

HİTİT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU RİSK RAPORU (AĞUSTOS 2017)

İŞ SÜREÇLERİ	RİSK NO	TESPİT EDİLEN RİSKLER	RİSKE VERİLEN CEVAPLAR:MEVCUT KONTROLLER	MEVCUT RİSK PUANI			RİSKİNE VERİLEN CEVAPLAR: YENİ / EK / KALDIRILAN KONTROLLER	BAŞLANGIÇ TARİHİ	RİSKİN SAHİBİ (BİRİM DÜZEYİ)	AÇIKLAMALAR	RİSKİN SAHİBİ (KURUM DÜZEYİ)
				ETKİ	OLASILIK	RİSK PUANI					
Evrak İşlemleri Süreci											
Gelen-Giden Evrak Hazırlanması, Kayıt ve Dağıtım	3	Personelin yazışma kuralları hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar tüm personelimize tebliğ edilmiştir. Ayrıca Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden üretilen evrak Yüksekokul Sekreteri ve Birim Yöneticisinin onayından geçtiği aşamada gerekli kontroller yapılmakta olup hata tespit edilmesi durumunda hatanın düzeltilmesine ilişkin gerekece yazılarak evrak ilgili personele iade edilmiştir.	4	3,4	14	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Yüksekokul Sekreteri Süleyman ÇIVCI	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,
Dosyalama	17	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanamaması	Güvenliğin ve korunmasının sağlanması için gizli bilgi içeren dosyalar Arşivde kilitli olarak muhafaza edilmekte ve bu dosyalara ulaşmada sadece bir personelimiz sorumlu tutulmaktadır.	8,6	1,6	14	Arşivden sorumlu personelimiz güvenlik zaaflarının oluşmasının önlenmesine yönelik olarak bilgilendirilmiştir.	01.09.2016	Yüksekokul Sekreteri Süleyman ÇIVCI	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,
	18	Standart dosya planına uyulmaması, evrakların yanlış dosyalara takılması,	*Birim personelimiz dosyalama ve arşivleme konusunda nazarı ve düzenlidir. Standart dosya planına uygun olarak işlemlerini yapmaktadır. *Geçmişe yönelik evrak aramalarında yanlış tespit edilmesi durumunda dosyadaki hata düzeltilmektedir. *EBYS sistemi ile evraklar Standart dosya planına uygun olarak işleme alınmaktadır.	3,4	1,8	6	Standart Dosya Planına uyulması konusunda birimiz personeline tekrar bilgilendirme yapılmaktadır.	01.09.2016	Yüksekokul Sekreteri Süleyman ÇIVCI	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,
	28	Arşivleme işleminin nazarı ve Standart Dosya Planına uygun yapılmaması nedeniyle istenen evraklara kısa zamanda ulaşılamaması	Arşivleme işlemlerimiz Standart Dosya Planına uygun yapılması ve karşılıklı olmaması için birimlerimize ait dosyaların herbirinin arşivimizde ayrı ayrı bölümlerde muhafaza edilmesi dolayısıyla istenilen evraklara kolayca ulaşılabilmektedir.	3	1,6	5	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Yüksekokul Sekreteri Süleyman ÇIVCI	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	YTDB, ÖİDB, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,
Etkinlik ve Organizasyon İşlemleri (Konferans, Seminer, Panel, Mezuniyet Töreni, Akademik Açılış)	66	Birimler tarafından yapılacak etkinlik ve organizasyonlarda istenilen taleplerin zamanında SKS'ye ulaşmaması	Personelimizin etkinlik ve organizasyonlara yönelik talepleri birimiz Müdürlüğüne zamanında bildirilmesi durumunda talepler aynı gün yazılı olarak Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na gönderilmektedir.	4,2	1,2	5	Birimimiz Müdürlüğüne etkinlik ve organizasyonlara yönelik taleplerin zamanında bildirilmesi konusunda personelimize duyuru yapılacaktır.	01.09.2016	Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Güngör KARAKAŞ	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,
Otomasyon Programları Yönetimi İşlemleri	97	% 10 limit programına işlenmesi gereken evrakların unutulması ve neticede birimlerin %10 limitinin takip edilmemesi.	Evrakların %10 limit programına işlenmesi işlemi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yapılmakta ve bu bilgilere ihtiyaç duyulduğunda birimiz muhasebe birimi tarafından programa giriş yapılarak belirli aralıklarla takip edilmektedir.	3,2	1,6	5	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,
