

İİBF													Doküman No : İİBF-1 İlk Yayın Tarihi: 27/10/2023 Revizyon Tarihi: 15/04/2024 Revizyon No : Sayfa : 1	
RISK KAYIT FORMU													TARİH:15/04/2024	
SIRA NO	REFERANS NO	STRATEJİK HEDEFLER	BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ	SÜREÇ ADI	TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP	RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER	ETKİ	OLASILIK	RİSK PUANI	DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	İİBF-001	H4.2	Resmi yazışmaları yönetmelige göre tamamlamak.	Birim Evrak Ofisi tarafından EBYS üzerinden gönderilen evrakların titizlikle takip edilip, dağıtımının sağlanması	<b>Risk 1: Resmi yazışmaları gününde tamamlanmaması.</b> Riskin Sebebi: EBYS üzerinde cevaplanacak yazıların ilgili birimlerden zamanında geri dönüş alınmaması.		8	1	10	SABİT	Evrakların takibinin dikkatli bir şekilde yapılması ve cevaplanması gereken yazıların yazılıp yazılmadığının kontrolü yapılmalıdır. (Tespit Edici Kontrol) Resmi yazışmaları gününde tamamlamak için belgeyi veya yazıyı oluşturacak birime hatırlatmalar yapmak.(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
2	İİBF-002	H4.2	Tahakkuk birimi ve Bölüm Başkanlıklarıyla İkinci Öğretim Ücret Ödeme çalışmaları yapmak ve Maaş, Ek Ders ve diğer ödemeleri tamamlanmasını sağlamak.	Ödemelerin tam yapılması	<b>Risk 2: Kamu Zararı Oluşması</b> Riskin Sebebi: Ders, maaş vb. ödemelerde aylık değişikliklerin ilgili birimlerce sisteme işlenmemesi veya sehven unutulması.		9	3	23	SABİT	İkinci öğretim ücret ödeme katsayılarının göz önünde bulundurulması, süreleri içerisinde tamamlanan belgelerin, sistem üzerinden onaylarının yapılarak, ödemelerin yapılmasını gerektirir. (Önleyici Kontrol) Ödemelerin gününde ve tam olarak yapılmasını için ilgili birimlerle koordineli olunması (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
3	İİBF-003	H4.2	Tahakkuk birimi ve Bölüm Başkanlıklarıyla İkinci Öğretim Ücret Ödeme çalışmaları yapmak ve Maaş, Ek Ders ve diğer ödemeleri tamamlanmasını sağlamak.	Ödemelerin tam yapılması	<b>Risk 3: Kişi Hak Kaybı</b> Riskin Sebebi: Ders, maaş vb. ödemelerde aylık değişikliklerin ilgili birimlerce sisteme işlenmemesi veya sehven unutulması.		9	3	23	SABİT	İkinci öğretim ücret ödeme katsayılarının göz önünde bulundurulması, süreleri içerisinde tamamlanan belgelerin, sistem üzerinden onaylarının yapılarak, ödemelerin yapılmasını gerektirir. (Önleyici Kontrol) Ödemelerin gününde ve tam olarak yapılmasını için ilgili birimlerle koordineli olunması (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
4	İİBF-004	H4.2	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılmasını ve güvenli bir biçimde arşivlenmesini sağlamak	Fakülte Kurullarının İşleyişi	<b>Risk 4: Fakülte Kurulları Kararlarının oluşturulması ve saklanması yaşanacak aksaklıklar.</b> Riskin Sebebi: Bilgi ve belgelerin korunması esnasında gizlilik ve muhafaza esaslarına dikkat edilmemesi durumunda Cezaı yaptırma başvurusu gereken durumlar ortaya çıkabilecektir.		8	1	10	SABİT	Fakülte kurul gündemleri ve kararlarının tam olarak belirlenip karar metinlerinde konunun açık ve net olması gerekmektedir. (Tespit Edici Kontrol) Karar defterlerinin saklanmasına dikkat edilmelidir.	27.10.2023	KARAR METNİNİ OLUŞTURAN PERSONEL / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
5	İİBF-005	H4.2	Su, elektrik vb. tüketim hususlarında tasarruf sağlanması, Fakülte mal ve malzemelerinin etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlanması ile Fakülte de sürekli bakıma gerek duyulan cihazların (asansör, kalorifer, jeneratör vb.) bakımlarının yapılmasına sağlamak.	Tasarruf Tedbirlerinin Uygulanması ve Mevcut Kaynakların Korunması	<b>Risk 5: Kamu Zararı Oluşması</b> Riskin Sebebi: Kamu kaynaklarının tasarruf tedbirlerine riayet ederek verimli bir şekilde kullanılmaması.		5	1	5	SABİT	Fakülte içerisinde gerekli tedbirler alınarak, personellere de tasarruf bilincinin oluşturulması gerekmektedir. (Önleyici Kontrol) Tasarruf tedbirleri için gerekli uyarılar yapılmalıdır.(Önleyici Kontrol) Gün içerisinde Fakülte binası gezilerek tasarruf tedbirlerine uyulup uyulmadığı kontrol edilmelidir. (Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	
6	İİBF-006	H4.2	Gelen/Giden evrakları takip edip dağıtımını sorunsuz bir şekilde	Gelen-Giden evrak takibi-Ebys	<b>Risk 6: İşlerin aksaması, evrakların kaybolması, kişi mağduriyeti yaşanması. Zaman, güven hak kaybı olması</b>		8	3	24	SABİT	Evrak kaydı yapıldıktan sonra numarasını kontrol etmek Gelen giden evrak takibi vanalar kaaholma unutulma	27.10.2023	BİRİM EVRAK	Belirlenen cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol

SIRA NO	REFERANS NO	STRATEJİK HEDEFLER	BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ	SÜREÇ ADI	TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP	RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER	ETKİ	OLASILIK	RİSK PUANI	DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
			yürütmek.	Takip Süreci	Evrakların takibi ve dağıtımının kontrollü olarak yapılması, Takip işlemlerinin zamanında ve düzgün yapılması,						Süreli gelen evrakların zamanında, kapsamlı olarak vb. aksaklıkları ortadan kaldırmak (Önleyici Kontrol)		SORUMLUSU	uygulanmış risk kontrol altına alınacaktır.
7	İBF-007	H4.2	Fakülteyle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Evrak Gizliliği	<b>Risk 7:Hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılmasını, kişi mağduriyeti, cezaı yaptırım</b> Yapılan işe özen göstermemek ve evrakların doğru şekilde saklanmaması		7	3	21	SABİT	Evrak saklayıp gerekli birimlere ulaştırmak Kişisel verileri ve Evrak gizliliği ilkelerine göre işlemler yürütülmelidir. (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	BİRİM EVRAK SORUMLUSU	Belirlenen cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınacaktır.
8	İBF-008	H4.2	2547, 657,2914 Sayılı Kanunlar uyarınca personellerle ilgili yapılan işlemlerinin takip etmek	Personel Özlük İşlemleri	<b>Risk 8:Hak Kaybı Ve Özlük İşlemlerinde yaşanacak sorunlar</b> Riskin Sebebi: Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		9	2	18	SABİT	İlgili kanun maddeleri gereğince personel işlerinden sorumlu yetkilinin kontrolleri yaparak kanun maddesi uyarınca işlemlerinin yapılmasını sağlanması(önleyici tedbir) Kanun maddelerinin güncel hallerinin ilgili mevzuat resmi sitesinden kontrollerinin yapılması(tespit edici kontrol)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
9	İBF-009	H4.2	Akademik ve idari personellerin göreve başlaması, ayrılma, ilişik kesme işlemlerini yapmak	Personel Özlük İşlemleri	<b>Risk 9:Hak kaybı, Kamu Zararı</b> Riskin Sebebi: Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması. Personelin tüm özlük işleri ile ilgili bilgi ve belgelerin ilgili üst birime bildirilmesi		9	2	15	SABİT	Akademik ve idari personellerin göreve başlamasının ya da görevlenden ayrılmasının ilişik kesme işlemlerinin personel işlerinden sorumlu yetkili tarafından zamanında takiplerinin yapılması akademik ve idari personellerin görevlerini ifasını aksaması engellemek(önleyici tedbir) İlgili personellerinin göreve başlama ve ilişik kesme tarihlerinin günlerinin takibi(tespit edici kontrol)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
10	İBF-010	H4.2	Öğretim elemanlarının yeniden atanma işlemleri yapmak	Personel Özlük İşlemleri	<b>Risk 10:Yeniden atama yapılmayan öğretim elamanın hak kaybına uğraması.</b> Riskin Sebebi: İşlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		9	2	14	SABİT	Öğretim elemanlarının yeniden atama görev süresi uzatma gibi işlemlerinin personel işlerinden sorumlu yetkili tarafından zamanında kontrollerinin yapılması(önleyici tedbir) Atamaya konu olan personellerinin atama zamanı gelmeden gerekli yazışmalar için evrak kontrollerinin yapılması(tespit edici kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM BAŞKANLIĞI / /PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
11	İBF-011	H4.2	Akademik/İdari Personel Soruşturmalarının dekanlık tarafında yapılacak yazışmalarını tamamlamak	Personel Özlük İşlemleri	<b>Risk 11: Soruşturmanın süresinde tamamlanması sonucu cezaı yaptırımların uygulanmaması.</b> Riskin Sebebi:2547 ve 657 sayılı Kanunlar ve diğer ilgili mevzuat hükümlerinin titizlikle dikkatlice takip edilmemesi		10	2	23	SABİT	Akademik ve İdari personellerin soruşturma ve soruşturma kapsamında istenen evrakların takibinin titizlik ve gizlilikle personel işlerinden sorumlu yetkili tarafından kontrollerinin yapılması dekanlık adına yazışmaların yapılması(önleyici tedbir) Soruşturmaya konu olan personellerin soruşturma kapsamındaki yazışmaların resmi yazışma prosedürleri dikkate alınarak titizlikle yapılması(önleyici tedbir)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
12	İBF-012	H4.2	Kadro taleplerinin Rektörlüğe iletilmesi sağlamak	Personel Özlük İşlemleri	<b>Risk 12: Kadro iptalilene sebep olunması.</b> Riskin Sebebi:Mevzuat takibi, Bölüm taleplerinin kontrolü ve Norm/Norm Dışı kadroların taleplerinin yapılması		9	2	17	SABİT	Akademik ve İdari personeller için istenilen kadro taleplerinin personelden sorumlu yetkili tarafından dekanlık adına yazışmalarını Rektörlük makamına zamanında bildirilmesi(önleyici tedbir)	27.10.2023	BÖLÜM BAŞKANLIĞI / /PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
13	İBF-013	H4.2	İzin ve Rapor işlemleri takibini yapmak	Personel Özlük İşlemleri	<b>Risk 13: İzin ve raporların perbis sistemine doğru işlenmemesi.</b> Riskin Sebebi:İzin, mazeret izni ve rapor işlemlerinin kayıtlarının tutulması, Akademik/İdari Personelin Aylık İzin listelerinin eklenmemesi.		7	2	12	AŞAĞI	Perbis sistemi üzerinden personelden sorumlu yetkili tarafından gerekli kontrollerin yapılması neticesinde izin ve raporların doğru ve düzenli takibi yapılması(önleyici tedbir)	27.10.2023	#BAŞVI	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
14	İBF-014	H4.2	Mal Bildirimi Beyanlarını Rektörlüğe Bildirmek	Personel Özlük İşlemleri	<b>Risk 14: Personel tarafından yapılan mal bildirimlerinin Rektörlüğe gönderilmemesi.</b> Riskin Sebebi:Personelden alınan formların Rektörlüğe sehvnen gönderilmemesi.		7	2	11	AŞAĞI	Akademik ve İdari personellerin şahısları üzerine kayıtlı taşınır taşınmaz malların sonu sıfır ve beş ile biten yıllarda personelden sorumlu yetkilinin mal bildirim beyanını en geç Şubat ayının sonuna kadar Rektörlük ilgili birimlere bildirmesi(önleyici tedbir) Mal bildirim formlarının takibini yaparak personellerin hukuki yaptırımlara maruz kalmasını önlenmesi(önleyici tedbir)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
15	İBF-015	H4.2	Süreli gelen yazıların takibi yapmak	Personele Ait Yazışma İşlemleri	<b>Risk 15: Birime ilişkin belge eksiklikleri tekid durumuna düleme.</b> Riskin Sebebi:Süreli yazılar ile ilgili takvim hazırlanmaması		8	3	22	SABİT	Fakülteye gelen süreli yazıların yazıya istenilen süre içerisinde dönüş sağlamak, Dekanlık adına yazışmaları yapmak(önleyici, Düzeltici tedbir)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
16	İBF-016	H4.2	Fakülte Yönetim Kurulu Üyesi Seçimi İşlemlerinin Takibini Yapmak	Personel İşleri	<b>Risk 16: Fakülte ile ilgili kararların alınmasında aksamalar meydana gelmesi.</b> Riskin Sebebi: Süre takibi yapılmadığından süresi dolan kurul üyelerinin seçim ve atama işlemlerinin yapılması.		9	2	20	SABİT	Akademik personel teşkilat yönetmeliği kapsamında Fakülte Yönetim Kurulu seçimlerinin takibinin yapılması, seçim sonuçlarının Dekanlık adına Rektörlük ilgili birimlerine bildirilmesi(Düzeltici tedbir)(önleyici, Düzeltici tedbir)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.

