



BİRİM ADI: Personel Daire Başkanlığı

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra	Referans Kodu	Stratejik Amaç/Hedef	Alt Birim/Birim Hedefi/İlgili Faaliyet/iş Süreci	Tespit edilen risk	Risklere verilen cevaplar: Mevcut Kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Risk Yünü)	Risklere verilecek cevaplar Yeni/Ek/Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Risk Sahibi	Değerlendirme
1			Akademik Kadro İşlemleri	Risk: Üniversitemizin akademik kadro envanterlerinin hatalı tutulması. Sebeb: Personel Bilgi Yönetim Sistemi, YÖKSİS ve Excele verilerinin birbirine uygunluğunun denetlenmesi	Excell verilerinin yedeklenmesi, PBYS, YÖKSİS ve Excele verilerinin birbirine uygunluğunun denetlenmesi	10	1	10	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	Akademik Kadro ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Orta Risk
2			Akademik Kadro İlanları	Risk: İlan verilen kadrolarda hata yapılması, hata sonucu düzeltme ilanlarına çıkılması Sebeb: Personel kaynaklı ihmâl, dikkat eksikliği,	İlanların Resmi Gazetede yayınlanmak üzere gönderilmeden önce birden fazla çalışan tarafından kontrol edilmesi	10	1	10	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	Akademik Kadro ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Orta Risk
3			Emeklilik Sevki İşlemleri	Risk: Emeklilik işlemlerinin zamanında tamamlanamaması Sebeb: Emeklilik taleplerinin PDB'ye geç bildirilmesi, eksik evrakla talep, emeklilik evraklarının Hizmet Takip Programına Birim tarafından geç gönderilmesi.	Emeklilik süreci Birimlere yazı ile ayrıntılı şekilde bildirilmiştir.	9	3	27	Aşağı	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Orta Risk
4			Terfi İşlemleri	Risk: Terfi işlemlerinde gecikme ve hatalı terfi Sebeb: Birimden geç ve/veya hatalı evrak gelmesi. Terfi işlemlerinin dinamik ve mevzuat bilgisi gerektiren yapıda olması	Hatalı terfiler tekrar evrak düzenlenerek veya Rektörlük Olur'u ile tashih edilmektedir.	9	7	63	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
5			Önceki Hizmet Değerlendirme (SSK, Bağ-Kur, Emekli Sandığı)	Risk: 5510 sayılı Kanuna tabi personelin hizmetini değerlendirme veya 5434 sayılı Kanuna tabi personelin hizmetini değerlendirmeme Sebeb: Personelin tabi olduğu kanunun (5510/5434) hatalı tespit edilmesi.	Hatalı veya eksik işlemler tekrar evrak düzenlenerek veya Rektörlük Olur'u ile tashih edilmektedir.	8	1	8	Aşağı	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Düşük Risk
6			Ders Görevlendirilmesi	Risk:Görevlendirme işlemlerinin zamanında tamamlanamaması Sebeb: Görevlendirme taleplerinin Rektörlüğe geç bildirilmesi, eksik evraklarla talepte bulunulması	Görevlendirme süreci ve gerekli evraklar birimlere yazı ile ayrıntılı şekilde bildirilmiştir.	7	9	63	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Akademik Atama ve Görevlendirmeler Bürosu	Yüksek Risk
7			Birlikçi Görevlendirme İşlemleri	Tekliflerin birimlere/Mahkemelere gününde iletilmemesi Sebeb: Birimlerden ve diğer kurumlardan geç ve hatalı evrak gelmesi	Tekit yazıları ile işlemlerin hızlandırılması	9	2	18	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Akademik Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Orta Risk