Maas Ödemeleri (Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları, Kıst Maas Ödemeleri Dahil)	128	Yeni göreve başlayan personelin göreve başlama yazısı ve eklerinin ilgili birim tarafından zamanında hazırlanarak atama birimine ve maas tahakkuk birimine gönderilmemesi.	Yeni göreve başlayacak olan personelinizin Üniversitemiz Rektörlüğü'nce atama işlemleri yapılır yapılması göreve başlama yazısı ilgili personele tebliğ edilmekte ve göreve başlama yazısı ile diğer belgeler PDB'ye ve Muhasebe Birimine teslim edilerek aynı gün muhasebe, sgk vb. işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır.	3,2	1,4	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Yazı,Personel ve Mali İşler İbrahim ÇELİK Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, YI, SKSDB, BIDB, ÖİDB, KDDB, İMİD, YITDB, BIDB, SKSDB, SGDB,
Yolluk Ödeme İşlemleri (Nakden Atama İşlemleri Dahil)	144	Yolluk bildirim sahibinin yanlış veya geç beyanda bulunması	Yolluk bildiriminde yanlışlık olmaması ve gecikmenin yaşanmaması için devlet üzerinden yapılacak yolluk bildirim işlemleri öncesinde bildirimde bulunacak personele Muhasebe biriminde görevli personelimiz tarafından bilgi verilmektedir.	3,2	1,4	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İBBF, BESYO, KDDB, PDB, ÖİDB, SKSDB, YI, YITDB, BIDB,
	151	3. Risk: Yolluk için açılan avansların yasal süresinde kapatılmaması	Birimimiz tarafından yolluk bildirim evrakları hazırlanarak Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na gönderilmekte, avans kapatma işlemleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.	4	2,4	10	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İBBF, BESYO, KDDB, PDB, ÖİDB, SKSDB, YI, YITDB, BIDB,

2547 sayılı Kanuna Göre Çalıştırılan Personel ve Öğretim Elemanı Atama İşlemleri (Sınav İşlemleri, Yabancı Uzmanlar, Personel)	159	Akademik kadro başvurularında gerçeğe aykırı beyan yer alması.	Akademik kadro başvuru belgelerinin islak imzalı olarak alınmaması dikkat edilmekte, islak imzası bulunmayan (ALES, YDS vb.) sonuç belgeleri ise ÖSYM sisteminden personele ait bilgiler vastasıyla kontrol edilerek doğrulanmaktadır.	4	2,2	9	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Birim Üst Yöneticisi Dr. Öğr. Üyesi Zekeriya İŞİK	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO.
Terfi süreçleri	200	Aylık terfi işlemlerinin, İntibak, olumlu sicil vb. işlemlerin personel otomasyon sistemine girilmemesi, yanlış girilmesi	Personel sicil işlemleri birim yöneticisi tarafından takip edilmekte ve PDB'ye iletilmektedir.	2,6	1,6	4	Personel sicil işlemlerinin süresi içinde ilgili birime iletilmesi sağlanacaktır.	01.09.2016	Yüksekökol Sekreteri Süleyman ÇIVICI Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, KDDB, ÖİDB, SKSDB, YI, YITDB, SGDB, BIDB
İzin İşlemleri Süreci	209	Aylıksız izinde olan personelin Genel Sağlık Sigortalarının yatırılmaması.	Personelimizin aylıksız izne ayrılması durumunda Muhasebe birimimiz tarafından Genel Sağlık Sigortaları yatırılmaktadır.	3,4	1,4	5	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, KDDB, ÖİDB, SKSDB, YI, YITDB, SGDB, BIDB
Görevden Ayrılma İşlemleri (Emeklilik-İstifa-Nakil-Ölüm, Askerlik, Ücretsiz İzin vb.)	216	Ayrılış bildirimimin zamanında SGK'ya bildirimlemesi sebebiyle kurumun para cezasına maruz kalması	Para cezasına maruz kalmamak için ayrılış bildirimlerinin yasal süresi içerisinde yapılmasına dikkat edilmektedir.	3,4	1,4	5	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO.
Ders Programlarının ve Yeni Açılacak Derslerin Belirlenmesi	253	Ders programlarının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılamaması (Ders kayıt süresi bitmesine rağmen ders programının değişmesi ve ders çıkışmalarının oluşması.)	Ders programlarımız akademik takvimde belirtilen süre içerisinde hazırlanmaktadır. Ders programının değişmesi ve ders çıkışmalarının oluşması durumunda ise ders ekle-brak döneminde öğrencilerimizden dilekçe talep edilmekte ve bu dilekçelere HUBİS otomasyon sistemi üzerinden gerekli düzeltmeler yapılmaktadır.	3	1,6	5	Ders kayıt dönemi bittikten sonra hata ve çıkışmaların yaşanmaması için zorunlu haller dışında Ders Programında değişiklik yapılmaması konusunda Ders Programı hazırlayan öğretim elemanı bilgilendirilecektir.	01.09.2016	BÖLÜM BAŞKANLARI BÖLÜM SEKRETERLERİ	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, SUNGURLU MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO.
	254	Ders programı değişikliklerinin öğrenciye duyurulmaması	Öğrencilerimizin kolayca ulaşabilecekleri alanlara haftalık ders programları duyuru olarak asılmakta ve birimiz web sitesinde yayımlanmaktadır.	3,0	1,2	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Bölüm Sekreterleri H.Özgür DOĞANCI Mustafa KOŞELER	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO.
Ders Kaydı İşlemleri	276	Danışmanın sistemde öğrencinin seçtiği dersleri kontrol etmeden ders kaydı onayı yapması	İlgili danışman ders kaydını yaptıktan sonra HUBİS otomasyon sisteminde aldığı ders kayıt çıktılarını kontrol edilmiş ve imzalanmış olarak bir nüshasını öğrenciye vermekte, bir nüshasını kendisi muhafaza etmektedir.	3,2	1,2	4	İlgili danışman kontrol etmeden hatalı ders kaydı yapması durumunda Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ile iletişim kurarak sorunun çözülmesi sağlanacaktır.	01.09.2016	Öğrenci İşleri Şef Şenol ÇAKIR Tulay AKYOL Özlem GÜNEY	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO.
Öğrenci SGK İşlemleri	281	Öğrencilerin SGK sisteminde öğrenci olarak görünmemesi sebebiyle öğrencilere SGK tarafından borç çıkarılması	Öğrencilere SGK tarafından borç çıkarılması durumunda, öğrenci olup olmadığının teyit edilmesi amacıyla SGK tarafından birimizden talep edilen bilgiler doldurulup SGK'ya yazılı olarak gönderilmektedir.	3,0	1,2	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Öğrenci İşleri Şef Şenol ÇAKIR AKYOL Özlem GÜNEY	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO.
Kayıt Dondurma/Silme İşlemleri	293	Öğrencilerin Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması sebebiyle kayıt dondurma/silme işlemlerinde öğrencinin bilinçsiz davranması	Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde Birimiz Öğrenci İşleri personeli tarafından öğrencilere kayıt dondurma ve kayıt silme işlemlerine ilişkin sorun yaşanmaması için bilgilendirme yapılmaktadır.	2,6	1	3	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Öğrenci İşleri Şef Şenol ÇAKIR AKYOL Özlem GÜNEY	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO.
Öğrenci Toplulukları/Teknik Gezi Düzenleme İşlemleri	309	Teknik gezilerin şifan bildirilmesi. Başvuruların eksik evrakla yapılması.	Eksik evrakla yapılan teknik gezi talepleri Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından kabul edilmediğinden, birimiz teknik gezi talebinde bulunacak Bölüm Başkanlığımızdan gerekli evraklar eksiksiz olarak temin edilmekte ve Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na yazı ekinde gönderilmektedir.	1,8	2	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Güngör KARAKAŞ	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO.
Ders Programı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İşlemleri	333	Ders içeriklerinin zamanında güncellenmesi	Ders içeriklerinin zamanında güncellenmesine dikkat emeleri konusunda Bölüm Başkanlarımız bilgilendirilmektedir.	3,4	1,6	5	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Mustafa CEYLAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO.
