

İLGİN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ														Doküman No :
RİSK KAYITFORMU														İlk Yayın Tarihi:
														Revizyon Tarihi:
														TARİH: .../.../202.
SIRA NO	REFE RANS 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	Başlang iş Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Personelin yaptığı yazışmalarda hataların minimize edilerek iş ve işlemlerin hızlı ve hatasız bir şekilde yapılmasının sağlanması.	Birimin Yazışmaları	Personelin yazışma kuralları hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması Sebeb 1: Yetersiz eğitim Sebeb 2: Personelin yapılan işlerde konunun hassasiyetini kavrayamaması, gerekli özeni ve dikkati göstermemesi. Sebeb 3: Yazışmaların usulüne uygun olarak hazırlanmaması.	İdari Kontrol	3	4	12	Yeni	Personelin hazırlamış olduğu yazılar hiyerarşik olarak ilgili personel ve/veya yöneticinin onayından geçtiği aşamada yazı hakkında gerekli kontroller yapılmaktadır. Yazıda hata tespit edildiğinde hatanın düzeltilmesine yönelik ilgili personele bilgi verilerek iade edilmektedir.		Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
2	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Birimlere uygun personel görevlendirilmesi ve izne ayrılan personelin yerine uygun olan başka bir personele vekalet bırakması.	Personel Görevlendirilmesi	Personelin görevini yerine getirememesi, izne ayrılan personelin vekalet vermemesi Sebeb 1: Yetersiz ilgi ve bilgi Sebeb 2: Personelin yapılan işlerde konunun hassasiyetini kavrayamaması, gerekli özeni ve dikkati göstermemesi.	İdari Kontrol	4	3	12	Yeni	Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması, izne ayrılan personelin izin belgesi vekalet sahibi tarafından paraflanarak ve birim amirince kontrol edilerek onay verilmektedir. İşlemi onaylanan personel için EBYS sisteminde vekalet işleminin tanımlanması sağlanmakta ve bu şekilde iş ve işlemlerin aksatılmadan yürütülmesi sağlanmaktadır.		Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
3	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Kurum itibarının korunması ve hak kayıplarının önlenmesi adına birimin akademik, idari ve teknik kadro çalışmalarını takip etmek ve atama tebligatının ilgiliye zamanında ulaşmasını sağlamak.	Personel Kadro Atamaları	Atama tebligatının ilgiliye zamanında ulaşmaması. Sebeb 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebeb 2 : Personelin gerekli özeni göstermemesi.	İdari Kontrol	4	3	12	Yeni	Ataması yapılan personelle telefonla irtibat kurularak birimize zamanında gelmesi ve atama belgesinin tebliğ edilmesi sağlanmaktadır.		Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.