8			Atama İşlemleri	Risk: Başvuruların mevzuata uygun alınmaması Jürilerin mevzuata uygun bildirilmemesi Jüri Raporlarının geç gelmesi Atama karamamelerinin hatalı düzenlenmesi Sebeb: İlgili Personelin mevzuat bilgisindeki eksiklik, Birimlerin şartları sağlamayan adayların başvurularını kabul etmesi	Çalışanlara mevzuat eğitimi verilmektedir.	10	3	30	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Atama ve Görevlendirmeler Şube Müdürlüğü	Orta Risk
9			2547 S. K.37 mad- 58/k mad., 38. mad. Ve 13/b-4 Mad. Görevlendirme	Risk: Görevlendirme işlemlerinin zamanında tamamlanamaması Görevlendirme tarihlerinde, ücretlerde, görevlendirme maddelerinde hata Eksik Evrak Sebeb: Birimlerden ve diğer kurumlardan geç ve hatalı evrak gelmesi	Birimlerden ve Diğer Kurumlardan gönderilen evrakların kontrollerinin yapıpı düzenlenmesi	7	8	56	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Akademik Atama ve Görevlendirmeler Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
10			Doçentlik Esas İnceleme Görevlendirmeler	Risk: Görevlendirme işlemlerinin zamanında tamamlanamaması Sebeb: Birimlerden ve diğer kurumlardan geç ve eksik evrak gelmesi	Birimlerden ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığından gönderilen evrakların kontrollerinin yapıpı düzenlenmesi	7	8	56	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Akademik Atama ve Görevlendirmeler Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk



BİRİM ADI: Personel Daire Başkanlığı

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
11			Komisyon/Koordinatör/ Rektör Danışmanı/gör	Sebeb:İlgili yönetmelik/yönergeye göre görevlendirme yapılmaması Risk: Görevlendirilme işlemlerinin zamanında tamamlanamaması Hatalı görevlendirme yapılması		2	8	16	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Akademik Atama ve Görevlendirmeler Şube Müdürlüğü	Orta Risk
12			Hususi Damgah Pasaport Hizmet Pasaportu İşlemleri	eksiklik Sebeb: Birimlerden talep formlarını geç gelmesi Hizmet Pasaport taleplerinde görevlendirme hataları		6	4	24	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Akademik Genel Yazışmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
13			Vekâlet/İzin İşlemleri	Sebeb: Birimlerden ve diğer kurumlardan geç ve hatalı evrak gelmesi Risk: Görevlendirilme işlemlerinin zamanında tamamlanamaması		2	8	16	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Akademik Genel Yazışmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
14			2547 s. K. 39 Maddede Görevlendirme İşlemleri	Risk:Görevlendirme işlemlerinin zamanında tamamlanamaması Sebeb: Görevlendirme taleplerinin Rektörlüğe geç bildirilmesi, eksik evraklarla talepte bulunulması	Görevlendirme süreci ve gerekli evraklar birimlere yazı ile ayrıntılı şekilde bildirilmiştir.	5	6	30	Sabit	Yazının sorumlularca takibinin yapılması, gerekli uyarıların yapılması	SÜREKLİ	Akademik Genel Yazışmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
15			Rotasyon İşlemleri	Risk: Rotasyon işlemlerinin zamanında tamamlanamaması Sebeb: Birimlerden ve diğer kurumlardan geç ve hatalı evrak gelmesi	Birimlerden ve Diğer Kurumlardan gönderilen evrakların kontrollerinin yapıp düzenlenmesi	5	6	30	Sabit	Yazının sorumlularca takibinin yapılması, gerekli uyarıların yapılması	SÜREKLİ	Akademik Genel Yazışmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
16			Genel Yazışmalar	Risk: Yazışma işlemlerinin zamanında tamamlanamaması Sebeb: Birimlerden ve diğer kurumlardan geç ve hatalı evrak gelmesi	Birimlerden ve Diğer Kurumlardan gönderilen evrakların kontrollerinin yapıp düzenlenmesi	5	6	30	Sabit	Yazının sorumlularca takibinin yapılması, gerekli uyarıların yapılması	SÜREKLİ	Akademik Genel Yazışmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
17			Kampüs Kart İşlemleri	Risk: Kampüs Kart İşlemlerinin (Talep, İlişik kesme ve Süre uzatmaları) belirlenen süre içerisinde yapılmaması. Sebeb: Personel kayıtlarının ilgili birimlere (PTT, Utarit v.b.)geç gönderilmesi veya gönderilmemesi, İlişik kesmeme sonucu Güvenlik açığı oluşması. İlgili birimlerce süre geçici personellerin süre uzatmalarının zamanında yapılmaması.	PBYS'de ilgili alanların periyodik olarak kontrolü sağlanmış ve PTTem arayüzünden takip edilmiştir.	5	6	30	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Orta Risk
18			Aynıyat İşlemleri	Risk: 5018 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik uyarınca başkanlık taşınır kayıt (Devir giriş- çıkış, zimmet, taşınır işlem fişi vb.) işlemlerinin yapılmaması Sebeb: Birim Personelinin 5018 sayılı kanuna ve ilgili yönetmeliğe yeterince hakim olamaması veya ilgili yönetmelik uyarınca hareket etmemesi	Hatalı TİF'ler İlgili kanun ve yönetmelik uyarınca düzeltilmiştir. Ambar güvenliği sağlanmıştır.	5	7	35	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Orta Risk
19			İnceleme İşlemleri	Risk: İnceleme sürecinin uzaması ve soruşturmanın Kanunda belirtilen açma süresinin geçirilmesine neden olması (eğer soruşturma açılacak ise) Sebeb: Şikayete konu bilgi veya belgelerin Rektörlüğe geç bildirilmesi, eksik belge olması, inceleme yazısının geç imzalanması, inceleme sürecinin uzaması	İnceleme süreci takip edilmektedir.	8	4	32	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Disiplin ve Soruşturmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
20			İnceleme İşlemleri	Risk : BİMER, CİMER veya 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında gelen başvurulara zamanında cevap verilememesi Sebeb: Başvuru ile ilgili bilgi ve belgelerde eksiklik bulunması, diğer birimler ile yazışmalar yapılması, imzalama sürecinin uzaması	Birime gelen başvurular öncelikli olarak işlem yapılmakta ve süre aşmaması açısından takip edilmektedir. Diğer birimler ile eksiklik durumlarında iletişime geçilmekte ve süreç hızlandırılmaktadır.	5	3	15	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Disiplin ve Soruşturmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
21			Soruşturma İşlemleri	Risk: Soruşturmanın Kanunda belirtilen sürede başlatılamaması Sebeb: Şikayete konu bilgi veya belgelerin Rektörlüğe geç bildirilmesi, eksik belge olması, inceleme sürecinin uzaması	Soruşturma açılacak dosyalarda öncelikli olarak işlem yapılmakta ve süre açısından takip edilmektedir.	6	3	18	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Disiplin ve Soruşturmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
22			Soruşturma İşlemleri	Risk: Soruşturmanın Kanunda belirtilen sürede tamamlanamaması Sebeb: Soruşturmada şüpheli sayısının fazlalığı, kurumdan ayrılan veya kurum dışı tanık olarak ifadesi alınması gereken kişilere ulaşılamaması, ek süre talebinde bulunulmaması	Soruşturmacının/soruşturmacıların Kanunda belirtilen eğer talep edilmemiş ve süre takibinde gecikme yaşanması ihtimaline karşı ek süre talepleri alınmaktadır.	4	3	12	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Disiplin ve Soruşturmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk



BİRİM ADI: Personel Daire Başkanlığı

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
23			Soruşturma İşlemleri	Risk: Personele verilecek disiplin cezasının Kanunda belirtilen sürede verilmemesi Sebe: Dosyanın karar merciiine geç verilmesi, Yönetim Kurulunun toplanma sürecinin uzaması vs. diğer nedenler	Verilecek cezaya göre yetkili amir/kurula süresi de belirtilerek dosya sunulmakta ve takibi yapılmaktadır.	6	4	24	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Disiplin ve Soruşturmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
24			Soruşturma İşlemleri	Risk: Personele verilen disiplin cezasının itirazı ile birlikte Kanunda belirtilen sürede tebliğ edilememesi Sebe: Kişiye ulaşma sürecinin ücretsiz izin / askerlik / nakil / yurtdışı görevlendirmesi nedeniyle uzaması	Tebliğ yazısı ulaşmadığı durumlarda kişilere telefonla ulaşıp tebliğ almaları için birime gelmeleri belirtilmekte veya vekili aracılığıyla	6	4	24	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Disiplin ve Soruşturmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
25			Soruşturma İşlemleri	Risk : Şikayetçi veya şüphelinin soruşturma sonucuna binaen mahkemeye başvurması ve kurumun maddi ve manevi zarara uğraması Sebe: Birimlerce yapılan soruşturmalarda ilgili Kanun maddelerine dikkat edilmemesi, usul veya esasan eksikliklerin bulunması, yetkisiz amir/kurul tarafından ceza verilmesi,	Hukuk Müşavirliğince takip edilen dava dosyalarına ilişkin soruşturma sonucuna binaen açılan davalarda Hukuk Danışmanı yardımıyla işlem yapılmakta ve süreci takip edilmektedir.	6	3	18	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Disiplin ve Soruşturmalar Şube Müdürlüğü	Orta Risk
26			Dava İşlemleri	Risk : Hukuk Müşavirliğinden gelen dava yazılarında soruşturmalara ilişkin bilgi ve belge taleplerine istenilen sürede cevap verilmemesi Sebe: Talep edilen belgelerin fazlalığı ve teknik aksaklıklar (fotokopi cihazının bozulması) nedeniyle istenilen sürede hazırlanamaması	Soruşturma sonuçlarına ilişkin dava dosyalarından istenilen belgelerin birer sureti aslı gibidir yapılarak süresi içinde verilmektedir.	3	1	3	Sabit	Gözetim altında olmak kaydıyla kabul edilebilir.	SÜREKLİ	Disiplin ve Soruşturmalar Şube Müdürlüğü	Düşük Risk
28			Veri Giriş İşlemleri	Risk: Eksik yada hatalı girilen veriler Üniversitemize verilen kadro sayıları ve atama izinlerini etkilemektedir. Sebe: Verilerin güncel tutulmaması, giriş yapan personelin konuya hakim olmaması.	Veri girişi yapan personele bu konuda gerekli eğitim verilmiş olup, girilen veriler tekrar kontrol edilerek işleme konulmaktadır.	10	2	20	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü	Orta Risk
29			HİTAP İşlemleri	Risk: Hizmet Takip Programına hatalı veri girişi yapıldığında veya girilen verilerin güncellemesi yapılmadığında idari para cezası gelmektedir. Sebe: Verilerin doğru girilmemesi veya zamanında gönderilmemesi. Birimlerde personel değişikliği yapıldığında yeni gelen personele gerekli bilgilerin verilmemesi	Başkanlığımız bünyesindeki veri girişleri ve güncelleştirmeleri kontrollü şekilde yapılmaktadır.	9	4	36	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Orta Risk

BİRİM ADI: Personel Daire Başkanlığı

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
30			İdari Kadro Talepleri ve Atama İzin İşlemleri	<p>Risk: Üniversitemizin kadro ihtiyaçları eksik veya hatalı girilmesi sonucunda Üniversitemizin yıl içinde atayabileceği personel sayısı verilmemektedir.</p> <p>Sebeb: Üniversitemizin kadro talepleri belirli tarihlerde girilmekte olup, sistemlere veri girişleri yaparken sistemsel hatalar olması veri girişlerinin yapılmasını engelleyebilmektedir.</p>	Üniversitemizin kadro ihtiyaçları öncelikli olarak girilmektedir. Veri girişi yapılırken sistemsel hata oluşması durumunda ilgili evraklar excel ortamında düzenlenerek üst yazı ile gönderilmektedir.	9	2	18	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Kadro ve İstatistik Bürosu	Orta Risk
31			İdari Kadro İptal ve İhdas İşlemleri	<p>Risk: Üniversitemizde görevli personelin kadro dereceleri kazanılmış hak aylıklarına göre düzenlenmezse personelin özlük haklarında kayıp yaşanmaktadır. Ayrıca Üniversitemizin kullanılan boş kadroları Üniversitemizin ihtiyacı olan kadrolar ile değiştirilmediği takdirde nakil yada açıktan atanan personel alımlarında sorun yaşanmaktadır.</p> <p>Sebeb: Üniversitemizin iptal ve ihdas talepleri belirli tarihlerde girilmekte olup, sistemlere veri girişleri yaparken sistemsel hatalar olması veri girişlerinin yapılmasını engelleyebilmektedir.</p>	Üniversitemizin kadro ihtiyaçları öncelikli olarak girilmektedir. Veri girişi yapılırken sistemsel hata oluşması durumunda ilgili evraklar excel ortamında düzenlenerek üst yazı ile gönderilmektedir.	9	2	18	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Kadro ve İstatistik Bürosu	Orta Risk
32			Fazla Mesai İşlemleri	<p>Risk: Üniversitemizde fazla mesaiye kalan personelin işlemleri yapılmadığında fazla mesaiye kalsa dahi ücret alamamaktadır.</p> <p>Sebeb: Fazla mesaiye kalacak personelin isimlerinin Birimlerden eksik veya hatalı gönderilmesi.</p>	Fazla mesaiye kalacak personelin listeleri Başkanlığımız tarafından kontrol edilmekte olup, eksik yada hatalı bilgi gönderen Birimlere üst yazı ile bilgi verilmektedir.	4	2	8	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü	Düşük Risk
33			89. madde İşlemleri	<p>Risk: Üniversitemizde 657 sayılı Kanunun 89. maddesi uyarınca ders görevlendirilmesi yapan personelin bilgilerinin eksik veya hatalı gönderilmesi durumunda personele ödeme yapılamamaktadır.</p> <p>Sebeb: Ders görevlendirilmesi yapacak personelin görevlendirileceği Birimden gelen teklifte adı soyadı, kurumu, vereceği ders, vereceği dönem eksik yada hatalı gönderilmesi.</p>	Ders görevlendirilmesi yapılacak personelin Biriminden gelen talepler Başkanlığımızca kontrol edilerek hatalı veya eksik bilgiler var ise üst yazı ile düzeltilerek işlem yapılmaktadır.	4	4	16	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Personel Bürosu	Orta Risk

BİRİM ADI: Personel Daire Başkanlığı

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
34			Dosya gönderim işlemleri	<p>Risk: Üniversitemizde görev yapmakta iken farklı bir Kuruma atanan personelin özlük dosyası yeni atandığı Kuruma gönderilirken eksik evrakların olması.</p> <p>Sebeup: Başka bir Kuruma atanan personelin kadrosunun bulunduğu Birim personelin evraklarını eksiksiz dosyalanmış olması</p>	Başka bir Kuruma atanan personelin dosyası kadrosunun bulunduğu Birimden üst yazı ile istenmekte ve dosya Başkanlığımız tarafından kontrol edilmektedir.	7	2	14	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Orta Risk
