



T.C.

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

RİSK ENVANTERİ TABLOSU

Düzenleme Tarihi: 01.01.2024

TEMEL RİSKLER	TEMEL RİSKLER			RİSK SORUMLULUĞU	KONTROL FAALİYETLERİ	AÇIKLAMA
	Olasılık	Şiddet	Önem Düzeyi			
1- Yazı İşleri Birimi						
Yönetim Kurul Kararları	Yüksek	Yüksek	Önemli	Tuba DOĞAN TAŞCI	Fakültemiz ilgili kararlar yönetim kuruluna alınır. Bu kararların gizliliğine riayet edilir.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması
Yazı İşleri	Yüksek	Yüksek	Önemli	Tuba DOĞAN TAŞCI	Dışarıdan gelen yazılara zamanında cevap yazılır, geç kalındığında kurum içi aksaklıklara sebep olabilir.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması
Gelen evrak kayıt	Düşük	Düşük	Orta	Tuba DOĞAN TAŞCI	Gelen evraklar zamanında ve eksiksiz bir şekilde kayıt altına alınır, ilgili birimlere dağıtımı yapılır.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması

Posta gönderimi	Düşük	Düşük	Orta	Tuba DOĞAN TAŞCI	Giden posta evraklarının zamanında kurumlara ve kişilere ulaşması sağlanır.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması
Web Sitesi	Yüksek	Yüksek	Orta	Tuba DOĞAN TAŞCI	Tüm haber, duyuru ve formların web sitesinde eksiksiz bir şekilde yayınlanarak duyurulmasını sağlamak	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması
2- Tahakkuk Birimi						
Maaş İşlemleri	Yüksek	Yüksek	Önemli	Fidan YAŞAR	Maaş işlemlerinde veri girişlerinin yanlış veya zamanında yapılmaması nedeniyle maddi ve manevi hak kaybının yaşanmaması açısından veriler eksiksiz ve zamanında periyodik olarak kontrol edilmelidir.	Maddi kayıp yaşanması ve çalışan personelin mağduriyeti
SGK Kesenekleri	Yüksek	Yüksek	Önemli	Fidan YAŞAR	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmelidir.	Kamu zararı ve çalışan personelin mağduriyeti
Ek ders ve Mesai	Yüksek	Yüksek	Önemli	Fidan YAŞAR	Ek ders ve mesai ücretlerinin zamanında hazırlanması ve kontrol edilmelidir.	Kişi hak kaybına uğraması
3- Öğrenci İşleri birimi						
Öğrenci İşleri	Yüksek	Yüksek	Önemli	Biret BOĞDİ	Öğrenci özlük işleri ve öğrenci öğrenim iş ve işlemleri usulüne uygun yapılmalı ve takip edilmelidir.	Öğrenci mağduriyeti, zaman kaybı, adli sorumluluklar
Öğrenci SGK giriş-	Yüksek	Yüksek	Önemli	Orhun Behiç KADIOĞLU	Öğrenci SGK giriş-çıkışların zamanında sisteme girilmeli ve	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması

çıkışları					kontrol edilmelidir	
4- Satın Alma Birimi						
Satın Alma İşlemleri	Yüksek	Yüksek	Önemli	Fidan YAŞAR	Satın alma işlemleri 5018 Kamu Mali Kontrol Kanununa uygun olarak yapılmalıdır. Mevzuat değişimleri kontrol ve takip edilmelidir.	İşlerin aksaması, Cezai sorumluluk ve memuriyet sicilinin bozulması
Ödeme İşlemleri	Yüksek	Yüksek	Önemli	Fidan YAŞAR	Aylık sabit ödeme işlemleri ile birlikte satın almadan doğan ödeme yükümlülükleri de usulüne uygun olarak zamanında yapılmalıdır.	Maddi cezai işlem ve kurum-şahısların mağduriyeti
5- Taşınır Mal İşlemleri Birimi						
Taşınır Mal İşlemleri	Yüksek	Yüksek	Önemli	Orhun Behiç KADIOĞLU	Taşınır mal alımlarının kaydı, devredilmesi, devir alınması ve sayım yapılması gibi konular zamanında ve eksiksiz olarak Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yapılmalıdır.	Yıl sonu Maliye ve Sayıştay raporlarının uyuşmaması
6- Bölümler Sekreterliği Birimi						
Bölümlerin Yazı İşleri	Yüksek	Yüksek	Önemli	Biret BOĞDİ	Dışarıda gelen yazılara zamanında cevap yazılır, geç kalındığında kurum içi aksaklıklara sebep olabilir.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması
Bölümlerin Gelen evrak kayıtları	Düşük	Düşük	Orta	Biret BOĞDİ	Gelen evrakların zamanında ve eksiksiz kayda alınır, ilgili birimlere dağıtımı yapılır.	Kişi veya kurumun hak kaybına uğraması