



T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi Formlar

1- Yazı İşleri Birimi

TEMEL RİSKLER	RİSK SORUMLULUĞU				KONTROL FAALİYETLERİ	AÇIKLAMA
	Olasılık	Şiddet	Tespit	Önem Düzeyi		
Gündem Maddelerinin Gündeme Alınmaması. Gizliliğe Riayet edilmemesi.	1	Yüksek	Yüksek	Önemli	Yüksekokulumuzla ilgili kararların Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kuruluna alınır. Bu kararların gizliliğine riayet edilir.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması
Yazılara zamanında cevap yazılmaması. Gerekli evraklarda gizliliğe riayet edilmemesi.	1	Orta	Orta	Önemli	Dışarıdan gelen yazılara zamanında cevap yazılır, geç kalındığında kurum içi aksaklıklara sebep olabilir.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması kurumun prestijini azaltır.
Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait tüm özlük işlerinin zamanında yapılmaması ve gizliliğe riayet edilmemesi.	1	Orta	Orta	Önemli	Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait tüm özlük işlerinin zamanında yapılması ve gizliliğe riayet edilmesi.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması kurumun prestijini azaltır.
Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait SGK giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması.	1	Orta	Orta	Önemli	Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait SGK giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması kurumun prestijini azaltır.



T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi Formlar

4-Tahakkuk Birimi

TEMEL RİSKLER	RİSK SORUMLULUĞU				KONTROL FAALİYETLERİ	AÇIKLAMA
	Olasılık	Şiddet	Tespit	Önem Düzeyi		
15 ile diğer ayın 10'u arasında muhasebe birimine gelen evraklar doğrultusunda veya personelin durumunda herhangi bir değişiklik yoksa maaş otomasyon programının işletilmesiyle maaş işlemlerine başlanamaması	1	Orta	Orta	Önemli	Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait tüm özlük işlerin ve maaşları zamanında yapılması ve gizliliğe riayet edilmesi.	İş ve işlemler aksar. İlgili kişiler mağduriyet yaşar Kurum prestiji düşer. Mali sorumluluk doğurur.
Maaşlar ödendikten sonra SGK'ya keseneklerin bildirilmemesi	1	Orta	Orta	Önemli	Keseneklerin SGK'ya ayın 25'den önce ödenmesi.	İş ve işlemler aksar. İlgili kişiler mağduriyet yaşar Kurum prestiji düşer Mali sorumluluk doğurur.
Ek ders ve Mesai ücretlerinin zamanında hazırlanmaması	1	Orta	Orta	Önemli	Ek ders ve Mesai ücretlerinin zamanında hazırlanmaması.	Ek ders ve Mesai ücretlerinin zamanında almamasına sebep olur. Maddi kayıp oluşmaktadır.
Staj gören öğrencilerin SGK giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılamaması. E bildirgelerinin zamanında ödeme	1	Orta	Orta	Önemli	Staj gören öğrencilerin SGK giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması. E bildirgelerinin zamanında ödeme işlemlerinin yapılması	SGK giriş, çıkış ve e bildirgelerin zamanında yapılmaması sonucunda ceza işlemlerinin yapılması



T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi Formlar

işlemlerinin yapılamaması						
Yurt içi, Yurt Dışı ve Sürekli görev yolluklarının aksatılmadan yürütülmemesi.	1	Orta	Orta	Önemli	Yurt içi, Yurt Dışı ve Sürekli görev yollukları aksatılmadan yürütülmesi.	Ödemelerin aktarılmaması kurumun prestijini azaltır ve personel mağduriyetinin yaşanması



T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi Formlar

2- Taşınır Mal İşlemleri

TEMEL RİSKLER	RİSK SORUMLULUĞU				KONTROL FAALİYETLERİ	AÇIKLAMA
	Olasılık	Şiddet	Tespit	Önem Düzeyi		
Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutulmaması, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlememesi ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturulmaması	1	Orta	Orta	Önemli	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutması, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemesi ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturması.	İşlerin aksaması, Cezai sorumluluk ve memuriyet sicilinin bozulması
Aylık sabit ödeme işlemleri ile birlikte satın almadan doğan ödeme yükümlülükleri de usulüne uygun olarak zamanında yapılmaması.	1	Orta	Orta	Önemli	Aylık sabit ödeme işlemleri ile birlikte satın almadan doğan ödeme yükümlülükleri de usulüne uygun olarak zamanında yapılması.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması kurumun prestijini azaltır
Taşınır mal alımlarının kaydı, devir edilmesi, devir alınması ve sayımı yapılmaması	1	Orta	Orta	Önemli	Taşınır mal alımlarının kaydı, devir edilmesi, devir alınması ve sayım yapılması gibi konular zamanında ve eksiksiz olarak Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yapılmalıdır.	Yıl sonu Maliye ve Sayıştay raporlarının uyuşmaması, kurumun hak kaybına uğraması ve kurumun prestijini azaltır.



T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi Formlar

3- Bölümler Sekreterliği

TEMEL RİSKLER	RİSK SORUMLULUĞU				KONTROL FAALİYETLERİ	AÇIKLAMA
	Olasılık	Şiddet	Tespit	Önem Düzeyi		
Yazılara zamanında cevap yazılmaması. Gerekli evraklarda gizliliğe riayet edilmemesi.	1	Orta	Orta	Önemli	Dışarıdan gelen yazılara zamanında cevap yazılır, geç kalındığında kurum içi aksaklıklara sebep olabilir.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması kurumun prestijini azaltır.
Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait tüm özlük işlerinin zamanında yapılmaması ve gizliliğe riayet edilmemesi.	1	Orta	Orta	Önemli	Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait tüm özlük işlerinin zamanında yapılması ve gizliliğe riayet edilmesi.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması kurumun prestijini azaltır.
Öğrenci özlük işleri ve öğrenci öğrenim iş ve işlemleri usulüne uygun yapılması ve takip edilmemesi.	1	Orta	Orta	Önemli	Öğrenci özlük işleri ve öğrenci öğrenim iş ve işlemleri usulüne uygun yapılmalı ve takip edilmesi.	Öğrenci mağduriyeti, zaman kaybı, adli sorumluluklar