35			İzin İşlemleri	<p>Risk: Üniversitemizde görev yapan personelin kullandığı yıllık izin ve sağlık raporları güncel tutulmadığı takdirde kullanılabileceği yıllık izin ve rapor süresi hatalı olmaktadır.</p> <p>Sebeup: İzin kullanan personelin görev yaptığı Birimin yıllık izin formları ile sağlık izin formlarını güncel olarak sisteme işlenmemesi.</p>	Üniversitemizde görev yapan personele ait yıllık izin formları ile sağlık izin formlarının Başkanlığımıza gönderilmesi halinde tarafımızca sisteme işlenmekte ve kontrolü sağlanmaktadır.	4	2	8	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Düşük Risk
36			Sigorta İşlemleri	<p>Risk: Üniversitemizde görev yapan personelin sigortalı hizmetlerini değerlendirirken günlerinin eksik yada fazla olarak değerlendirilmesi</p> <p>Sebeup: Personelin sigortalı hizmetlerinin hangi durumlarda değerlendirilip hangi durumlarda değerlendirilmeyeceği veya sigortalı hizmetlerindeki günlerin ne kadarının değerlendirileceğinin bilinmemesi</p>	Üniversitemizde görev yapan tüm idari personelin sigortalı hizmetleri ile ilgili işlemler Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Sigortalı hizmet işlemleri yapan personele bu konu hakkında gerekli eğitim verilmiştir.	7	2	14	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Orta Risk
37			İşçi Maaş İşlemleri	<p>Risk: Ödemelerin zamanında yapılamaması</p> <p>Eksik veya zamanında yapılamayan ödemelerden dolayı Çalışma Bakanlığı Müfettişlerince cezai müeyyide ile karşılaşılabılması</p> <p>Sebeup:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Personel yetersizliği, İş yükünün aşırı olması, işçi sayısının ve birim sayısının çok fazla olması.2. Maaş işlemlerinin yanında Özlük, Disiplin vs. her biri ayrı bürolarca yapılması gereken işlemlerin tek bir büro üzerinden yürütülmesi.3. Kullanılan programdan kaynaklı hata ve eksiklikler.	Fazla zaman ve emek	10	5	50	YENİ	Büro görev tanımı, iş bölümü, yeteri sayıda personel ile sürdürülebilir.	SÜREKLİ	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
38			İşçi Maaş İşlemleri	<p>Risk: Yol ve yemek ücretlerinin eksik ödenmesi</p> <p>Sebeup: Birimler tarafından Puantaj girişlerinin zamanında yapılmaması</p>	Puantaj kayıtları kontrol edilir	8	5	40	YENİ	Birimlerin Puantaj girişlerin tam sağlanması ve daha kullanışlı bir maaş yazılımı ile kabul edilebilir.	Her ayın 1 inden sonra	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Orta Risk
39			İşçi Özlük İşlemleri	<p>Risk: İş göremezlik ödeneğinin zamanında alınmaması ve kuruma ceza kesilmesi</p> <p>Sebeup: Rapor onaylarının e-vizite sistemi üzerinden zamanında yapılmaması</p>	e-vizite sistemi sık sık kontrol edilir.	10	5	50	YENİ	Sürekli Kontrol edilmek kaydıyla kabul edilebilir	Her Pazartesi	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
40			İşçi Özlük İşlemleri	<p>Risk: TİS gereği maaştan kesilemeyen iş göremezlik ödeneklerinin iadesinin sağlanamaması</p> <p>Sebeup: Her ay çok sayıda işçinin rapor alması ve takibinin zor olması,</p> <p>SGK ile protokol yapılmamış olması</p>	İlgilere gerekli tebligatlar yapılır	5	8	40	YENİ	SGK ile protokol yapılarak kabul edilebilir	İş göremezlik ödeneği yatırıldıktan sonra	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Orta Risk
41			İşçi Özlük İşlemleri	<p>Risk: Fazla ya da eksik yıllık izin kullanma</p> <p>Sebeup: Yıllık izin takip edecek bir programın bulunmaması ve birimlerin çalıştırdıkları işçilerin izinlerini takip etmemeleri.</p>	Takip edilemiyor, birimlerin uhdesinde	5	8	40	YENİ	Program temin edilip takibi sağlanarak kabul edilebilir.	SÜREKLİ	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Orta Risk