4	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Kurum ve birim itibarının korunması ve konu ile ilgili olmayan kişilerin, muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaları görmemesini sağlamak ve KVKK'ya göre işlem yapmak.	Gizlilik Hakkı	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanamaması Sebep 1: Yetersiz kontrol Sebep 2: Birime gelen veya birim tarafından oluşturulan belgeleri sorumlu personelin üçüncü kişilerle paylaşması, Sebep 3: Gizlilik içeren belgelerin fiziki olarak herkesin görüleceği ortamda açık	İdari Kontrol	4	3	12	Yeni	Muhteviyatı gizlilik içeren evrakın iletilmesinde kurye (personel) görevlendirilerek zimmet karşılığı ilgili kişiye tesliminin sağlanması, yine aynı evrakın büro içerisinde muhafazası sağlanacaksa kilitli ve doğal afetlere karşı korunaklı yerlerde bulundurulması ve ilgili olmayan personelle paylaşılmasının engellenmesi ve belgenin bulunduğu zarfa GİZLİ kaşesi vurularak diğer birime/kuruma gönderilmesi sağlanmaktadır. İş ve işlemlerde KVKK'ya uygun davranılmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
5	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Arşivlemenin uygun ve düzenli yapılarak hak, zaman ve evrak kaybına yol açmasının önlenmesini sağlamak	Arşivleme	Arşivleme işleminin nizami ve Standart Dosya Planına uygun yapılmaması nedeniyle istenen evraklara kısa zamanda ulaşılamaması. Sebep 1: Standart Dsoya Planındaki dosya numaralarına uygun dosya açılmaması. Sebep 2: Yazılan yazılara uygun dosya numarası verilmemesi, Sebep 3: Açılan dosyaların takibinin yapılmaması.	İdari Kontrol	3	4	12	Yeni	Arşivleme işlemlerimiz Standart Dosya Planına uygun olarak yapılmakta ve karışıklık olmaması için birimlerimize ait dosyaların herbirinin ayrı ayrı muhafaza edilmesi , yazıların uygun dosyalara takılması ve dolayısıyla istenilen evraklara kolayca ulaşılabilmesi sağlanmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
6	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Evrakların kayıt altına alınarak muhataplarına gönderilmesi konusunda önceliğe ve ivedilik durumuna dikkat edilmesini sağlamak.	Evrak Kaydı	Evrakların zamanında kayıt altına alınmaması, geç tebliğ edilmesi veya tebliğ edilmemesi Sebep 1 : Yetersiz eğitim Sebep 2: İş akış düzeninin bozularak evrağın ilgili birim/muhatabına tesliminin geç yapılması. Sebep 3: Gizliliğin ortadan kalkması.	İdari Kontrol	3	4	12	Yeni	Evrakların ilgili kişiye tebliğ edilmesine, gerek elden gerekse EBYS sistemi aracılığı ile dikkat edilmekte, günlük resmi evrakların zamanında teslim edilmesi için personel uyarılmakta ve azami özen gösterilmektedir. Birimimizde bu konuyla ilgili sorun yaşanmamaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
7	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-	Akademik/İdari personelin tüm özlük işlemlerinin	Personelin	Personelin özlük işlemlerinin zamanında ve itina ile yapılmaması durumunda hak kaybı ve kamu zararının oluşması.	İdari Kontrol	4	3	12	Yeni	Takip işlemleri yasal süre içerisinde ve düzenli bir şekilde yapılp, bilgi ve	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında

7	MYO-1	Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	titizlikle ve zamanında yapılmasını sağlamak	Özlük işleri	Sebeup 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebeup 2 : Personelin gerekli özeni göstermemesi.						belgeler gerekli birimlere zamanında bildirilir.		ulu Müdürü	risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
8	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Kurumsal itibar, öğrenci memnuniyeti ve eğitim-öğretimin aksamaması, öğrencilerin işlemlerini eksiksiz ve kolay bir şekilde yapabilmesi için öğrenci işlerinin zamanında ve titizlikle yapılması, ders kayıt işlemleri ile diğer işlemler sürecinde öğrencinin danışmanına kolayca ulaşabilmesi.	Eğitim-Öğretim Süreci	Hak kaybı ve kayıt ile diğer işlem süreçlerinde öğrencinin danışmanına ulaşamaması Sebeup 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebeup 2: Akademik ve idari personelin konu hakkında gerekli hassasiyeti göstermemesi	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	Paydaşlarımızla kayıt sürelerinde ve diğer süreçlerde ilgili personelin yerinde bulunması ve ulaşılabilir olması konusunda gerekli tedbirler alınmaktadır.		Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
9	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Ders ve sınav programlarının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılması ve ders ile sınav programı değişikliklerinin gerekli kanallarla öğrenciye ivedi bir şekilde duyurulması.	Ders ve sınav programları	Ders programlarının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılamaması ve değişikliklerin zamanında öğrenciye duyurulamaması Sebeup 1 : Yetersiz denetim ve ilgi Sebeup 2: Duyuruların yetersiz yapılması	İdari Kontrol	3	3	9	Yeni	Gerekli kontrollerin zamanında yapılabilmesi için ders programlarının süresi içerisinde, erken hazırlanması sağlanmakata ve Öğrencilerin kolayca ulaşabilecekleri alanlara haftalık ders programları duyuru olarak asılmakta, Meslek Yüksekokulumuz ve Bölümlerine ait Web sayfalarında duyuruların yayımlanması sağlanmaktadır.		Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
10	İlgın MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Danışmanın gerekli kontrolleri yaparak ders kaydı onayı yapmasının sağlanması	Ders kaydı süreci	Danışmanın sistemde öğrencinin seçtiği dersleri kontrol etmeden ders kaydı onayı yapması Sebeup 1 : Yetersiz denetim ve ilgi	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	İlgili danışmanın, ders kaydını yaptıktan sonra öğrenci bilgi sisteminden aldığı ders kayıt çıktılarının bir nüshasını "Kontrol edilmiş ve imzalanmış" olarak öğrenciye vermesi ve bir nüshasını ise kendisinde muhafaza etmesi sağlanmaktadır.		Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.

