eksik veya hatalı düzenlenmesi Sebebi: Zimmet işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personelin prosedürlere tam hâkin olmaması	7	7	8	5	5	3	1	1	5	1	1	4	1	1	1	5	1	4	1	2	6	1	2	2,2727273	9,090909091
218	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Taşınırın zimmet kayıt sistemine zamanında işlenmemesi Sebebi: Taşınır kayıt sisteminde işlemlerin manuel veya gecikme yapılması	7	7	7	5	5	4	1	1	5	1	1	4	1	1	2	4	1	5	1	3	5	1	3	2,4545455	9,818181818
219	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmet devri veya iade işlemlerinin yapılmaması nedeniyle sorumluluk karmaşası Sebebi: Zimmet devri ve iade süreçlerinde kontrol mekanizmalarının yetersizliği	6	6	6	4	5	4	1	1	4	1	1	3,5454545	1	1	1	4	1	5	1	4	6	1	4	2,6363636	9,347107438
220	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Zimmetli taşınırın kaybolması, hasar görmesi veya izinsiz kullanılması Sebebi: Görev değişikliklerinde zimmet devrinin zamanında gerçekleştirilmemesi	5	5	8	7	5	4	1	1	7	1	1	4,0909091	2	2	2	5	2	6	1	3	5	1	3	2,9090909	11,90082643
221	İdari	Taşınır Zimmete Verme İşlemleri	Risk: Personel değişimlerinde zimmet devrinin yapılmaması nedeniyle kayıt-fiziksel durum uyumsuzluğu	6	6	7	4	5	5	1	1	4	1	1	3,7272727	1	1	1	5	2	5	1	3	5	1	3	2,3636364	8,809917353

222	İdari	Vermiş Taşınır Zimmeti Vermiş İşlemleri	Sebep: Fiziksel taşınırın kontrolünün düzenli yapılması Risk: Zimmet belgelerinin dosyada muhafaza edilmemesi veya denetimlerde ibraz edilmemesi Sebep: Belge düzenleme ve arşivleme süreçlerinde disiplin eksikliği	7	7	9	7	5	5	1	1	7	1	1	4,6363636	2	2	2	4	2	5	1	3	4	1	3	2,6363636	12,2231405
223	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Zimmette bulunan taşınırın zamanında iade edilmemesi Sebep: Taşınır kayıt sisteminde iade işlemlerinin zamanında yapılmaması	5	5	5	4	5	5	1	1	4	1	1	3,3636364	2	2	1	3	2	6	1	4	5	1	4	2,8181818	9,479338843
224	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade edilen taşınırın sisteme kayıt altına alınmaması veya hatalı kaydedilmesi Sebep: Personelin görev değişikliklerinde zimmet devir ve iade işlemlerine gereken önemin verilmesi	6	6	6	5	5	3	1	1	5	1	1	3,6363636	1	1	2	4	2	3	1	5	5	1	5	2,7272727	9,917355372
225	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: Fiziksel olarak iade edilen taşınırın eksik, hasarlı veya kullanılmaz durumda olması Sebep: Taşınırın iade sırasında kontrol ve muayene sürecinin vetersin olması	6	6	7	5	6	3	1	1	5	1	1	3,8181818	2	2	1	5	2	3	1	3	4	1	3	2,4545455	9,371900826
226	İdari	Taşınır Zimmet İade İşlemleri	Risk: İade sürecine ilişkin varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi Sebep: Belge düzenleme ve arşivleme işlemlerinde dikkat ve kontrol eksikliği	5	5	7	5	6	3	1	1	5	1	1	3,6363636	1	1	2	3	2	3	1	4	5	1	4	2,4545455	8,925619835
227	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın teslim alınmadan giriş kaydı yapılması Sebep: Teslim alma, muayene ve kayıt işlemleri arasında koordinasyon eksikliği	7	7	8	5	5	3	1	1	5	1	1	4	2	2	2	5	2	3	1	3	4	1	3	2,5454545	10,18181818
228	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Taşınır giriş fişlerinin hatalı veya eksik düzenlenmesi Sebep: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	4	4	6	5	5	3	1	1	5	1	1	3,2727273	1	1	2	7	1	4	1	2	7	1	2	2,6363636	8,628099174
229	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Fiziksel teslim alınan malzeme ile fatura ve iradiye bilgilerinin uyumsuz olması Sebep: Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin veya ilgili personelin gerekli kontrolleri yapmaması	5	5	6	4	6	5	1	1	4	1	1	3,5454545	2	2	2	4	2	6	1	3	4	1	3	2,7272727	9,669421488
230	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Malzeme muayene ve kabul işlemlerinin usulüne uygun yapılması Sebep: Belgelerin eksik veya hatalı düzenlenmesi (fatura, muayene kabul tutanağı, giriş fişi vb.)	6	6	7	5	5	5	1	1	5	1	1	3,9090909	1	1	1	4	2	5	1	4	5	1	4	2,6363636	10,30578512
231	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Satın alınan taşınırın ambar kayıtlarına zamanında işlenmemesi Sebep: Tedarikçiden gelen malzemenin nitelik ve miktar açısından kontrol edilmemesi	4	4	6	4	5	4	1	1	4	1	1	3,1818182	2	2	2	5	2	5	1	5	4	1	5	3,0909091	9,834710744
232	İdari	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Risk: Giriş belgelerinin (fatura, varlık işlem fişi vb.) eksik arşivlenmesi veya kaybolması Sebep: Giriş işlemlerinin gecikmeli yapılması nedeniyle muhasebe ve stok kayıtlarında tutarlılık oluşması	5	5	7	8	5	4	1	1	8	1	1	4,1818182	1	1	2	3	1	5	1	3	5	1	3	2,3636364	9,884297521
233	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi çıkışlarının kayıt altına alınmaması veya eksik kaydedilmesi Sebep: Çıkış işlemleri sırasında kontrol ve onay mekanizmasının vetersin olması	4	4	4	5	5	3	1	1	5	1	1	3,0909091	1	1	1	7	2	5	1	3	6	1	3	2,8181818	8,710743802
234	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış işlemlerine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebep: Varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya hatalı düzenlenmesi	5	5	6	5	5	3	1	1	5	1	1	3,4545455	2	2	1	6	2	4	1	2	6	1	2	2,6363636	9,107438017
235	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Çıkış yapılan malzeme ile talep edilen malzeme arasında farklılık olması Sebep: Stok yönetim sisteminde gecikmeli veya manuel girişi yapılması	4	4	5	5	5	3	1	1	5	1	1	3,1818182	1	1	1	5	2	4	1	5	5	1	5	2,8181818	8,966942149
236	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Tüketim malzemesi stok bilgilerinin güncel olmaması Sebep: Malzeme taleplerinin uygunluk kontrolünün yapılması	3	3	4	4	5	4	1	1	4	1	1	2,8181818	1	1	1	8	2	5	1	4	8	1	4	3,2727273	9,223140496
237	İdari	Tüketim Malzemesi Çıkış İşlemleri	Risk: Aylık veya dönemsel raporların oluşturulmaması veya arşivlenmemesi Sebep: Görev tanımlarının net olmaması nedeniyle yetki karmaşası	5	5	6	4	5	4	1	1	4	1	1	3,3636364	2	2	2	5	2	5	1	3	5	1	3	2,8181818	9,479338843
238	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Taşınırın devrine esas varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi Sebep: Personelin süreci takip etmemesi	4	4	7	4	5	4	1	1	4	1	1	3,2727273	1	1	2	4	2	5	1	3	4	1	3	2,4545455	8,033057851
239	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemlerinde eksik veya hatalı kayıt yapılması Sebep: Yetki ve sorumlulukların net tanımlanmaması olma	5	5	6	5	5	4	1	1	5	1	1	3,5454545	1	1	1	7	2	4	1	3	7	1	3	2,8181818	9,991735537
240	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim edilmemesi veya farklı malzemenin devredilmesi Sebep: Teslim-tesallim sürecinde kontrol eksikliği	6	6	6	5	5	4	1	1	5	1	1	3,7272727	1	1	1	7	2	4	1	2	7	1	2	2,6363636	9,826446281
		Taşınır	Risk: Devir belgelerinin zamanında sisteme işlenmemesi																									

241	İdari	Devretme İşlemleri	Risk: Belgelerin arşivleme sürecinde ihmalkarlık veya kayıt disiplini eksikliği	6	6	7	7	5	4	1	1	7	1	1	4,1818182	2	2	1	5	2	5	1	1	4	1	1	2,2727273	9,504132231