42			İşçi Maaş İşlemleri	<p>Risk: Gelir vergisi matrahının hatalı hesaplanması</p> <p>Sebeup: Programın gelir vergisi matrahlarını hatalı hesaplaması</p>	Program her ödeme evrakı düzenlenirken kontrol ediliyor	10	5	50	YENİ	Bordro kontrolü ve program üzerinden veri kontrolü yapılarak kabul edilebilir.	Maaş Dönemi	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
43			İşçi Maaş İşlemleri	<p>Risk: Gelir vergisi dilimlerinin hatalı girilmesi</p> <p>Sebeup: Programa vergi dilimlerinin hatalı girilmesi ya da yıl içinde değiştirilmesi</p>	Ücret hesaplamadan önce Program temel parametreleri kontrol edilir	9	5	45	YENİ	Bordro kontrolü ve program üzerinden veri kontrolü yapılarak kabul edilebilir.	Maaş Dönemi	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk

BİRİM ADI: Personel Daire Başkanlığı

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
44			İşçi Maaş İşlemleri	<p>Risk: Asgari geçim indirimin hatalı hesaplanması</p> <p>Sebeup: Programdan kaynaklı yada kişilerin hatalı bilgi vermeleri yada değişiklikleri zamanında bildirmemeleri</p>	Önceki aylar ve gelir vergisi tutarıyla karşılaştırılarak kontrol edilir	9	5	45	YENİ	Gerekli kontroller ve kişilerin zamanında beyanda bulunması halinde kabul edilebilir.	Maaş Dönemi	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
45			İşçi Maaş İşlemleri	<p>Risk: SGK işe giriş çıkış bildirgesinin hatalı yapılması yada zamanında yapılamaması</p> <p>Sebeup: İşe giriş çıkış tarihinin, nedeninin, iş kolu ve meslek kodunun hatalı girilmesi</p>	İşe giriş bildirgesi kontrolü Emekli olacaklara önceden ulaşma	9	5	45	YENİ	Yeteri sayıda personel ya da işçi özlük bürosu kurulması halinde kabul edilebilir.	Her zaman	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Orta Risk
46			İşçi Maaş İşlemleri	<p>Risk: Muh.Sgk, Bes bildirimlerinin zamanında yapılamaması veya hatalı yapılması nedeniyle cezai işleme maruz kalınma</p> <p>Sebeup: Çok sayıda birim olması ve çok sayıda farklı birimlerce ödeme yapıp bildirgenin tek yerden yapılması</p> <p>1. Bildirimlerin zamanında yapılamaması,</p> <p>2. Kullanılan programdan kaynaklı hata ve eksiklikler.</p>	Ödemeleri erkenden halletme ve daha ödeme hesaplanırken dikkatli davranma birimlerle koordinasyon sağlama	9	6	54	YENİ	Rektörlük dışında mutemeti olan birimlerin kendi işlerini kendilerinin yapmaları halinde kabul edilebilir.	Her ayın 26 sma kadar	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
47			İşçi Özlük İşlemleri	<p>Risk: İş kazası bildiriminin zamanında yapılamaması</p> <p>Sebeup: Üniversitenin farklı kampüslerine dağılmış 16 adet işyeri üzerinden, 50 farklı birimde çalışan 605 adet personelin maaş ve özlük işlerinin takip edilmesi koordinasyonunun sağlanmasında zorluklarla karşılaşılıyor. İş kazası vb. durumlarda geç kalınarak cezai müeyyideyle karşılaşılmasına neden olabilmektedir.</p>	E-vizite sistemi her pazartesi kontrol edilir. Birimler daha önce yazı ile uyarıldı	9	6	54	YENİ	Birimlerin zamanında bildirimde bulunması veya iş sağlığı birimi tarafından yapılması halinde kabul edilebilir.	Kazadan itibaren 3 iş Günü	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