Sınav Programlarının Hazırlanması/İlanı	347	Sınav programlarında planlanmayan ani değişikliklerde öğrenciye bilgi verilmesi.	Sınav programlarında değişiklik yapılması durumunda yeni sınav programı birimiz web sitesinde yayımlanmakta ve duyuru panolarında ilan edilerek öğrencilerin bilgi sahibi olmaları sağlanmaktadır.	3,0	1,4	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Mustafa CEYLAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO.

Öğrenci Staj İşlemleri Süreci	364	Öğrencilerin staj esnasında rapor almaları durumunda bu durumu birimimize bildirmemeleri.	Staj yapan öğrencilerimizin raporlu oldukları tespit edilmesinde staj komisyonlarımız stajı eksik olarak değerlendirmekte ve öğrencinin eksik günlerin tamamlanmasını istemektedir.	3,6	1,6	6	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Mustafa CEYLAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,	
	365	Sigorta girişlerinin geç yada hatalı yapılması.	Sigorta girişlerinin; ilgili mevzuat gereğince stajın başlayacağı tarihten 10 gün içerisinde yapılmasına dikkat edilmektedir.	3,8	1,8	7	Sigorta girişlerinin hatalı yapılması durumunda Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ve SGK ile iletişim kurularak hatanın düzeltilmesi sağlanacaktır.	01.09.2016	Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,	
	421	Mal, malzeme veya hizmet alınımın bütçede öngörülmemiş olması, ödenek olmadan satın alma sürecinin başlatılması. Zamanında yeterli kadar ödeneğin temin edilememesinden dolayı işin zamanında tamamlanamaması / süre uzatımı ve fiyat farkı oluşması.	Mal, malzeme veya hizmet alımı gerçekleştirilmeden önce mali olumsuzlukların yaşanmaması için alım öncesinde gerekli kontroller yapılmakta ve buna göre tedbirler alınmaktadır.	5,6	1,2	7	-Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Birim Üst Yöneticisi Dr. Öğr. Üyesi Zekeriya İŞİK	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, PDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, BAP,	
	423	Yaklaşık maliyetin gerçekçi tespit edilememesi (Yaklaşık maliyetlerin çıkartılarak firmaların gerçeğe aykırı fiyat vermeleri.)	Yaklaşık maliyet kontrolü mevzuat çerçevesinde sağlanmakta olup bu kapsamda en az 3 firmadan teklif alınmakta ve en az fiyat veren firma dikkate alınmaktadır.	4,6	1,6	7	Mevut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Yüksekökol Sekreteri Süleyman ÇİVİCİ Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	SGDB, PDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, ÖİDB, BAP, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,	
	424	İhale dosyasında istenen belgelerin kontrollerinin yeterince yapılmadan ihalenin sonuçlandırılması.	İhale sonuçlanmadan önce, sorunların oluşmasını önleyecek gerekli kontroller titizlikle yapılmaktadır.	4,2	1,8	8	Belgeler konusunda herhangi bir şüpheye düşülmesi durumunda bu konuda yetkin idari birimler ile diyaloga geçilecektir.	01.09.2016	Muhasebe Yüksekökol Sekreteri Süleyman ÇİVİCİ KADERCAN	Kadir Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	PDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, ÖİDB, BAP, BİDB, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,	
	425	Davet edilecek firmalar belirlenirken eşitlik ve işi yapabilirlik kriterlerinin birlikte gözetilmesi.	Davet edilecek firmalar belirlenmeden önce, firmalarla ilgili mevzuat çerçevesinde ön araştırma yapılmakta olup gerekli belgeler istenmektedir.	3,8	1,6	6	Mevut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Yüksekökol Sekreteri Süleyman ÇİVİCİ Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	PDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, ÖİDB, BAP, BİDB, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,	
	429	Fiyat teklif cetvellerinin zamanında hazırlanamaması.	Dağıtım yapılan teklif mektupları, yaklaşık maliyet komisyonunca takibinin yapılması sağlanmaktadır.	3	1,4	4	Mevut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Yüksekökol Sekreteri Süleyman ÇİVİCİ Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	PDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, ÖİDB, BAP, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,	