17	İBF-017	H4.2	Bölüm /Anabilim Dalı Başkanı Seçimi İşlemlerinin takibini yapmak	Personel İşleri	<b>Risk 17: Bölüm ve Anabilim Dalını İlgilendiren İşlerde aksama meydana gelmesi.</b> Riskin Sebebi: Süre takibi yapılmadığından süresi dolan başkanlıklar için seçim ve atama işlemlerinin yapılmaması.	8	3	24	SABİT	Akademik personel teşkilat yönetmeliği kapsamında Bölüm Başkanlığı Anabilim Dalı Başkanlığı seçimlerinin takibinin yapılması, seçim sonuçlarının Dekanlık adına Rektörlük ilgili birimlerine bildirilmesi(Düzeltilici tedbir)	27.10.2023	#BAŞVI	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
18	İBF-018	H4.2	Dekanlıkça görevlendirildiği Fakülte etik kurulla gelen yazıların etik kurula sevkini ve kararlarını ilgili birimlere gönderilmesi işlemlerini yapmak	Personel İşleri	<b>Risk 18: Etik kurula başvurularının sonuçlandırılmaması.</b> Riskin Sebebi:Başvuruların ulaşmaması sebebiyle Fakülte etik kurul tarafından değerlendirilmesinin yapılmaması	8	2	15	SABİT	Bilimsel etik kuruluna gelen yazıların ilgili süreler içerisinde Etik Kurulu üyelerine sevk etme işlemlerinin yapılması(Düzeltilici tedbir) Sevk işlemlerinin zamanında yapılarak akademik çalışmaların aksamasının önüne geçmek(Önleyici tedbir)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
19	İBF-019	H4.2	Akademik personellerin yurtdışı görevlendirme işlemlerinin Rektörlüğe bildirmek ve BAP görevlendirme olurlarını oluşturmak	Personel İşleri	<b>Risk 19: Akademik personellerin bilimsel çalışmalarının aksaması</b> Riskin Sebebi:Akademik personellerin görevlendirmelerinin yapılma süresinde yapılmaması.	9	2	18	SABİT	Akademik personellerin çeşitli kurumlarda akademik çalışmaları için görev alacakları kurumlara Dekanlık adına görevlendirme yazıların personelden sorumlu yetkili tarafından görevlendirme yazışmalarının yapılması ve takibinin gerekli süreler içerisinde	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
20	İBF-020	H4.2	Akademik personellerin Fakülte dışı ders görevlendirmelerini yazılarını yazmak	Personel İşleri	<b>Risk 20: Ders görevlendirmelerin yapılmamasından dolayı Eğitim Öğretiminin aksaması</b> Riskin Sebebi:Akademik personellerin fakülte dışı ders görevlendirmelerinin zamanında yapılmaması.	9	2	18	SABİT	Akademik personellerin fakülte dışı ders görevlendirmelerinin ilgili Fakülte ve Rektörlük ilgili birimlere personelden sorumlu yetkili tarafından Dekanlık adına yazışmaların yapılması(Düzeltilici tedbir)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
21	İBF-021	H4.2	Akademik Personellerin Akademik Yeni Akademik Unvanlarıyla Göreve Başlama Yazılarını İlgili Birimlere yazmak	Personel Özlük İşlemleri	<b>Risk 21: Yeni unvanlara göre ödemelerin hatalı yapılması ve görevlendirme işlemlerinin aksaması.</b> Riskin Sebebi:Akademik personellerin yeni aldıkları unvanların ilgili birimlere süresi içerisinde bildirilmemesi.	8	2	19	SABİT	Personel bilgi sistemi üzerinden(Perbis) akademik personellerin yeni aldıkları unvanların gerekli yazışmalar sonrasında personelden sorumlu yetkilinin sisteme işlenip işlenmediğinin kontrol edilmesi(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	PERSONEL BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
SIRA NO	REFERANS NO	STRATEJİK HEDEFLER	BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ	SÜREÇ ADI	TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP	RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER	ETKİ	OLASILIK	RİSK PUANI	DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
22	İBF-022	H4.2	Fakülte görev yapan personelin maaş bordro işlemlerini, zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele Maaş ödemesinin yapılması	<b>Risk 22: Hatalı Ödeme yapılması</b> Riskin Sebebi: İlgili personele ait unvan değişikliği, terfi vb. yazıların tahakkuk birimine geç ulaşması veya ulaşmaması		9	3	24	SABİT	Ödeme belgelerin gününde tamamlanması için gerekli tedbirler alınması. (Önleyici Kontrol) İlgili personele ait unvan değişikliği, terfi vb. yazıların tahakkuk birimine zamanında ulaşması için birimler ve kurumlar arasında irtibat kurulması, EBYS sistemine gelen evrakları düzenli olarak kontrol edilmesi (Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
23	İBF-023	H4.2	Fakülte görev yapan personelin maaş bordro işlemlerini, zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele Maaş ödemesinin yapılması	<b>Risk 23: İlgili personelin hak kayıpları</b> Riskin Sebebi: İlgili personele ait unvan değişikliği, terfi vb. yazıların tahakkuk birimine maaş döneminden sonra ulaşması veya ulaşmaması		9	2	18	SABİT	Ödeme belgelerin gününde tamamlanması için gerekli tedbirler alınması. (Önleyici Kontrol) İlgili personele ait unvan değişikliği, terfi vb. yazıların tahakkuk birimine zamanında ulaşması için birimler ve kurumlar arasında irtibat kurulması, EBYS sistemine (Önleyici ve düzeltici	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
24	İBF-024	H4.2	Fakülte görev yapan personelin maaş bordro işlemlerini, zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele Maaş ödemesinin yapılması	<b>Risk 24: Kamu Zararı Oluşması</b> Riskin Sebebi: KBS sistemine yanlış bilgi girilmesi ilgili personele fazla ödeme yapıldığında Kamu zararı oluşması		9	3	25	SABİT	Ödeme belgelerin gününde tamamlanması için gerekli tedbirler alınması. (Önleyici Kontrol) İlgili personele ait bilgilerin KBS sistemine girildikten sonra rapor alınması ve gerekli kontroller yapıldıktan sonra Gerçekleştirme görevisine gönderilmesi (Önleyici, Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
25	İBF-025	H4.2	Fakülte görev yapan personelin maaş bordro işlemlerini, zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele Maaş ödemesinin yapılması	<b>Risk 25: Cezai yaptırımla karşılanması ve yasal faizi ile kişi borcu çıkarılması</b> Riskin Sebebi: Fazla ödeme yapıldığında kamu zararı oluşması durumunda ilgili personele kişi borcu çıkarılması		9	3	25	SABİT	Ödeme belgelerin gününde tamamlanması için gerekli tedbirler alınması. (Önleyici Kontrol) Yapılan mali Kontrollerde Fazla ödeme olması durumunda zaman kaybetmeden çıkarılan kişi borcunun ilgili saymanlığın hesabına gönderilmesi (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
26	İBF-026	H4.2	Fakülte görev yapan Akademik personele ek ders , sınav ücretlerinin zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele Ek ders ve sınav ücreti ödenmesi	<b>Risk 26: Ek ders ücretlerinin zamanında ödenmemesi</b> Riskin Sebebi: Ek derslere ait puantajlar ilgili Bölümlerden tahakkuk birimine zamanında ulaşmaması,puantajlarda hata veya eskik bilgi ( ıslak imza vb.) bulunması		9	4	33	AŞAĞI	Ödeme cetvellerinde izin, rapor vb. sebeplerle ders yapılmamasından kaynaklı hataların önlenmesi için bölüm başkanlıklarıyla koordineli çalışmalıdır. (Önleyici Kontrol) İlgili ayın son haftası Bölümlerden puantajların istenmesi, gerekli kontrollerin yapılarak ödeme yapılabilmesi için ilgili muhasebe birimine gönderilmesi (Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM BAŞKANLIĞI /TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
					<b>Risk 27: Hatalı ödeme yapılması ve hak kaybı</b>						Ödeme cetvellerinde izin, rapor vb. sebeplerle ders		BÖLÜM	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan

27	İİBF-027	H4.2	Fakülte görev yapan Akademik personele ek ders , sınav ücretlerinin zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele Ek ders ve sınav ücreti ödenmesi	Riskin Sebebi: İlgili akademik personele ait puantajlara eskik ve fazla ders saati girilmesi	7	5	35	AŞAĞI	yapılmamasından kaynaklı hataların önlenmesi için bölüm başkanlıklarıyla koordineli çalışılmalıdır.(Önleyici Kontrol) Bölüm Başkanlıklarında gerekli kontrollerin yapılarak ıslak imzalı olarak Dekanlık Makamına sunulması ve tahakkuk birimine iletilmesi (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	BAŞKANLIĞI / TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN BÖLÜM BAŞKANLIĞI / TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ /	cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
28	İİBF-028	H4.2	Fakülte görev yapan Akademik personele ek ders , sınav ücretlerinin zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele Ek ders ve sınav ücreti ödenmesi	Risk 28 : Kamu zararı oluşması Riskin Sebebi: İlgili akademik personele ait puantajlara fazla ders saati girilmesi durumunda fazla ödenecek ek ders ücreti nedeniyle kamu zararı oluşması	8	5	36	SABİT	Ödeme cetvellerinde izin, rapor vb. sebeplerle ders yapılmamasından kaynaklı hataların önlenmesi için bölüm başkanlıklarıyla koordineli çalışılmalıdır. (Önleyici Kontrol) Bölüm Başkanlıkları tarafından fazla ödeme yapıldığı ile ilgili Dekanlık Makamına bildirilmesi ve ardından ilgili personele kişi borcu çıkarılması (Tespit	27.10.2023	BAŞKANLIĞI / TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
29	İİBF-029	H4.2	Fakülte görev yapan personele yurtiçi/yurtdışı yolluk, Akademik personele jüri ücretlerinin düzenli ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele yolluk ve jüri ücreti ödenmesinin yapılması	Risk 29: Hak kaybı ve Kamu zararı oluşması Riskin Sebebi: İlgili personele ait bilgi ve belgelerin eksik veya hatalı olması	6	2	12	AŞAĞI	Belge ekleri tam olarak ilgili birime gönderilmelidir. İlgili personele ait bilgilerin jüri ücreti için verilen maktu dilekçenin eksiksiz şekilde doldurulması (Önleyici, Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
30	İİBF-030	H4.2	Fakülte görev yapan personele sosyal yardımların zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Fakülte görev yapan personele sosyal yardımların ödenmesi	Risk 30: Hak kaybı oluşması Riskin Sebebi: İlgili personele ait bilgi ve belgelerin eksik veya hatalı olması	5	3	14	SABİT	Ödeme için gerekli işlemlerin yapıp yapılmadığı kontrol edilmelidir.İlgili personele ait ödemenin eksiksiz ve doğru yapılabilmesi için gerekli evrakların talep edilmesi ve ilgili personelin evrakları eksiksiz şekilde teslim etmesi (Önleyici, Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
31	İİBF-031	H4.2	MYS sisteminde ilgili Ödeme Emirlerinin E-İmza ile zamanda gönderilmesini sağlamak	MYS sisteminde Ödeme Emirlerini e-İmza ile muhasebe birimine gönderilip ödemenin sağlanması	Risk 31: İlgili ödemenin zamanında ödenememesi Riskin Sebebi: Ödemeye ait kanıtlayıcı evrakların tahakkuk birimine zamanında ulaşmaması	6	3	20	AŞAĞI	Belge ekleri tam olarak ilgili birime gönderilmelidir. (Önleyici Kontrol) İlgili ödemeye ait kanıtlayıcı belgelerin tahakkuk birimine zamanında teslim edilmesi için birim ve kurumlara ile iribat kurulması (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
32	İİBF-032	H4.2	MYS sisteminde ilgili Ödeme Emirlerinin E-İmza ile zamanda gönderilmesini sağlamak	MYS sisteminde Ödeme Emirlerini e-İmza ile muhasebe birimine gönderilip ödemenin sağlanması	Risk 32: İlgili ödemenin zamanında ödenememesi Riskin Sebebi: Ödemeye ait kanıtlayıcı evrakların sehven sisteme eklenmemesi veya sistemsel sorunlar	5	3	13	SABİT	Onaylama ekranlarında belgenin unutulmaması için onay merciiyle koordineli çalışılacaktır. (Önleyici Kontrol) İlgili ödemeye ait kanıtlayıcı belgelerin okunaklı ve eksiksiz şekilde taranarak ödeme emrinin ekine eklenip Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisine gönderilmesi. Muhasebe birimine gönderildikten sonra ödeme tamamlana kadar gerekli kontrollerin yapılması (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
33	İİBF-033	H4.2	Maaş Ödeme Dönemi sonrası ilgili aya ait keseneklerin SGK ya eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	SGK kesenek bildirim sistemine ilgili aya ait keseneğin zamanında gönderilmesi	Risk 33: SGK ödemesinden dolayı Kamu zararı Riskin Sebebi: Kesenek bildirim sistemine hatalı veya eksik bilginin yüklenmesi durumunda kamu zararı oluşması	9	3	23	SABİT	Onaylama ekranlarında belgenin unutulmaması için onay merciiyle koordineli çalışılacaktır. (Önleyici Kontrol) KBS sisteminde alınan Emsan verilerine SGK kesenek sistemine yükledikten sonra gerekli kontrollerin yapılması ve hata olmaması durumunda onaylanıp bildirim sağlanması (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
34	İİBF-034	H4.2	Maaş Ödeme Dönemi sonrası ilgili aya ait keseneklerin SGK ya eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	SGK kesenek bildirim sistemine ilgili aya ait keseneğin zamanında gönderilmesi	Risk 34: SGK ödemesinden dolayı İdari Para Cezası Riskin Sebebi: Kesenek bildirim sistemine hatalı veya eksik bilginin yüklenmesi ve zamanında yüklenmemesi durumunda İdari Para Cezası uygulanır.	9	3	28	SABİT	SGK giriş ve çıkış işlemleri için ayrıca tedbirler alınmalıdır. (Önleyici Kontrol) Emsan verinin SGK kesenek sistemine eksik veya hatalı durumda gönderilmesi durumunda vakit kaybetmeden SGK Genel Müdürlüğü ile iribat kurulması ve İdari para Cezasının Tahakkuk edilmeden düzeltilmesinin	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
35	İİBF-035	H4.2	Maaş Ödeme Dönemi sonrası ilgili aya ait keseneklerin SGK ya eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	SGK kesenek bildirim sistemine ilgili aya ait keseneğin zamanında gönderilmesi	Risk 35: SGK ödemesinden Kişi cezaı yaptırım Riskin Sebebi: Kesenek bildirim sistemine hatalı veya eksik bilginin yüklenmesi durumunda ilgili kuruma idari para cezası verilir ve konu ile ilgili kişilere rücu edilir.	10	6	58	SABİT	Emsan verinin SGK kesenek sistemine eksik veya hatalı durumda gönderilmesi durumunda vakit kaybetmeden SGK Genel Müdürlüğü ile iribat kurulması ve İdari para Cezasının Tahakkuk edilmeden düzeltilmesinin sağlanması (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol) SGK gün hesaplamaları dikkatli yapılmalıdır.	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
36	İİBF-036	H4.2	Akademik ve İdari Personelin SGK işe giriş ve işten ayrılış bildirelerini zamanında ve eksiksiz düzenlenmesi	İşe giriş ve işten ayrılış bildirelerini düzenlenmesi	Risk 36: Süresinde yapılmayan SGK işlemlerinden doğan hak kaybı İşe giriş tarihinin geç yapılması veya zamanında yapılmaması durumunda ilgili personelin maaş emeklilik gibi telafisi zor olan hak kaybına uğraması	9	4	37	SABİT	SGK gün hesaplamaları dikkatli yapılmalıdır. (Önleyici Kontrol) İlgili personele ait bilgi ve belgelerin tahakkuk birimine zamanında ulaştırılması ve zamanına kontrollerin sağlanarak işe giriş ve işten ayrılış işlemlerin yapılması (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
37	İİBF-037	H4.2	Akademik ve İdari Personelin SGK işe giriş ve işten ayrılış bildirelerini zamanında ve eksiksiz düzenlenmesi	İşe giriş ve işten ayrılış bildirelerini düzenlenmesi	Risk 37: Süresinde yapılmayan SGK işlemlerinden doğan cezaı yaptırım İşe giriş tarihinin geç yapılması veya zamanında yapılmaması durumunda ilgili kişi ve birimlere cezaı yaptırım uygulanma durumu	7	2	15	SABİT	İlgili personele ait bilgi ve belgelerin tahakkuk birimine zamanında ulaştırılması ilgili birim ve kişiler tarafından kontrollerin yapılması cezaya sebebiyet verilmemesi (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol) SGK gün hesaplamaları dikkatli yapılmalıdır. (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.