48			İşçi Özlük İşlemleri	<p>Risk: İşçi Özlük takibinin sağlıklı yapılamaması</p> <p>Sebeup: Büro kuruluşunda kadroya geçen personelin taşeron dönemine ait bilgilerinin eksik olması dosya tutulmamış olması ve kadroya geçtikten sonraki özlük dosyalarıyla birleştirilmemiş olması.</p> <p>Çalışan personelin izin ve diğer özlük bilgilerinin Emekli olan veya ayrılan personeline kıdem tazminatı vb. hesaplamalarının yapılmasında güçlüklerle karşılaşılmasına neden olmaktadır.</p>	Fazla zaman ve emek	5	6	30	YENİ	Yeterince Personel temin edilmeli, İyi bir yazılım sağlanmalı Aynı bir işçi özlük birimi olması halinde kabul edilebilir.	SÜREKLİ	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Orta Risk
49			İşçi Özlük İşlemleri	<p>Risk: Gizliliğin yeterince sağlanamaması</p> <p>Sebeup:</p> <p>1. Birden fazla ve karmaşık işin bir arada yapılması</p> <p>2. İşçilere yönelik özlük programının bulunmaması</p> <p>3. İş yükünün çok fazla olması yeterince zaman ayrılamaması</p> <p>4. Disiplin gibi gizliliği olan işlerin disiplin bürosu yerine işçi maaş bürosu tarafından yapılması</p>		5	5	25	YENİ		SÜREKLİ	İşçi Özlük ve Maaş Şube Müdürlüğü	Orta Risk
50			Muhtasar Beyanname	<p>Risk: Muhtasar Beyanname'nin zamanında tamamlanamaması</p> <p>Sebeup: İşlerin yoğunluğundan dolayı zamanında sisteme yüklenmemesi.</p>	Vergi dairesi tarafından belli süre içerisinde yüklenilmesi tarihleri bildirilmiştir.	4	10	40	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	Maaş ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
51			Kesenek Prim Ödemeleri	<p>Risk: Kesenek ve Prim işlemlerinin zamanında tamamlanamaması</p> <p>Sebeup: Personel yetersizliğinden kaynaklı zamanında sisteme girilmemesi.</p>	SGK tarafından belli süre içerisinde yüklenilmesi tarihleri bildirilmiştir.	4	10	40	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	Maaş ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
52			Yapı Kredi bankası sistemine ödemelerin aktarılması	<p>Risk: Maaş ve diğer ödemelerin gecikme ve hatalı bildirim.</p> <p>Sebeup: Terfilerin geç bildirilmesi, ödeme evraklarının zamanında imzalatılmaması.</p>	Hatalı ödemeler banka aracılığı ile iptal edilip yeni hali ile girişler sağlanabilmektedir	6	6	36	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	Maaş ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Orta Risk



BİRİM ADI: Personel Daire Başkanlığı

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
53			Emekli Makam Temsil Ödemeleri	<p>Risk: Ödemelerin 6 eşit taksit ile zamanında ödenmesi ve makam temsil ödemelerinin düzenli hesaplanması.</p> <p>Sebeup: Strateji Dairesi tarafından takip edilmesi gerekirken Personel Dairesinin yıllara göre borç-ödenen ve kalan miktarların takip edilmesi.</p>	Hatalı ödemeler sonucu yüklü miktarda cezaya sebep olmaktadır.	5	10	50	Sabit	Sistemsel ve Manuel kontroller sağlanarak risk seviyesi kabul edilebilir düzeye getirilebilmektedir.	SÜREKLİ	Maaş ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Yüksek Risk
54			Sendika İşlemleri	<p>Risk : Sendika üyelüğinden çekilme işleminin gerçekleşmemesi ve maaş kesintisinin devam etmesi</p> <p>Sebeup: Sendika üyelüğünden çekilmelerde kişinin kadrosunun bulunduğu birime verdiği formun maaş birimince işleme alınmaması, maaş birimine havale işleminin yapılmaması ve Rektörlüğe ilgili sendikaya iletilmek üzere gönderilmemesi</p>	Birim maaş mutemetliği ile görüşülüp yapılan işlem hakkında bilgi alınmakta ve eksik işlem bildirilmektedir.	2	2	4	Sabit	Yeterli kontroller yapılmaktadır.	SÜREKLİ	Maaş ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Düşük Risk