

EK-4 RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU
ALTSO TURİZM MYO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Ek-1	14
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK	Risk Puanı	
1	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Bütçe ve ödenek işlemleri sürecinin verimli bir şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Bütçe kalemlerinin ihtiyaçlara/gider kalemlerine sağlıklı dağıtılamaması</p> <p>Sebeb: -Ödenek tekliflerinde hesaplamalara yer verilmemesi -Ödenek tekliflerinde hesaplamalar yapılırken kdv hariç tutar üzerinden hesaplamaların yapılması</p>	3	7	2	(A+B+C) / 3 4	4	4	4	(A+B+C) / 3 4	Etki x Olasılık 16	
2	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Gelen ve giden evrak işlemleri sürecinin verimli bir şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Gelen yazılara süresinde cevap verilmemesi, ivedi yazılarda aksaklıkların yaşanması</p> <p>Sebeb: Personel tarafından sistemin sürekli kontrol edilmemesi - İşlem görmesi gereken yazıları ve evrakları muhatabı olan birime/ilgisine zamanında ulaştırılmaması -Gizli evrakların yetkisiz kişilerce açılması</p>	4	4	4	(A+B+C) / 3 4	4	4	4	(A+B+C) / 3 4	Etki x Olasılık 16	

3	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Gelen ve giden evrak işlemleri sürecinin verimli bir şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Birimlerden çıkan yazıların ilgili birimlere ve kurumlara zamanında gönderilmemesi</p> <p>Sebe: Yazılarda eksiklik olduğunun belirlenmesi -Yazıların imza sürecinin uzaması</p>	7	4	4	(A+B+C) / 3 5	5	5	5	(A+B+C) / 3 5	Etki x Olasılık 25
4	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Temizlik hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Çalışılan ortamların, büroların sağlığa elverişli olmaması</p> <p>Sebe: Binanın Fiziki durumunun kullanışlı olmaması, Temizlik personelinin gereken titizliği göstermemesi - Kontrollerin yapılmaması</p>	6	7	5	(A+B+C) / 3 6	8	6	4	(A+B+C) / 3 6	Etki x Olasılık 36
5	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Taşıma işlemlerinin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Ambarda bulunan taşınırın çalınması, yıpranması, bozulması ve benzeri tehlikelere karşı korunmaması sonucu hizmetin aksama riski, kamu zararı</p> <p>Sebe: Güvenlik ve bozulma, yıpranma vb. tehlikelere karşı gerekli tedbirlerin alınmaması -Ekonomik ömrünü tamamlamayan malzemelerin hurdaya ayrılması -Taşınır kayıt yetkilisinin sorumluluğunda bulunan ambarları devir ve teslim</p>	4	4	4	(A+B+C) / 3 4	4	3	3	(A+B+C) / 3 3	Etki x Olasılık 12

				etmeden görevden ayrılması									
6	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinin sağlanması amacı ile belge düzenlenmesi	Risk: Mezuniyet işlemlerinin hatalı yapılması riski Sebeup: Mezuniyeti hak etmediği halde öğrencileri mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin mezun edilmemesi	1	3	2	2	2	2	2	2	4

EK-5 RİSK KAYIT FORMU

Ek-2

Kurum/Birim/: ALKÜ/ALTSO TURİZM MYO												13/12/2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Temizlik hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmemesi	Risk: Çalışılan ortamların, büroların sağlığa elverişli olmaması Sebep: -Binanın fiziki yapısının kullanışlı olmaması -Temizlik personelinin gereken titizliği göstermemesi -Kontrollerin yapılmaması	Günlük rutin kontrollerin yapılması ,gerekli uyarı ve düzenlemelerin sağlanması	6	6	36			YENİ	ALTSO Turizm MYO - Yüksekökol Sekreteri	Denetim Kartları oluşturulması