11	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Öğrencilerin Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması sebebiyle kayıt dondurma/silme işlemlerinde öğrencinin bilinçsiz davranması Sebepten dolayı Yetersiz denetim ve ilgi Sebepten dolayı Bölüm tarafından yapılan oryantasyon çalışmasında gerekli bilgilendirmelerin yapılmaması, Sebepten dolayı Ders veren akademik personelin, öğrenci işleri birimi personelinin bilgi vermemesi ya	Yönetmelik hakkında bilgi edinme	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	Öğrencilerin Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hakkında bilgi edinmelerinin sağlanması için gerekli bilgilendirmeler öğrencilere sık sık yapılmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
12	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Kurumsal itibar, öğrenci odaklı anlayış çerçevesinde öğrenciye ait sınav notlarının belirtilen süre içerisinde öğrenci bilgi sistemine girilmesi.	Sınav notlarının sisteme girilmesi	İdari Kontrol	2	2	4	Yeni	Öğrenciye ait sınav notlarının belirtilen süre içerisinde öğrenci Bilgi Sistemine girilmediğinin tespit edilmesi durumunda Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı alınarak söz konusu notların sisteme girilmesi sağlanmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
13	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Sürekli işçilerin, stajyer ve kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin takibinin yapılması ve ödeme yapılabilmesi için hazırlanan puantajların ilgili birime zamanında gönderilmesi.	Puantajlar ile ilgili işler	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	Hak kaybı yaşanmaması için sürekli işçilerin, stajyer ve kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin takibi yapılmakta, personel/öğrenci bilgilerini ve çalışma saatlerini içeren Puantaj Cetveli ilgili personel tarafından hazırlanarak belirtilen sürelerde ilgili birimlere gönderilmektedir.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
14	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-	Personellerin ve öğrencilerin	Güvenlik	İdari Kontrol	8	3	24	Yeni	Güvenlik olarak çalışan personelin bina girişlerinde kimlik kontrolü yaparak bina içine girişlere izin verilmesinin sağlanması için	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında

14	MYO-1	Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	güvenliğinin sağlanması	Güvenlik	Sebeplere Yetersiz güvenlik personeli sayısı Sebeplere Kimliği belirsiz kişilerin yerleşkelere, binalara veya dersliklere giriş yapması, Sebeplere HES Kodu sorgulamalarının sağlıklı bir şekilde yapılması	İdari Kontrol	6	3	24	Yeni	Verilmesinin sağlanması için maksimum gayret gösterilmekte. Personel ihmali olduğu zamanlarda ilgili personel uyarılmaktadır.	ulu Müdürü	risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
15	İlgili MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Meslek Yüksekokulunda sürekli bakıma gerek duyulan cihazların (asansör, kalorifer, jeneratör vb.) bakımlarının takip etmek, binanın bakım ve onarımının yapılması	İş Sağlığı ve Güvenliği	Kamu zararı, yasal sorumlulukların yerine getirilememesi Sebeplere 1 : Yetersiz denetim ve ilgi Sebeplere 2: İlgili personel tarafından takibin yapılmaması	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	Görevli personelin periyodik olarak gerekli kontrolleri yapmasını sağlamak, arıza vb. durumlarda gerekli birimlerle irtibata geçilmektedir.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
16	İlgili MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	SGK'na elektronik ortamda gönderilen kesenekleri, stajyer, bursiyer öğrencilerin sigortalarının doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Sigortaların SGK'ya gönderilmesi	Hak kaybı, maddi zarar, kamu zararı ve idari para cezasının oluşması Sebeplere 1 : Yetersiz denetim ve ilgi Sebeplere 2: İlgili personel tarafından takibin yapılmaması	İdari Kontrol	5	3	15	Yeni	Kesenek ve sigortalar ile ilgili süreçlerin bekletilmeden yapılması sağlanmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
17	İlgili MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Mal, malzeme veya hizmet alımının bütçede öngörüldüğü şekilde yapılması, ödenek olmadan satın alma sürecinin başlatılmaması.	Satın Alma ile İlgili İşler	Mal, malzeme veya hizmet alımının bütçede öngörülmemiş olması, ödenek olmadan satın alma sürecinin başlatılması. Sebeplere 1: Öngörülemez ve acil ihtiyaçların oluşması	İdari Kontrol	5	3	15	Yeni	Mal, malzeme veya hizmet alımlarının bütçede öngörüldüğü şekilde yapılmasına, alım gerçekleştirilmeden önce mali olumsuzlukların yaşanmaması için alım öncesinde gerekli kontroller yapılmakta ve buna göre tedbirler alınmakta, ödenek olmadan satın alma sürecinin başlatılmamasına büyük önem verilmektedir. Acil ihtiyaçların çıkması durumunda da söz konusu durumlar dikkate alınarak işlem yapılmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.