38	İİBF-038	H4.2	Fakültede görevli personelin mali ve sosyal hakları ile ilgili yazışmaları ilgili kurumlara iletme ve zamanında işlemlerin yapılmasını sağlamak	Fakültede görevli personelin mali ve sosyal hakları ile ilgili yazışmalar	<b>Risk 38: Süresinde yapılmayan SGK işlemlerinden</b> İşe giriş tarihinin geç yapılması veya zamanında yapılmaması durumunda ilgili kişi ve birimlere cezaı yaptırım uygulanma durumu	7	4	29	SABİT	Resmi yazışma günlerine göre işlemler tamamlanmalıdır. (Önleyici Kontrol) İlgili personele ait bilgi ve belgelerin ilgili birim ve kurumlara zamanında iletilmesi, mahkeme, icra yazıları gibi yasal süre içinde yapılması gereken işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı veya cezaya sebebiyet verilmemesi (Tespit Edici ve Düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
39	İİBF-039	H4.2	Fakültede görevlendirilen sürekli-geçici-daimi işçilere ait puantajların düzenlenmesi izin belgesi verilmesi ve zamanında ilgili birime bildirilmesi	Sürekli-geçici-Daimi işçilerin izin ve puantajlarının düzenlenmesi	<b>Risk 39: Hatalı puantajdan doğan kişi zararı</b> Riskin Sebebi: Yıllık izin, rapor ve vb izinlerin zamanında girilmemesi fazla girilmesi durumunda ilgili kişinin mali zarara uğraması veya Kamu zararı oluşması	6	3	15	SABİT	Her ayın 9 u na kadar ilgili personele ait bilgilerin sisteme emid sistemine önceden girilerek kontroller sağlandıktan sonra puantajın oluşturularak Üniversitemiz İdari Mali İşler ve Sağlık Kültür Dairesi Başkanlığına Emid sistemi üzerinden gönderilmesi (Tespit Edici ve Düzeltici Kontrol) Ödemeler için gerekli tedbirler alınmalıdır. (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
40	İİBF-040	H4.2	Bursiyer ve Stajyer öğrencilerin sigorta işe giriş ve işten ayrılışların zamanında yapılmasını sağlamak	Bursiyer ve Stajyer öğrencilerin işe giriş ve çıkış işlemleri ve aylık beyanname düzenlenmesi	<b>Risk 40: Süresinde yapılmayan SGK işlemlerinden dolayı kamu zararı</b> Riskin Sebebi: Stajyer ve Bursiyer öğrencilerin yazışmalarının birime zamanında ulaşmaması, eksik veya yanlış bilginin ulaşması durumunda fazla ödeme kamu zararına sebebiyet verilmesi	8	4	29	AŞAĞI	Stajyer ve Bursiyer öğrencilere ait bilgi ve belgelerin eksiksiz şekilde tahakkuk birimine ulaştırılması, fazla ödemeye sebebiyet verilmemesi için staj tarihlerinin kontrolünün sağlanması (Tespit Edici ve Düzeltici Kontrol) SGK gün hesaplamaları dikkatli yapılmalıdır. (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
41	İİBF-041	H4.2	Bursiyer ve Stajyer öğrencilerin sigorta işe giriş ve işten ayrılışların zamanında yapılmasını sağlamak	Bursiyer ve Stajyer öğrencilerin işe giriş ve çıkış işlemleri ve aylık beyanname düzenlenmesi	<b>Risk 41: Süresinde yapılmayan SGK işlemlerinden dolayı idari para cezası</b> Riskin Sebebi: Stajyer ve Bursiyer öğrencilerin işe giriş, işten ayrılış bildireleri düzenlenirken zamanında yapılmaması veya hatalı yapılması durumunda ilgili kuruma idari para cezası uygulanabilir.	8	4	33	SABİT	SGK giriş ve çıkış işlemleri için ayrıca tedbirler alınmalıdır. (Önleyici Kontrol) Stajyer ve Bursiyer öğrencilere ait bilgi ve belgelerin işe giriş tarihlerinden önce tahakkuk birimine ulaştırılması, herhangi bir sebep ile ilgili öğrencinin ilişğinin kes	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
42	İİBF-042	H4.2	Bursiyer ve Stajyer öğrencilerin sigorta işe giriş ve işten ayrılışların zamanında yapılmasını sağlamak	Bursiyer ve Stajyer öğrencilerin işe giriş ve çıkış işlemleri ve aylık beyanname düzenlenmesi	<b>Risk 42: Aylık beyannamelelerden dolayı idari para cezası</b> Riskin Sebebi: Stajyer ve Bursiyer öğrencilerin aylık beyanname gönderilken zamanında yapılmaması veya hatalı yapılması durumunda ilgili kuruma idari para cezası uygulanabilir.	8	4	31	SABİT	SGK giriş ve çıkış işlemleri için ayrıca tedbirler alınmalıdır. (Önleyici Kontrol) Stajyer ve Bursiyer öğrencilere ait bilgi ve belgelerin işe giriş tarihlerinden önce tahakkuk birimine ulaştırılması, herhangi bir sebep ile ilgili öğrencinin ilişğinin kesilmesi durumunda tahakkuk birimine bilgi verilmesi beyanname düzenlenirken staj tarihlerinin kontrol edilerek hesaplanması (Tespit Edici ve Düzeltici Kontrol)	27.10.2023	TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
43	İİBF-043	H4.2	Bölüm Başkanlıklarından gönderilen Akademik Teşvik Komisyon tutanaklarının eksiksiz şekilde Üniversite Akademik Teşvik Komisyonuna gönderilmesi	İlgili yıla ait Akademik Teşvik Ödeneği için Akademik Teşvik Komisyon Tutanağının toplu olarak düzenlenmesi	<b>Risk 43: Akademik teşvik ödemelerinden doğacak kişi hak kaybı</b> Riskin Sebebi: Akademik Teşvik Tutaklarının ilgili birimden eksik gelmesi veya hatalı gelmesi durumunda ilgili Akademik pesonelin mali hak kaybına uğraması	6	3	15	AŞAĞI	Bölüm Başkanlıklarından gelen akademik teşvik ile ilgili belgeler ile unvan değişiklikleri takip edilmelidir. (Önleyici Kontrol) İlgili Akademik Pesonele ait Akademik Teşvik Ödeneğinin Nihai Liste yayımlandıktan sonra gerekli kontrollerin yapılarak KBS sistemine girilmesi, ilgili personelin hak kaybının önlenmesi (Tespit Edici ve Düzeltici Kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM BAŞKANLIĞI/TAHAKKUK BİRİMİ / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
<b>SIRA NO</b>	<b>REFERANS NO</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	<b>BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ</b>	<b>SÜREÇ ADI</b>	<b>TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP</b>	<b>RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER</b>	<b>ETKİ</b>	<b>OLASILIK</b>	<b>RİSK PUANI</b>	<b>DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)</b>	<b>Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller</b>	<b>Başlangıç Tarihi</b>	<b>Riskin Sahibi</b>	<b>Açıklamalar</b>
44	İİBF-044	H4.2	Malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	Fakültenin tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarının tespit etmek	<b>Risk 44: İhtiyaçtan fazla alıp kamu zararı oluşmasına sebep olmak.</b> İhtiyaç tespiti belirleme sürecinde dikkatli davranmamak.		8	2	13	YUKARI	İhtiyaç tespitinin doğru yapılması için Taşınır istek belgesi ile talepler alınır, Taşınır kayıt ve Taşınır kontrol yetkilisi tarafından talep edilen taşınırın depo mevcutlarındaki durumu kontrol edilir. (Önleyici kontrol) İhtiyaçların doğru tespiti.(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
				Taşınır işlem fişinin, muayene	<b>Risk 45: Teslim alım süresini uzatmak, kullanımını geciktirmek.</b>						İhtiyaç tespitinin doğru yapılması için Taşınır istek belgesi ile talepler alınır. Taşınır			Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri

45	İİBF-045	H4.2	Taahhüt Teslim alma sürecinin tamamlanması	raporunun hazırlanması, satın alınan ürünün firmadan teslim alınarak ambara yerleştirilip, ilgili birime teslim işlemlerini sağlamak.	Raporların hazırlanmasının gecikmesi	7	2	12	SABİT	kayıt ve Taahhüt kontrol yetkilisi tarafından talep edilen taahhütlerin depo mevcutlarındaki durumu kontrol edilir. (Önleyici kontrol)Malzemeleri zamanında teslim almak.(Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ / DEKAN	uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
46	İİBF-046	H4.2	Kontrol sürecinin tamamlanması	Muayenesi ve/veya kontrolü gereken taahhüt malzemelerin tahlil ve kontrolünü takip eder.	<b>Risk 46: Doğru kontrolü yapılmazsa kamu zararı doğar.</b> Kontrollerin dikkatli yapılmaması.	8	2	13	YUKARI	Uygun malzemeyi tespit etmek (Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
47	İİBF-047	H4.2	Taahhüt Teslim alma sürecinin tamamlanması	Taahhütlerin giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taahhüt yönetim hesap cetvellerini oluşturmak. Malzemelerin ambar memuruna teslim edilmesi.	<b>Risk 47: Hatalı kayıt veya giriş yapılması.</b> Teslim sürecinde gerekli sayımların yapılmaması.	8	2	15	SABİT	Evrakların doğru ve zamanında yapılması (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
48	İİBF-048	H4.2	Taahhüt mal ve malzemenin belgelerin muhafazası.	Taahhüt işlem fişi, zimmet fişi sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.	<b>Risk 48: Evrakların kaybolması.</b> Evrak arşivlenmesinin yapılmaması.	8	2	16	YUKARI	Kayıt işlemlerinin doğru yapılması.(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
49	İİBF-049	H4.2	Taahhütlerin korunması	Taahhütlerin yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya vb. tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.	<b>Risk 49 Taahhütlerin kullanılmadan hurdaya ayrılması.</b> Koruma tedbirlerindeki eksiklikler.	8	2	14	SABİT	Her türlü zarara karşı korunmasını sağlamak.(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
50	İİBF-050	H4.2	Kullanım ömrünü tamamlamış taahhütlerin çıkışının yapılması	Kullanımdan düşen demirbaş malzemelerinin tespitini yapar. Değer tespit komisyonuna bildirir. Kayıtlardan düşürüp tutanaklarla hurdaya ayrılmasını sağlar.	<b>Risk 50: Ömrünü tamamlamış malzemeleri kayıttan düşmek.</b> Kullanımdan düşen malzemelerin yanlış değer tespitinin yapılması	8	2	15	SABİT	Ömrünü tamamlayan malzemelerin tespitini doğru yapmak.(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
51	İİBF-051	H4.2	Taahhüt sayım işlemleri	Taahhütlerin yıl sonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenlerve strateji geliştirme dairesi başkanlığına iletir.	<b>Risk 51: Üst birimle kayıtlar uyumsuz ve yanlış envanter ortaya çıkması.</b> Sayımları yanlış yapma	8	2	17	SABİT	Kayıt işlemlerinin doğru ve zamanında üst makama bildirilmesi. (Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
SIRA NO	REFERANS NO	STRATEJİK HEDEFLER	BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ	SÜREÇ ADI	TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP	RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER	ETKİ	OLASILIK	RİSK PUANI	DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
52	İİBF-052	H4.2	İhtiyaçların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak.	#BAŞVİ	<b>Risk 52: Satınalma sürecinin uzaması.</b> İhtiyaç listelerinin gecikmesi.		8	2	16	YUKARI	İhtiyaç listelerinin geciktirilmemesini sağlamak (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	AYNIYAT MEMURU / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
53	İİBF-053	H4.2	İhtiyaçların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak.	Alınacak malzeme yüksek bütçe gerektiriyorsa ihale yoluyla, gerektirmiyorsa teklif yolu ile satınalma süreci. Piyasa fiyat araştırması yapılır, malzemenin tahmini fiyatı öğrenilir. En düşük fiyatı veren firmaya teklifin kabul edildiği haber verilmesi.	<b>Risk 53: Uygun fiyatı yakalayamamak, sürecin kesintiye uğraması.</b> Gerekli araştırma ve duyuruların zamanında yapılmaması.		8	1	11	SABİT	Fiyatları firmadan yapılarak en iyi malzemeyi en iyi fiyata temin etmek için araştırmalar yapmak. (Önleyici Kontrol) Piyasa fiyat araştırma komisyonu gerçekçi bir fiyat tespiti için teklif alır. Ayrıca komisyon idarece gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlarla karşılaştırarak geniş bir araştırma yapmak suretiyle maliyet tespiti yapar. Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı düzenlenir ve komisyon üyelerince imzalanır. (Önleyici kontrol)	27.10.2023	#BAŞVİ	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
					<b>Risk 54: Mevcut bütçeye göre ödemenin yapılmaması.</b>						Rütfeye çalışılması yapmaktır. (Önleyici Kontrol) Plan ve			Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri

54	İİBF-054	H4.2	İhtiyaçların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak.	Harcama yetkilisinin malzemenin alınması yönünde onay sürecini tamamlaması.	Alınacak malzeme tutarını doğru hesaplanmaması, bütçede bulunan mevcut kaynağın dışına çıkılması.	7	2	11	AŞAĞI	Bütçe yapılmaz yapılmaz. Çeşitli kontrol ve programlara uygun olarak ihtiyaçlar planlanır ve bütçe hazırlık döneminde gerekli ödenek teklifleri yapılır. Zorunlu hallerde bütçe hazırlık sürecinde temin edilemeyen ödenekler için ilave ödeneğin sağlanmasına yönelik talepler yapılır. (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	AYNIYAT MEMURU / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir. Gözden geçirme sonrasında aşağı yönlü değişim vardır.	
55	İİBF-055	H4.2	İhtiyaçların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak.	Gelen teklif mektuplarının satın alma komisyonu tarafından değerlendirilmesi.	Risk 55:Kaliteli malzeme ve uygun fiyat belirlenememesi. Gerekli araştırma zamanında yapılmaması.	8	2	13	SABİT	Piyasa Ürün inceleme yapılarak. (Önleyici Kontrol) Piyasa fiyat araştırma komisyonu gerçekçi bir fiyat tespiti için teklif alır. Ayrıca komisyon idarece gerçekleştirilmiş aynı veya benzer işlerdeki fiyatlarla karşılaştırarak geniş bir araştırma yapmak suretiyle maliyet tespiti yapar. Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı düzenlenir ve komisyon üyelerince imzalanır. (Önleyici kontrol)	27.10.2023	#BAŞVI	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
56	İİBF-056	H4.2	İhtiyaçların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak.	Firmanın en kısa sürede malzeme teslimini yapması ve malzemelerin muayene komisyonunca kontrol edilmesi.	Risk 56: İhtiyaçların geç tedarik edilmesi. Firma ile gerekli görüşmeler yapılmayıp, malzemelerin geç teslimi.	8	2	17	SABİT	Zaman kaybı olmadan malzemelerin teslim alınması. (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	AYNIYAT MEMURU / FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
57	İİBF-057	H4.2	İhtiyaçların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak.	Malzemeler uygun ise muayene komisyonu raporu doğrultusunda ödeme evrakları hazırlanarak ödemenin yapılması.	Risk 57: Ödemenin geç yapılması. Ödeme evraklarının geç düzenlenmesi.	7	2	17	SABİT	İşlemlerin hızlı ve doğru yapılması. (Tespit Edici ve düzeltici Kontrol)	27.10.2023	AYNIYAT MEMURU / FAKÜLTE SEKRETERİ /	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk	
<b>SIRA NO</b>	<b>REFERANS NO</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	<b>BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ</b>	<b>SÜREÇ ADI</b>	<b>TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP</b>	<b>RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER</b>	<b>ETKİ</b>	<b>OLASILIK</b>	<b>RİSK PUANI</b>	<b>DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)</b>	<b>Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller</b>	<b>Başlangıç Tarihi</b>	<b>Riskin Sahibi</b>	<b>Açıklamalar</b>
58	İİBF-058	H4.2	Yazışmaların gününde ve ilgili yönetmeliklere uygun yapılması	Bölüm Başkanlığınca gerçekleştirilecek toplantıların gündemlerini zamanında Bölüm Kurulu / Anabilim Dalı Kurulu/ Anabilim Dalı Başkanları vb. ilgili öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması, ilgili makamlara teslim edilmesi	Risk 58:Toplantıların aksaması veya yapılamaması, kararların yanlış/eksik yazılması Riskin Sebebi : Kararların yanlış/eksik veya gününde yazılmaması akademik ve idari anlamda Hak ve zaman kaybına yol açacaktır.		8	2	19	SABİT	Kararları (Bölüm Kurulu, Anabilim Dalı Kurulu) ilgili personel tarafından yazılır. (Önleyici kontrol) Anabilim Dalı Başkanlıklarına imzaya sunulur. (Düzeltilici kontrol) İlgili birimlere dağıtımı yapılır.(Tespit Edici kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ / BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
59	İİBF-059	H4.2	Yazışmaların gününde yapılarak, ilgili birimlere vaktinde ve eksiksiz iletilmesi	Yazı ve duyuruları (EBYS,e-posta, Üniversite ve Fakülte web sitesi, whatsapp vb. yollarla edinilen) titizlikle takip etmek	Risk 59: Karışıklığa sebebiyet verme Riskin Sebebi: Yazı ve duyuruların vaktinde ve titizlikle takip edilmemesi çalışma veriminin düşmesine neden olacaktır.		8	2	16	SABİT	Ust ve alt birimlere gelen her türlü resmi yazı ve duyuruların (EBYS,e-posta, Üniversite ve Fakülte web sitesi, whatsapp vb. yollarla edinilen) ilgili personelce takibi yapılır. (Önleyici kontrol) Lüzum üzerine cevap yazısı yazılır, işlemi tamamlanlar sonlandırılır. (Düzeltilici kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ / BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
60	İİBF-060	H1.2	Yazışmaların gününde yapılarak, ilgili birimlere vaktinde ve eksiksiz iletilmesi	Vize, final , bütünleme, tek ders ve mazeret sınavlarının sınav kağıtlarının dersleri yürüten öğretim üyelerinden teslim alınması, arşivlenmesi	Risk 60: Sınav kağıtlarının güvenli bir şekilde saklanmasını sağlayamamak. Riskin Sebebi: Teslim alınan evrakların arşivde saklanmaması idari sorumluluklara yol açacaktır.		8	1	8	SABİT	Dersleri yürüten öğretim üyeleri tarafından sınav kağıtları teslim edilmesinin takibi. (Önleyici Kontrol) Teslim tutanaklarının yapılması. (Düzeltilici Kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ / BÖLÜM BAŞKANLIĞI	
61	İİBF-061	H4.2	Yazışmaların gününde yapılarak, ilgili birimlere vaktinde ve eksiksiz iletilmesi	Lisansüstü öğrencilerinin öğrenci işleri ile ilgili tüm evrakların teslim alınması ve Enstitü Müdürlüğüne teslim edilmesi. Bölüm ve anabilim dalı yazışmalarının Ebys	Risk 61: Hak kaybı, eğitim-öğretim ve genel işleyişin aksaması, Risk Sebebi: Teslim alınan evrak asılları ilgili birime ulaştırılmadığı takdirde idari cazaya yol açacaktır.		10	7	67	SABİT	Enstitü öğrenci işleri öğrenci dosyalarında olması gereken evrakları Enstitütünün teslim alması. (Önleyici kontrol) Lisansüstü öğrencilerinden evrakların teslimini Enstitütünün yapması. (Düzeltilici Kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ / BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
62	İİBF-062	H1.2	Yazışmaların gününde yapılarak, ilgili birimlere vaktinde ve eksiksiz iletilmesi	Ders ve sınav programlarının ilan edilmesi işlemlerinin akademik takvim planlamasına uygun yürütülmesini sağlamak	Risk 62: Hak kaybı, öğrencilerin sınavlara katılmaması. Riskin Sebebi:Ders ve sınav programı duyurularının vaktinde ve titizlikle takip edilmemesi çalışma veriminin düşmesine neden olacaktır.		9	2	14	SABİT	İlgili personel tarafından takibi yapılır. (Önleyici kontrol) İlgili birimlere dağıtımı yapılır. (Düzeltilici kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ / BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
<b>SIRA NO</b>	<b>REFERANS NO</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	<b>BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ</b>	<b>SÜREÇ ADI</b>	<b>TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP</b>	<b>RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER</b>	<b>ETKİ</b>	<b>OLASILIK</b>	<b>RİSK PUANI</b>	<b>DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)</b>	<b>Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller</b>	<b>Başlangıç Tarihi</b>	<b>Riskin Sahibi</b>	<b>Açıklamalar</b>
				Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi	Risk 63: Hak, zaman kaybı						Öğrencilerle ilacimin hızlandırılması			Belirlenen yeni/ek/kaldırılan





73	İİBF-073		birleştirilmesi, gerekirse sunum haline getirilmesi	Yapılması gereken sunum ve raporlar için gerekli yazışmaları takip etmek	Riskin Sebebi: Rektörlük/Rektörlük birimlerine iletilmesi gereken rapor ve sunumların vaktinde iletilmemesi, akademik işleyiş çerçevesinde çalışma veriminin düşmesine neden olacaktır.	8	2	16	AŞAĞI	gerekli bilgiler Bölüm Başkanlıkları ve diğer idari birimlerden talep edilir. (Önleyici kontrol) Edinilen bilgiler yetkili Dekan Yardımcısının kontrolünden geçtikten sonra ilgili personelce birleştirilerek tek dosya haline getirilir. (Düzeltilici kontrol) Rapor/Sunum Dekanlık makamına iletilir, Dekan tarafından gerekli eklemeler yapılarak Rektörlük Makamına sunulur. (Tespit Edici kontrol)	27.10.2023	#BAŞVI	uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir. Gözden geçirme sonrasında aşağı yönlü değişim vardır.	
74	İİBF-074	#BAŞVI	Gizlilik esaslarına dikkat ederek belgeleri arşivlemek, korumak, ilgili makamlara iletmek	Fakülteyle ilgili resmi her türlü bilgi, belgeyi dosyasında saklamak üzere ilgili birimlere ulaştırmak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Risk 74:Kamu zararı, hak kaybı Riskin Sebebi: Bilgi ve belgelerin korunması esnasında gizlilik ve muhafaza esaslarına dikkat edilmemesi durumunda Cezaı yaptırma başvurusu gereken durumlarda ortaya çıkabilecektir.	10	1	10	SABİT	Fakülteyle ilgili resmi her türlü bilgi, belgenin dosyasında saklanmak üzere konu başlıklarına göre dosya dağıtımı yapılırak, takılır. (Önleyici kontrol) Takılan belgenin bir örneği de ilgili makama/birime teslim edilir. İlgisiz kişilere evrak dağıtımı yapılmaz, talep edilen evraklar da verilemez. (Düzeltilici kontrol)	27.10.2023	#BAŞVI	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.	