	432	Teknik şartnamenin mevzuata uygun olmaması.	İhtiyaçlar belirlendikten sonra teknik şartname hazırlanmakta, şartnamenin mevzuata uygun olarak hazırlanmasına özen gösterilmektedir.	3	1,2	4	Teknik şartnamede mevzuata aykırı bir durum tespit edilmesi halinde zeyilname ile teknik şartnamedeki uygunsuz durumun düzeltilmesine devam edilecektir.	01.09.2016	Yüksekökol Sekreteri Süleyman ÇİVİCİ Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	BİDB, PDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB, BAP, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,	
	Mal ve Hizmet	434	Komisyonların teşekkülü aşamasında yeterlilik kriterlerinin (uzman üye vb.) dikkate alınmaması	Komisyon üyeliği görevini yürütecek her personelimizin yeterlilik kriterlerine sahip olmasına öncelik verilmekte, ancak yeterlilik kriterlerini taşıyan yeterli sayıda personelimiz bulunmadığında ise özellikle komisyon başkanı olarak görevlendirilecek personelimizin konuyla ilgili eğitim almış olmasına dikkat edilmektedir.	2,8	1,6	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Muhasebe Yüksekökol Sekreteri Süleyman ÇİVİCİ KADERCAN	Kadir Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, SGDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, ÖİDB, BAP

Atımları Muayene Kabul ve Sözleşme Uygulamaları	435	Teslim edilen malın, şartnamede belirtilen nitelikleri taşımaması veya malın şartnamedeki nitelikleri taşıyıp taşımadığının yeterince kontrol edilmeden teslim alınması. Yüklencisi ile sıkıntılar yaşanması	Teslim alınan malın şartnamedeki kriterleri taşımaması durumunda malın idesi yapılarak, istenilen kriterlerde birimizde teslim edilmesi sağlanmaktadır.	2,2	2,0	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Yüksekökol Sekreteri Süleyman ÇIVICI Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	BİDB, SGDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB, BAP, PDB, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,	
Ambar Giriş- Çıkış İşlemleri	453	Ambara giriş ve çıkış kayıtlarına ilişkin birimlerce hatalı veya eksik olarak hazırlanan taşınır işlem fişlerinin SGBD muhasebe birimine gönderilmesi veya gönderilmemesi sonucu harcama birimlerinde ve muhasebe biriminde tutulan kayıtların uyumsuzluk göstermesi	Ambara giriş ve çıkış kayıtlarına ilişkin Taşınır İşlem Fişleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Muhasebe birimine düzenli olarak gönderilmektedir.	2,6	1,4	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Taşınır Kayıt Yetkilisi YENER Yetkilisi Öğr.Gör.Mustafa CEYLAN	Ayktut Taşınır Kontrol	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, BİDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB, BAP, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,
	454	Birimlerin taşınırları TKYS'ye kaydedilmesi	- Ödeme emri belgesi oluşturulabilmesi için taşınırlar TKYS'ye kaydedilmek zorundadır.	3	1,4	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamamaktadır.	01.09.2016	Taşınır Kayıt Yetkilisi YENER Yetkilisi Öğr.Gör.Mustafa CEYLAN	Ayktut Taşınır Kontrol	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	BİDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB, BAP, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,
	457	Tüketime yönelik malzemenin demirbaş olarak kaydedilmesi	Tüketime yönelik malzemelerin demirbaş olarak kaydedilmesinin tespit edilmesi durumunda sistem üzerinden gerekli düzeltmeler yapılmaktadır.	5,2	2	10	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Taşınır Kayıt Yetkilisi YENER Yetkilisi Öğr.Gör.Mustafa CEYLAN	Ayktut Taşınır Kontrol	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, BİDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,
	459	Ortak kullanım alanlarında kullanılan taşınırların sayımlarının yapılmaması	Birimimizde kullanılan tüm taşınırların sayımları her yıl düzenli olarak yapılmaktadır.	3,2	1,4	4	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Taşınır Kayıt Yetkilisi YENER Kontrol Yetkilisi Öğr.Gör.Mustafa CEYLAN	Taşınır	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, BİDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB,