18	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Yaklaşık maliyetin gerçekçi bir şekilde tespit edilmesi.	Satın Alma ile ilgili İşler	Yaklaşık maliyetin gerçekçi tespit edilememesi Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi	İdari Kontrol	4	4	16	Yeni	Yaklaşık maliyet kontrolü mevzuat çerçevesinde sağlanmakta olup bu kapsamda en az 3 firmadan teklif alınmakta ve en az fiyatı veren firmanın dikkate alınması sağlanmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
19	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Teslim edilen malın, şartnamede belirtilen nitelikleri taşımaması veya malın şartnamedeki nitelikleri taşıyıp taşımadığının yeterince kontrol edilerek teslim alınması ve yüklenici ile sıkıntılar yaşanmaması.	Satın Alma ile ilgili İşler	Teslim edilen malın, şartnamede belirtilen nitelikleri taşımaması veya malın şartnamedeki nitelikleri taşıyıp taşımadığının yeterince kontrol edilmeden teslim alınması. Yüklenici ile sıkıntılar yaşanması. Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 2 : İlgili personelin gerekli özeni ve dikkati göstermemesi Sebepler: 3: Yüklenicinin özensiz ve dikkatsiz davranması	İdari Kontrol	4	4	16	Yeni	Teslim alınan malın şartnamedeki kriterleri taşımaması durumunda malın iadesi yapılmakta ve istenilen kriterlerde birimimize teslim edilmesi için gerekli takipler yapılmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
20	İlgin MYO-1	Kurumsal güveni sağlamak, genel işlerin hatasız, hızlı ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Eğitim-Öğretim işlerinin aksamamasını sağlamak ve hak kaybı ile kamu zararına sebebiyet vermemek.	Taşınırın Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine kaydedilmesi	Ayniyat İşlemleri	Taşınırın Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine kaydedilmemesi Sebepler: 1: İlgili personel tarafından bütün taşınırın ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmaması ve yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulmamış olması, Sebepler: 2: İlgili yöneticinin gerekli kontrolleri yapmaması olması	İdari Kontrol	3	3	9	Yeni	Taşınır ile ilgili ödeme emri belgesi oluşturulabilmesi için, taşınırın Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine kaydedilmesi sağlanmaktadır. Yönetim tarafından bütün taşınırın ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması ve yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulmasına önem verilmektedir.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
1	İlgin MYO	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası	Derslik ve laboratuvarların modernleştirilmesi, öğrencilerin ders	Eğitim-Öğretim	Maddi zarar, kamu zararı oluşması	İdari Kontrol	4	3	12	Yeni	Birimimizde Projeksiyon, bilgisayar, havalandırma vs. imkanların sağlanıp kontrolü yapılmakta ve öğrencilerin	Meslek Yüksekokulu	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında

1	MYO-2	standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Öğrencilerin ders çalışabilecekleri ortamların hazırlanması	Öğretim Süreci	Sebeb 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebeb 2 : İlgili personelin gerekli özeni ve dikkati göstermemesi	İdari Kontrol	4	3	12	Yeni	çalışabileceği çalışma odaları oluşturularak yine kontrol-denetimi yapılmaktadır.	ulu Müdürü	risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
2	İlgil MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Öğrencilerin Yönetimde daha fazla söz sahibi olması	Eğitim-Öğretim Süreci	Öğrencilerin toplantılara katılmamaları, verim alınamaması. Sebeb 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebeb 2 : ilgili öğrencilerin gerekli özeni ve dikkati göstermemesi	İdari Kontrol	3	3	9	Yeni	Birimimizde öğrenci temsilcileri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Toplantılarına katılmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
3	İlgil MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Öğrencilere eğitiminde teknolojiyi daha fazla kullanma imkanları oluşturmak.	Eğitim-Öğretim Süreci	Maddi zarar, kamu zararı oluşması Sebeb 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebeb 2 : ilgili personellerin ve öğrencilerin gerekli özeni ve dikkati göstermemesi	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	Sınırsız internet imkanı oluşturmak.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
4	İlgil MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Öğrencilerin kendilerini farklı alanlarda ve farklı ortamlarda geliştirmelerini desteklemek, ulusal ve uluslararası değişim programına katılan öğrenci sayısını artırmak	Eğitim-Öğretim Süreci	Öğrencileri yönlendirecek Akademik personelin yoğun iş yükü ile veriminin azalması Sebeb 1: Akademik Personelin sayısının yeterli olmaması	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	Birimimizde Erasmus, Çıftanadal-Yandal, Mevlana koordinatörlüklerine öğrenciyi yönlendirecek ve bilgilendirme yapacak danışmanlarımız olup, öğrencilerin çok yönlü ve kaliteli eğitimi almaları sağlanmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.