SIRA NO	REFERANS NO	STRATEJİK HEDEFLER	BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ	SÜREÇ ADI	TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP	RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER	ETKİ	OLASILIK	RİSK PUANI	DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
75	İİBF-075	H1.2	#BAŞVI	#BAŞVI	Risk 75: Akademik ve İdari İşlemlerin Aksamaması Riskin Sebebi: Verilen görevlerin neler olduğu ve yapılacakların çeşitli iletişim araçlarıyla duyurulurken ya da bildirilirken yaşanan aksaklıklar.		8	3	24	SABİT	Araştırma Görevlilerin eğitim öğretim ve idari işlemlerde yapacağı görevlerle ilgili bilgilendirme yapılacaktır.(Önleyici Kontrol) Yapılan işlerin doğru yürütülüp yürütülmediği kontrol edilecektir.(Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ / BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
76	İİBF-076	H1.2	#BAŞVI	#BAŞVI	Risk 76: Öğrencilerin Sosyal Olarak Gelişiminin İlerletilememesi Riskin Sebebi: Araştırma görevlilerince öğrencilere öğrenci gruplarına katılım yönünde yönlendirilmemesi.		7	1	7	SABİT	Öğrenci gruplarının grubun kurulma amacına yönelik faaliyetler yürütüp yürütmediği kontrol edilecektir.(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ / BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN	
77	İİBF-077	H1.2	#BAŞVI	#BAŞVI	Risk 77: Sınavların belirlenen gün ve saatte yapılmaması Riskin Sebebi: Yönetmelikte belirtilen maddelere göre gözetmenlik yapılmaması.		9	3	27	SABİT	Sınav yapılırken sınav salonları bölüm başkanlığı ve dekanlık tarafından gezilerek sınavların yapılma aşamasında kontrol edilir. (Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ / BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
78	İİBF-078	H1.2	#BAŞVI	#BAŞVI	Risk 78: Ders içerikleri güncel olarak duyurulmaması. Riskin Sebebi: Ders içeriklerinin Bologna kapsamında güncel olarak duyurulmaması.		8	2	16	SABİT	İlan edilen ders içerikleri belirli süre aralıklarıyla kontrol edilir.(Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	ÖĞRETİM ÜYESİ / BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
79	İİBF-079	H1.2	#BAŞVI	#BAŞVI	Risk 79: Derslerin belirlenen gün ve saatte yapılmaması. Riskin Sebebi: Çeşitli sebeplerle derslerin yapılamaması.		8	2	16	SABİT	İlan edilen ders programlarına göre derslerin belirlenen gün ve saatte yapılıp yapılmadığının kontrolü yapılacaktır. (Önleyici ve Tespit Edici Kontrol)Öğrencilerin derse katılım oranlarına bakılır. (Tespit Edici Kontrol)	27.10.2023	ÖĞRETİM ÜYESİ / BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
80	İİBF-080	H1.2	#BAŞVI	#BAŞVI	Risk 80: Kurumsal hedeflere ulaşamaması Riskin Sebebi: Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışma yapmaması.		7	2	14	SABİT	Bilimsel araştırma yapılması için gerekli desteklerin alınması sağlanır (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	ÖĞRETİM ÜYESİ / BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
81	İİBF-081	H1.2	#BAŞVI	#BAŞVI	Risk 81: Kişi hak kaybı eğitim öğretim aksamaması. Riskin Sebebi: Bölüm Başkanlıklarının koordinasyonu ile gerekli kontrolleri yapılmaması.		9	2	18	SABİT	Konuyla ilgili gerekli duyurular zamanında yapılır (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	ÖĞRETİM ÜYESİ / BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
82	İİBF-082	H1.2	#BAŞVI	#BAŞVI	Risk 82: Eğitim Öğretim Faaliyetlerinin aksamaması Riskin Sebebi: Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmaması ve kontrol sisteminin geliştirilmemesi.		9	2	18	SABİT	Fakülte sınıf, anfi ve konferans salonu kişi sayısına göre sınıf ve anfi belirlenmelidir.(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	DEKAN YARDIMCISI / DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.

83	İİBF-083	H1.2	#BAŞVİ	#BAŞVİ	<b>Risk 83: Kurumsal hedeflere ulaşamaması ve itibar kaybı</b> Riskin Sebebi: Bölüm Akreditasyon, Kalite ve Ar-Ge Ekipleri ile koordinasyon eksikliği.		7	1	7	SABİT	Kalite Komisyonu çalışmalarının sürekliliği ve kontrolünü sağlamak. Yapılan işlemlerle ilgili bilgi alınmalıdır ( Tespit Edici Kontrol) Belirlenen hedeflere ulaşmak için atılacak adımların önceden belirlenmesi (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN YARDIMCISI /DEKAN	
84	İİBF-084	H1.2	#BAŞVİ	#BAŞVİ	<b>Risk 84: Kurumsal hedeflere ulaşamaması.</b> Riskin Sebebi: Stratejik planlara uyulmaması.		8	2	16	SABİT	Belirlenen stratejik hedeflere ulaşmak için kurum çalışanlarının da katılımıyla toplantılar gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin kontrolü. Kurum hedeflerinin paylaşılması (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN YARDIMCISI /DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
85	İİBF-085	H1.2	#BAŞVİ	#BAŞVİ	<b>Risk 85: Eğitim Öğretim Faaliyetlerinin aksaması</b> Riskin Sebebi: İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların yapılmaması.		8	2	16	SABİT	Rektörlüğün ilan ettiği planları inceleyerek uygulamalar hayata geçirildi mi kontrol edilmelidir. (Önleyici Kontrol)	27.10.2023	BÖLÜM BAŞKANI / DEKAN YARDIMCISI /DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
86	İİBF-086	H4.2	#BAŞVİ	#BAŞVİ	<b>Risk 86: İş ve zaman kaybı</b> Riskin Sebebi: Çalışanların bilgi, beceri ve eğitimlerine göre görevlendirme yapılmaması.		8	2	16	SABİT	Gönderilen talimatların yapıp yapılmadığı kontrol edilmelidir. (Tespit Edici Kontrol) Talep edilen işlemle ilgili gerekli görüldüğünde açıklamalar ve toplantılar yapılmalıdır.(Önleyici Kontrol)	27.10.2023	FAKÜLTE SEKRETERİ / DEKAN YARDIMCISI /DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
<b>SIRA NO</b>	<b>REFERANS NO</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	<b>BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ</b>	<b>SÜREÇ ADI</b>	<b>TESPİT EDİLEN RİSK / SEBEP</b>	<b>RİSKE VERİLEN CEVAPLAR: MEVCUT KONTROLLER</b>	<b>ETKİ</b>	<b>OLASILIK</b>	<b>RİSK PUANI</b>	<b>DEĞİŞİM (RİSK YÖNÜ)</b>	<b>Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller</b>	<b>Başlangıç Tarihi</b>	<b>Riskin Sahibi</b>	<b>Açıklamalar</b>
87	İİBF-087	H4.2	Teknik ekipmanların rutin ve arıza durumunda kontrolü ve tamininin yapılması, gerekli görüldüğü hallerde ilgili Başkanlıklara iletilmesi	Fakülte binasında bulunan masaüstü bilgisayarların, yazıcıların, tarayıcıların vb., telefon bağlantıları ve arızası, internet bağlantıları, projeksiyon bağlantıları, iç ve dış güvenlik kameraları, konferans salonu derslik ve büroların teknik cihazlarının rutin ve arızalarını takip etmek	<b>Risk 87: Akademik ve idari işlerin aksamaması</b> Riskin Sebebi : Arızalara vaktinde cevap verilmemesi durumunda, ders ve akademik işleyişin aksamaması		8	2	19	SABİT	Teknik ekipmanların rutin kontrolleri dönem başlarında ve ortasında yapılır.(Önleyici kontrol) Arıza tespit edilenler onarılır. (Düzenleyici kontrol) Onarılamayanlar ilgili Başkanlıklara(Bilgi İşlem/Yapı İşleri) iletilir. (Tespit Edici kontrol)	27.10.2023	TEKNİK PERSONEL /FAKÜLTE SEKRETERİ/DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
88	İİBF-088	H4.2	Dekanlık Makamınca iletilen verilerin ilgili sosyal medya hesapları ve kurumsal web sitesinde vaktinde ve doğru yayınlanması	Fakülte web sayfasının, sosyal medya program ve hesaplarında gerekli duyuruları yayınlamak, güncellenmesini takip etmek.	<b>Risk 88: İşleyişin aksamaması Zaman ve veri kaybı, itibar kaybı</b> Riskin Sebebi :Yanlış/ güncel olmayan verilerin paylaşılması durumunda veri ve itibar kaybına sebebiyet verme		9	2	15	SABİT	Dekanlık Makamınca iletilen veriler gerekli sosyal medya hesaplarında zamanında paylaşılır. (Önleyici kontrol) Düzeltme olması durumunda hemen güncelleme yapılır. (Düzenleyici kontrol)	27.10.2023	TEKNİK PERSONEL /FAKÜLTE SEKRETERİ/DEKAN	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.