	461	Çıkış yapılan malzemenin kontrol edilmesinden dolayı eksik veya fazla verilen malzeme	Malzemenin çıkış işlemi yapılmadan önce mevcut malzemeler ile sisteme girilen sayıların tutarlı olmasına dikkat edilmektedir.	4,6	1,4	6	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Taşınır Kayıt Yetkilisi YENER Yetkilisi Öğr.Gör.Mustafa CEYLAN	Ayktut Taşınır Kontrol	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, BİDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB
Devir Yoluyla Malzeme Giriş Çıkış İşlemleri	463	Taşınır İşlemi Fişlerinin muhasebe birimine gönderilmesi	Her devir giriş veya çıkış işlemleri sonrasında Taşınır işlem fişleri düzenlenerek Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Muhasebe Birimine gönderilmektedir.	3	1,6	5	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Taşınır Kayıt Yetkilisi YENER Kontrol Yetkilisi Öğr.Gör.Mustafa CEYLAN	Ayktut Taşınır	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO, BİDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB, BAP, PDB,
Zimmet İşlemleri	474	Kişi üzerine eksik veya fazla zimmet yapılması	Kişi üzerine fazla zimmet yapılsa sistem üzerinden düşülmekte, eksik zimmet yapılsa eklenmektedir.	4,0	1,6	6	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Taşınır Kayıt Yetkilisi YENER Yetkilisi Öğr.Gör.Mustafa CEYLAN	Ayktut Taşınır Kontrol	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	BİDB, SGDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,
Taşınır Yıl Sonu İşlemleri	484	Yıl sonu işlemleri yaptırılan ilgili muhasebe birimiyle hesapların uyumsuzluğu riski.	Taşınırlarla ilgili tüm işlemler yazılı olarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirildiğinden yıl sonunda hesaplar arasında uyumsuzluk olmamaktadır. Harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişi ile oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilme yapılmaktadır.	3,2	1,6	5	Mevcut kontroller yeterli güvenciyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Taşınır Kayıt Yetkilisi YENER Yetkilisi Öğr.Gör.Mustafa CEYLAN	Ayktut Taşınır Kontrol	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	BİDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, YI, ÖİDB, BAP, PDB, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,

Muhasebeleştirme İşlemleri	572	Birimlerce hazırlanan ödeme emri ve ekli belgelerinin hatalı hazırlanması (Örn.: 1-Kişi borçları kapsamında tahsil edilecek tutarın, Gelir vergisi, Sgk kesintilerinin ve Damga Vergisinin Eksik/Fazla hesaplanması 2-Maaşlardan kesilen icraların ilgili mutemetlerce bordrolarda gösterilmemesi ve bunların takip edilmemesi 3-Tevkifatlı fatura ödemelerinin ödeme emrinin yanlış düzenlenmesi vb. sebeplerle eksik veya fazla ödeme yapılması)	Birimimizde hazırlanan harcama belgelerinde vergi oranları vb. kesintilere dikkat edilmekte, hata varsa düzeltilmektedir.	6,4	1,0	6	Mevcut kontroller yeterli güvencyi sağlamaktadır.	01.09.2016	Muhasebe Kadir KADERCAN	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	BİDB, KDDB, SKSDB, İMİD, YITDB, ÖİDB, PDB, FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO, TF, FEF, MF, İF, İİBF, BESYO,
Koruma ve Güvenlik Hizmetleri	651	Ana hizmet binarına kimliği belli olmaya kişilerin girebilmesi ve buna yönelik olumsuzluklar yaşanması.	Ana hizmet binasına girmeden önce öğrencilerimizin ve yabancı kişilerin kimlik kontrolleri Güvenlik Görevlisi personelimizce düzenli olarak yapılmaktadır.	3,6	1,8	6	Kimliği belirsiz kişilerin Birimize girmemeleri için dikkatli olunması konusunda Güvenlik Görevlisi personelimiz sık sık bilgilendirilecektir.	01.09.2016	Yükseköğül Sekreteri Süleyman ÇİVİCİ	Riskin gözden geçirilme tarihi: 01.08.2017 Raporlama periyodu: Yılda bir Raporlanacak kişi: İdare Risk Koordinatörü	FBE, SBE, SYO, TBMYO, SBMYO, İSKİLİP MYO, ALACA MYO, OSMANCIK MYO, SUNGURLU MYO,