5	İlgin MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Eğitimde-Öğretimde eksikliklerin belirlenerek iyileştirilmesini ve daha kaliteli hale gelmesini sağlamak.	Eğitim-Öğretim Süreci	Eğitim verecek Akademik Personelin bulunamaması Sebepler: 1 : İlgili alanlarda eğitim almış Akademik Personelin yetersiz olması	İdari Kontrol	3	4	12	Yeni	Dış paydaşlarla iletişim kurularak belirlenen eksik veya daha kaliteli eğitimin sağlanması adına yeni dersler açılmaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
6	İlgin MYO-2	Eğitim-öğretim kalitesinde dijital çağa uygun ve uluslararası standartlarda iyileştirmeler yapmak ve verimliliği artırmak.	Birimimizde Bilimsel Çalışmaları devam ettirmek ve artırmak	Eğitim-Öğretim Süreci	Öğrencilerin Projeleri yürütememesi veya bitirememesi sonucunda maddi ve manevi zarar Sebepler: 1: Yetersiz denetim ve ilgi Sebepler: 2 : İlgili öğrencilerin gerekli özeni ve dikkati göstermemesi	İdari Kontrol	4	3	12	Yeni	Birimimiz öğrencileri projelere dahil etmekte, böylece bilime katkı sağlamaktadır.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
1	İlgin MYO-3	Önlisans öğrencileri için bölümleri tercih edilen Meslek Yüksekokulu konumuna gelmek	Birimimizde sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak	Eğitim-Öğretim Süreci	Katılımın sağlanamaması, maddi zarar Sebepler: 1 : İlgili öğrenci ve personellerin gerekli özeni ve dikkati göstermemesi ve gerekli maddi imkanın sağlanamaması	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	Birimimiz Eğitim-Öğretim sürecinde çeşitli sosyal faaliyetler (Gezi, futbol turnuvası, voleybol turnuvası vs.) düzenleyerek öğrencinin ilgisi artırılmış ve kaliteli sosyal yaşam desteklenmiştir.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
2	İlgin MYO-	Önlisans öğrencileri için bölümleri tercih edilen	Mezun öğrencileri ile ilişkilerin geliştirilmesi, bu	Eğitim-Öğretim Süreci	Yapılan etkinliklere katılımın sağlanamaması, dış paydaşlar ile irtibat kurulamaması	İdari Kontrol	3	2	6	Yeni	Kariyer günleri planlanarak dış paydaşlarımızla iletişim kurup öğrencilere rehberlik etmesi ve	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında

2	İlgin MYO-4	Birikimlerini topluma yansıtabilen bir Meslek Yüksekokulu olmak	Çevre ve toplumsal sorunların çözümüne yönelik yapılan etkinliklerde toplumsal farkındalık oluşturmak.	Eğitim-Öğretim Süreci	Etkinliklerin aksaması veya katılımın sağlanamaması	İdari Kontrol	3	3	9	Yeni	Fakültemizde yapılan sosyal etkinliklerde toplumsal sorunlara değinilmek amacıyla (Bağımlılıkla mücadele kapsamında seminerler vs.) etkinlikler düzenlenmektedir.	Meslek Yüksekokulu Müdürü	Belirlenen yeni/ek/kaldırılan cevap yöntemleri uygulandığında risk kontrol altına alınarak istenilen risk skoruna çekilecektir.
					Sebep 1 : Gerekli maddi imkanın sağlanamaması								