242	İdari	Taşınır Devretme İşlemleri	Risk: Devir işlemiyle ilgili belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	4	4	7	4	5	2	1	1	4	1	1	3,0909091	1	1	2	6	2	3	1	4	6	1	4	2,8181818	8,710743802
243	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın varlık işlem fişlerinin düzenlenmemesi veya eksik düzenlenmesi	5	5	5	5	4	2	1	1	5	1	1	3,1818182	1	1	1	8	1	3	1	3	8	1	3	2,8181818	8,966942149
244	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alınan taşınırın kayıt sistemine hatalı veya eksik girilmesi	5	5	7	5	5	3	1	1	5	1	1	3,5454545	1	1	2	8	2	3	1	3	5	1	3	2,7272727	9,669421483
245	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir edilen taşınırın fiilen teslim alınmaması	7	7	7	4	6	3	1	1	4	1	1	3,8181818	2	2	2	3	1	3	1	2	6	1	2	2,2727273	8,67768595
246	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Taşınırın niteliği, miktarı veya durumu hakkında hatalı bilginin kayda geçmesi	7	7	8	5	5	3	1	1	5	1	1	4	2	2	4	5	2	5	1	3	4	1	3	2,9090909	11,63636364
247	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir işlemlerine ilişkin belgelerin dosyada muhafaza edilmemesi	5	5	7	4	4	3	1	1	4	1	1	3,2727273	1	1	1	5	1	5	1	3	5	1	3	2,4545455	8,033057851
248	İdari	Taşınır Devir Alma İşlemleri	Risk: Devir alma işlemlerinin gecikmesi nedeniyle servistelerden uyumsuzluk yaşanması	5	5	4	5	5	4	1	1	5	1	1	3,3636364	1	1	1	5	2	5	1	3	5	1	3	2,5454545	8,561983471
249	İdari	Kurulların Toplanması ve Kararların Alınması	Risk: Kurul toplantılarının zamanında yapılmaması	4	4	4	5	4	4	1	1	5	1	1	3,0909091	1	1	1	2	1	5	1	2	4	1	2	1,9090909	5,900826446
250	İdari	Kurulların Toplanması ve Kararların Alınması	Risk: Toplantı kararlarının usule uygun şekilde alınmaması veya belgelenmemesi	4	4	5	4	4	3	1	1	4	1	1	2,9090909	1	1	1	5	1	4	1	5	5	1	5	2,7272727	7,93384298
251	İdari	Kurulların Toplanması ve Kararların Alınması	Risk: Kurul kararlarının ilgili birimlere zamanında iletilmemesi	3	3	6	4	4	3	1	1	4	1	1	2,8181818	1	1	1	5	1	4	1	3	5	1	3	2,3636364	6,661157025
252	İdari	Kurulların Toplanması ve Kararların Alınması	Risk: Kararların gecikmesi veya hatalı yapılması nedeniyle kararların uygulanmaması	4	4	6	5	4	5	1	1	5	1	1	3,3636364	1	1	1	7	1	6	1	3	7	1	3	2,9090909	9,783123967
253	İdari	Kurulların Toplanması ve Kararların Alınması	Risk: Disiplin Kurulu kararlarında disiplinlik ve mevzuata aykırılık	7	7	7	10	5	5	1	1	10	1	1	5	1	1	2	3	2	5	1	5	4	1	5	2,7272727	13,63636364
254	İdari	Kurulların Toplanması ve Kararların Alınması	Risk: Arşivleme ve kayıt sistemlerinde belge kaybı veya erişim güçlüğü	5	5	7	5	5	5	1	1	5	1	1	3,7272727	1	1	1	5	2	6	1	2	5	1	2	2,4545455	9,148760331

- Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
- İş Süreci: İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler, iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı stündür.
- İş Sürecinin Adı: İş sürecinin adının yazıldığı stündür.
- İş Sürecinin Adımları: İş sürecindeki riskli adımların yazıldığı stündür.
- 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.
- Etki: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.
- 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.
- Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
- Risk Puanı: Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.

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
	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