2	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Gelen ve giden evrak işlemleri sürecinin verimli bir şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Gelen yazılara süresinde cevap verilmemesi, ivedi yazılarda aksaklıkların yaşanması</p> <p>Sebeb: Personel tarafından sistemin sürekli kontrol edilmemesi - İşlem görmesi gereken yazıları ve evrakları muhatabı olan birime/ilgisine zamanında ulaştırılmaması -Gizli evrakların yetkisiz kişilerce açılması</p>	Gelen ve giden evrakların titizlikle takip edilip zamanında birime/ilgisine havale edilmesi -Gizli evrakların sorumlu personel tarafından açılması. Tüm personelimiz gün içinde belli aralıklarla sistemdeki yazıları kontrol etmesinin sağlanması, gelen ivedi ve günlük yazıların en kısa zamanda işleme alınması	4	4	16			YENİ	ALTSO Turizm MYO-Akademik ve İdari Birimler	EBYS-Çoklu kontrol
3	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Gelen ve giden evrak işlemleri sürecinin verimli bir şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Birimlerden çıkan yazıların ilgili birimlere ve kurumlara zamanında gönderilmemesi</p> <p>Sebeb: Yazılarda eksiklik olduğunun belirlenmesi -Yazıların imza sürecinin uzaması</p>	Yazıların zamanında gönderilmesi için kontrollerin önceden yapılarak sürelere uyulmasının sağlanması	5	5	25			YENİ	ALTSO Turizm MYO-Akademik ve İdari Birimler	EBYS-Çoklu kontrol

4	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Bütçe ve ödenek işlemleri sürecinin verimli bir şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Bütçe kalemlerinin ihtiyaçlara/gider kalemlerine sağlıklı dağıtılamaması</p> <p>Sebeb: -Ek ders görevlendirmelerinin düzgün yapılmaması -Ödenek tekliflerinde hesaplamalara yer verilmemesi - Ödenek tekliflerinde hesaplamalar yapılırken kdv hariç tutar üzerinden hesaplamaların yapılması</p>	-Birim ödenek ihtiyaçları önceden tahmin edilecektir. -Bütçe gelir Tahminlerinin geçmiş dönem gerçekleşmeleri incelenerek gerçekçi tahminler yapılacaktır. -Ödeneklerin bütçe tertiplerine dağıtımında ödenek dağıtım anahtarları kullanılacaktır.	4	4	16			YENİ	ALTSO Turizm MYO- İdari Birimler	Çoklu kontrol ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıyla görüşmelerle önlenmeye çalışılmaktadır
5	ALTSO TURİZM MYO	İdari ve Mali Faaliyetler	Taşınır işlemlerinin sağlıklı ve verimli bir şekilde	<p>Risk: Ambarda bulunan taşınırların çalınması, yıpranması, bozulması ve benzeri tehlikelere karşı korunmaması sonucu hizmetin aksama riski, kamu zararı</p>	Ambarlara yetkisiz kişilerin girmemesi için önlem alınması -Taşınır malların periyodik olarak sayılması -Yangın ve su basması tehlikelerine karşı tedbir alınması -İhtiyaç dışı alım yapılmaması ve tüketime verilen taşınırlarda ilk giren ilk çıkar yöntemine dikkat edilmesi	4	3	12			YENİ	ALTSO Turizm MYO - Taşınır Kayıt Yetkilisi	Çoklu kontrol

				<p>Sebeb: Güvenlik ve bozulma, yıpranma vb. tehlikelere karşı gerekli tedbirlerin alınmaması</p> <p>-Ekonomik ömrünü tamamlamayan malzemelerin hurdaya ayrılması</p> <p>-Taşınır kayıt yetkilisinin sorumluluğunda bulunan ambarları devir ve teslim etmeden görevden ayrılması</p>	-Taşınır malın kaybolmasından kaynaklanan zararın ilgisinden tazmininin sağlanması, Taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmaları durumunda ambar sayımlarının yapılarak kayıp ve noksan malzeme bulunup bulunmadığının tespitini ve gerekirse rayiç bedel üzerinden tahsilinin sağlanması								
6	ALTSO TURİZM MYO	Öğrenci İşleri Faaliyetleri	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinin sağlanması amacı ile belge düzenlenmesi	<p>Risk: Mezuniyet işlemlerinin hatalı yapılması riski</p>	<p>1-Mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin durumlarının sistem üzerinden kontrollerinin belirli zamanlarda yapılmasına azami özen gösterilecektir.</p> <p>2-Mezun olabilecek öğrenciler ile tek ders sınavlarına girmeye hak kazanan öğrenciler ile ilgili gerekli bilgilendirmelerin iletişim araçları ve internet sayfalarından yapılması sağlanacaktır.</p>	2	2	4	Aşağı yönlü		04.01.2021	ALTSO Turizm MYO-Öğrenci İşleri	OBS- Çoklu Kontrol