

RİSK KAYIT

Birim Adı: Stratejik Planlama Birimi						
1	2	3	4	5	6	7
Sıra No	Referans No	Tespit Edilen Risk	Etki	Olasılık	Risk Puanı	Değişim (Riskin Yönü)
1	18	Standart dosya planına uyulmaması, evrakların yanlış dosyalara konulması,	2.8	1	3	Değişken
2	128	Her ayın 15. günü ödenmesi gereken personel maaşlarının zamanında ödenememesi	5.5	1.8	10	Sabit
3	435	Teslim edilen malın, şartnamede belirtilen nitelikleri taşımaması veya malın şartnamedeki nitelikleri taşıyıp taşımadığının yeterince kontrol edilmeden teslim alınması. Yüklenici ile sıkıntılar yaşanması	5.5	1.8	10	Değişken
4	474	Kişi üzerine eksik veya fazla zimmet yapılması	3	1	3	Değişken
5	484	Yıl sonu işlemleri yapılırken ilgili muhasebe birimiyle hesapların uyuşmaması riski.	5.3	1	5	Sabit

6	299	Çalıştırılan öğrenciler için hazırlanan puantajların ilgili birime gönderilmemesi ya da geç gönderilmesi sebebiyle öğrenciye ödeme yapılamaması.	3.3	1.3	3	Değişken
7	365	Sigorta girişlerinin geç yada hatalı yapılması.	5.5	1.5	8	Değişken
8	293	Öğrencilerin Üniversitemiz ÖnlisansLisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması sebebiyle kayıt dondurma/silme işlemlerinde öğrencinin bilinçsiz davranması	3.8	2.3	8	Sabit
9	209	Aylıksız izinde olan personelin Genel Sağlık Sigortalarının yatırılmaması.	4.5	1.5	7	Sabit
10	200	Aylık terfi işlemlerinin, İntibak, olumlu sicil vb. işlemlerin personel otomasyon sistemine girilmemesi, yanlış girilmesi	5	1	5	Sabit

FORM İLE İLGİLİ	
1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk
3	Tespit Edilen Risk: Risk: Tespit edilen riskler yazılır Sebeplere: Bu riskin ortaya
4	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna
5	Etki: Oylama Formu kullanılarak (Ek 3) tespit edilen etki değeridir (1-10 a
6	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak (Ek 3) tespit edilen olasılık değeridir
7	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda(Ek 3) yapılan değerlendirmede te

8	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durum
9	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut
10	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konul
11	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kiş
12	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden ge

FORMU**BirimiTarih:**

8	9	10	11
Risk verilecek cevaplar	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
Standart Dosya Planına uyulması konusunda birimiz personeline tekrar bilgilendirme yapılacaktır.	Hergün	Yazı İşleri personeli	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır
Personel maaşlarının ödenebilmesi için gerekli tüm resmi belgeler ve veriler temin edilir, ilgili sistemlere veri girişleri ivedilikle işlenerek ödeme hazır hale getirilir	Her ayın 10. da	Tahakkuk personeli	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır
Satın alma süreçleri ivedilikle gözden geçirilir, eksik veya hatalı kısımlar düzeltilerek süreç tamamlanır ödeme ilgililere yapılır	Değişken	Taşınır kayıt yetkilisi	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır
Taşınır yetkili ve taşınır kontrol yetkili tarafından gerekli kontroller yapılmaktadır.	Değişken	Taşınır kayıt ve Taşınır kontrol yetkilisi	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır
Taşınır yetkili tarafından Meslek Yüksekokulumuzun ihtiyaçları belirlenerek ilgili birime bildirilir.	Sabit	Taşınır kayıt yetkilisi ve sorumlusu	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır

Tahakkuk birimimiz tarafında öğrenci çalıştırılma puantajları zamanında hazırlanarak öğrencilere ödeme yapılır.	Değişken	Tahakkuk personeli	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır
Öğrenci işleri birimimiz tarafından öğrenci sigorta giriş işlemleri zamanında yapılmaktadır.	Değişken	Tahakkuk ve Özlük Birimleri	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır
Öğrencinin hatalı işlem gerçekleştirmemesi için öğrenciye okul ve bölüm ile ilgili yeterli bilgi verilir.	Sabit	Öğrenci işleri birimi ve Danışman akademisyenler	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır
Tahakkuk birimimiz ve yazı işleri tarafından belirtilen tarihlere göre hatasız işlemler yapılır.	Sabit	Tahakkuk ve yazı işleri personeli	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır
Personel Daire başkanlığı tarafında gönderilen terfiler zamanında sistme işlenerek personelin özlük sistemine vansıtılır	Sabit	Tahakkuk personeli ve Yüksekokul sekreteri	Mevcut kontroller yeterli güvenceyi sağlamaktadır

İ AÇIKLAMALAR

ç sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir
ya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
yazılır.

rasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol
(1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol
tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk

ındaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde
kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu
acağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı
idir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleřtiren, riske verilen
irileceęi ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç