

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır Doküman No: İMİD-RSK-1 Yayın Tarihi: 05.06.2023 Revizyon No: 003 Revizyon Tarihi: 01.05.2025	
---	--	--	--

Satınalma Şube Müdürlüğü / İhale Birimi					
Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*	
1	❖ Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi, İhalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürelerle uyulmaması, ❖ Yeterli duyuruların yapılmaması rekabetin engellenmesi, ❖ Pazarlık usulü ve doğrudan teminler ile ilgili %10 sınırının takip edilmemesi İhtiyaçların zamanında karşılanamaması ❖ Kaynakların etkin kullanılamama sı isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi, ❖ İhale için verilen tekliflerin doğru değerlendirilmemesi, ❖ İhale değerlendirilmesinden sonra ihale sonucunun tüm isteklilere bildirilmemesi, ❖ Sözleşmeye kadar olan yasal sürelerle uyulmaması, Sözleşme Esnasında istenilen bilgi ve belgelerin doğru değerlendirilmemesi ve ihalelerin SGK'ya bildirilmemesi.	Tüm Personel	İhtiyaçların zamanında karşılanamaması Kamu zararı İdari ve mali yaptırımlar Cezai İşlem Soruşturma	Personelin mali mevzuat eğitimlerine katılımının sağlanması. Personelin bilgilerinin sürekli güncel tutulması. Personel sayısının artırılması. Ödeme işlemlerinin takibinin ilgili mevzuata göre sağlanması. Personel ataması gerçekleştirildikçe rotasyon uygulaması yapılması.	
2	❖ Yaklaşık maliyet <u>hatalı</u> hesaplanması	Tüm Personel	İhalenin iptali, Zaman kaybı, Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, Kamu zararı	İlgili personelin mevzuat hakkında yeterince bilgi ve deneyim sahibi olması için eğitim verilmesi,	
3	❖ Dokümanlarda <u>hata</u> yapılması,	Tüm Personel	İhalenin iptali, Zaman kaybı, Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, Kamu zarar	İlgili personelin mevzuat hakkında yeterince bilgi ve deneyim sahibi olması için eğitim verilmesi,	
4	❖ İlan sürelerin <u>hatalı</u> tespit edilmesi,	Tüm Personel	İhalenin iptali, Zaman kaybı, Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, Kamu zarar	İlgili personelin mevzuat hakkında yeterince bilgi ve deneyim sahibi olması için eğitim verilmesi,	

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi	01.05.2025	

5	❖ Süreç takibinin doğru yapılmaması, ❖ Gerekli tebliğlerin <u>geç veya erken</u> yapılması	Tüm Personel	<i>ihalenin iptali, Zaman kaybı, Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, Kamu zarar</i>	İlgili personelin mevzuat hakkında yeterince bilgi ve deneyim sahibi olması için eğitim verilmesi,	
6	❖ Teminat mektubunun geçerliliğinin kılması	Tüm Personel	<i>ihalenin iptali, Zaman kaybı, Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, Kamu zarar</i>	Kamu zararı Teminat Mektubunun süresinin takip edilmemesi, Mektubun geçerliliğinin kalmaması Devlete borcu olan bir firmaya teminatının iade edilmesine neden olunması,	

İMİD - İç Kontrol

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

Satınalma Şube Müdürlüğü / Kiralama Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Kiralanan taşınmazlara ait kira gelirleri ve sözleşmelere ait vergiler ile teminatların takibi işlemlerinde aksamalar	Tüm Personel	<i>Kamu zarar</i>	Kira takip tablosunun sık sık kontrolünün sağlanması ve kira artışıyla ilgili olarak her ayın başında Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan ÜFE oranının takibinin düzenli yapılması.
2	❖ Kira artışlarının ve kira ödemelerinin düzenli takibinin yapılması	Tüm Personel	<i>Kamu zarar</i>	Kira takip tablosunun sık sık kontrolünün sağlanması ve kira artışıyla ilgili olarak her ayın başında Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan ÜFE oranının takibinin düzenli yapılması
3	❖ Tahliye tarihinin takibi ve söz konusu yerin yer teslim tutanağı ile teslim alınmaması	Tüm Personel	<i>Zaman kaybı, Yayımlanan ilanların boşa gitmesi,</i>	Kullanım bedeli ve cezai şartın hesaplandığı tarih aralığı dikkate alınarak, tutarların doğru hesaplanması ve tahsil edilmeleri gereken süre içerisinde tahsilinin yapılması
4	❖ Taşınmazların kiraya verilmesi için yapılacak olan ihalenin usulüne uygun yapılmaması	Tüm Personel	Yayımlanan ilanların boşa gitmesi,	İhalenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve Hazine Taşınmazlarının idaresi hakkında yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine göre kira ihalelerinin hazırlığının yapılması ve sonuçlandırılması
5	❖ Taşınmazların(kafeterya,restaurant, büfe,çay ocağı, fotokopi çekim, banka şubesi, ATM yeri vs.)kiralama yerlerinin incelenmemesi ve alanlarının Belirlenmemesi	Tüm Personel	<i>Kullanım ihlali</i>	✓ Üniversitemizde kiraya verilecek taşınmazların m2 ölçümlerinin yapılması sonucu krokilerinin çizilip alan ölçülerinin belirlenmesi. ✓ Taşınmazların durumlarının, faaliyetlerinin ve işletim koşullarının yerinde incelenmesi ve tespit edilmesi.

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

Taşınır Kayıt Kontrol Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Taşınır malların ölçülerek ve sayılarak teslim almamak	Tüm Personel	<i>Kamu zarar, mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk</i>	Taşınırın giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması
2	❖ Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol etmeden teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma vermek	Tüm Personel	<i>Kamu zararına sebebiyet verme riski</i>	Kayıtların ehil kişilerce doğru yapılması, Taşınırın giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapmak, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutmak
3	❖ Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtların tutulmaması, taşınır sistemine kaydedilmemesi	Tüm Personel	<i>Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve Malzeme eksilmeleri, Olası kayıplar Hesap tutarsızlıkları kamu zararı-idari yaptırım</i>	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek, , işlem basamaklarına uygun hareket edilmesini sağlamak doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek
4	❖ Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmamak, harcama yetkilisine belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirilmemek	Tüm Personel	<i>(Kamu zararı, itibar kaybı ,işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu)</i>	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak, Depodan eksilen malzemelerin harcama yetkilisine bildirilmesi Kontrollerin ehil kişilerce yapılması -Düzenli olarak depo kontrolünün yapılması, Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

5	❖ Taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri alınması	Tüm Personel	(Kamu zararı -Mali kayıp –cezaî işlemler)	Ürünlerin ıslanma karşı Palet ve Raflara yerleştirmek, Yangına karşı yangın tüpü ve dedektörlerin çalışır vaziyette olması ve kontrollerin yapılması.
7	❖ Teslimi Yapılmayan (aynı fatura kalemi içerisinde dahi olsa) Eksik olan Taşınır ve Tüketim Malzemelerinin Muayene ve Kabul Teslim Tutanağının İmzalanması.	Tüm Personel	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Teslimi Alınamayan Malzemelerin Kullanım ve Tüketime Verilemeyeceğinden, Teslimi Yapılmayan (aynı fatura kalemi içerisinde dahi olsa) Eksik olan Taşınır ve Tüketim Malzemelerinin Muayene ve Kabul Teslim Tutanağının imzalanmaması.
8	❖ Depoda Sayım ve Kontrol aşamasında Eksik Malzeme Görünmesi-	Tüm Personel	Kamu Zararı- Fiilen Kontrolünün Sağlanamaması	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak, işlem basamaklarına mevzuata uygun hareket edilmesi
9	❖ Faturalandırılıp fakat Depoya Fiilen girişi ve depolaması yapılmamış olan taşınırın, Taşınırın TKYS ve E-imid Üzerinden Çıkış ve devrinin yapılması.	Tüm Personel	Fiilen Kontrolünün Sağlanamaması	Hiçbir suretle Ölçmeden, Saymadan, Tartmadan Fiilen teslimi alınmayan hiçbir malzemenin Sisteme girişi yapılmaz.
10	❖ İstek yapan birim amiri yerine Malzeme teslim edileceği yardımcı personel vb. kişilere Malzemenin teslimine dair Teslim Tutanağı Olmadan malzeme teslim etmek.	Tüm Personel		Teslim Tutanağı Düzenlenmeyen hiçbir malzemenin Zimmet ve Devri yapılamaz.
11	❖ Ambarda bulunan taşınırın çalınması, yıpranması, bozulması ve benzeri tehlikelere karşı korunmaması		sonucu hizmetin aksama riski, kamu zararı	✓ Ambarlara yetkisiz kişilerin girmemesi için önlem alınması (Önleyici) ✓ Taşınır malların periyodik olarak sayılması (Tespit Edici) Yangın ve su basması tehlikelerine karşı tedbir alınması (Önleyici) ✓ İhtiyaç dışı alım yapılmaması ve tüketime verilen taşınırlarda ilk giren ilk çıkar yöntemine dikkat edilmesi (Önleyici)

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	Doküman No: İMİD-RSK-1 Yayın Tarihi: 05.06.2023 Revizyon No: 003 Revizyon Tarihi: 01.05.2025	
---	---	--	--	--

Eğitim Dosya Muhafaza(Arşiv) Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Otomasyon Sistemi kullanmama ile dijital kopyasını bilgisayara aktarımını yapmamak	Tüm Personel	<i>Veri kaybı,Evrak bulamama,belge kaybı Zaman kaybı</i>	Birimlerden Teslim alınan Belgeleri; birim arşivinde işlem gördüğü tarihlerdeki asli düzenleri bozulmadan tasnif etmek (eimid)Otomasyon Sistemi ile dijital kopyasını bilgisayara aktarımını sağlamak Arşivlerde Gerçekleştirilecek Dijitalleştirme Faaliyetlerine Yönelik Usul ve Esasları bilmek Personelin gerekli eğitimler almasının sağlanması. Personel eğitim bilgilerinin sürekli güncel tutulması.
2	❖ Yangın ve diğer tehlikelere karşı tedbirsiz yakalanma. Yangın erken uyarı sistemlerinin çalışmaması, Gaz (doğal gaz, LPG vb.) kaçaklarına karşı uyarı sistemi bulunmaması. kontrol Denetim eksikliği	Tüm Personel	<i>Yangın,Patlama Tehlikesi,Veri kaybı itibar ve güven kaybı Soruşturma, evraklar zarar görmesi,Kıymetli bilgilerin yok olması, İş kazası</i>	Yangın algılama sensörleri çalışıyor olması,yangın tüplerinin tam dolu olması. kontrol cihazlarının yangın talimatı çerçevesinde daimi çalışır durumda bulundurulmak. 1-Personelin gerekli eğitimler almasının sağlanması. 2-Personel eğitim bilgilerinin sürekli güncel tutulması.
3	❖ Arşivin Su basma tehlikesi Sel baskınına karşı önlem alınmaması	Tüm Personel	<i>Evrakların zarar görmesi, Kıymetli bilgilerin yok olması, Evrakları tamamen kaybetme tehlikesi, Sarf malzeme kaybı, İş kazası, Veri kaybı,</i>	Arşivin Bodrum vb.yerlere <u>kurulmaması</u> , Zemin katta yer alan depoda hemzemin yerleştirme yapılmalı, malzemeler yerden yüksek alanlarda konumlandırılmalı. Depolara gider yapılmalı

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

4	❖ Böcek ve Haşere tehlikesi	Tüm Personel	<i>Evraklar zarar görmesi Kıymetli bilgilerin yok olması, veri kaybı</i>	Yılda en az bir defa mikroorganizmalara karşı koruyucu tedbir olarak arşiv depolarının dezenfekte yapılmalı
5	❖ Sıcaklık ve nem takibinin olmaması, Uygun iklimlendirmenin havalandırmanın olmaması.	Tüm Personel	<i>Sarf malzemelerin bozulması, Enfeksiyon riski Sağlık Problemleri, Maddi kayıp,</i>	Arşivlerde ısı ve nem takibi yapılmalı. depolarda ısı ve nem takibi için cihaz temin edilmeli Depo ve arşivlerde merkezi havalandırma sistemi kapsamında uygun iklimlendirme yapılmalı
6	❖ Hırsızlığa karşı tedbir alınmaması	Tüm Personel	<i>Maddi kayıp, Kurum İtibarının Zedelenmesi, Denetim eksikliği, Veri kaybı</i>	Arşiv girişlerine kamera konulması(Arşiv takip defteri oluşturulması- Dijital arşiv-oluşturulmalı- Arşivler sürekli olarak kilitli tutulmalı, arşiv girişleri sadece yetkili personel eşliğinde yapılmalı).

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

Tahakkuk Şube- Memur Maaş Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Maaş işlemleri Hatalı ödeme yapılması,	Tüm Personel	<i>Personel yasında öngörülen zamanda maaşını alamaz- Maaşın fazla veya eksik yapılması- hak kaybı Kamu zararı</i>	Maaşın eksiksiz, zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmalı, ilgili personele Hizmet İçi eğitim aldırılmalı- Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı Gerekli evrakların zamanında ve eksiksiz hazırlanmasını sağlamak için gerekli kontrollerin yapılması
2	❖ Maaş hazırlanması sırasında akademik ve idari Personelden kesilen kesintilerin eksik/fazla yapılması,	Tüm Personel	<i>Kamu ve kişi zararı</i>	Kontrollerin doğru yapılması, belgelerin zamanında ve eksiksiz düzenlenmesi
3	❖ Doğum, Giyim ve ölüm yardımlarına ilişkin tahakkuk evraklarında hata(	Tüm Personel	<i>Kişi/kamu zararına verme, cezai yaptırım sebebiyet</i>	Hata kabul edilemez
4	❖ Her ayrı ödeme için Ödeme emri belgesi düzenlenmemesi	Tüm Personel	<i>Kamu zararına sebebiyet verme riski</i>	SGK giriş ve çıkışlarının zamanında yapılması
5	❖ SGK’na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin, eksik ve zamanında gönderilmemesi	Tüm Personel	<i>Kamu zararına sebebiyet verme, hak kaybı, cezai yaptırım</i>	Yolluklar 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre yapılmalı, ilgili personele Hizmet
6	❖ Akademik / idari personellerin SGK giriş ve çıkışları	Tüm Personel	<i>Ceza ve işlerin aksaması</i>	Maaşın eksiksiz, zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmalı, ilgili personele Hizmet İçi eğitim aldırılmalı- Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı
7	❖ Yolluk işlemleri (Yolluğun eksik/fazla veya ödenmemesi)	Tüm Personel	<i>Kamu zararı oluşabilir- Soruşturma, kişi ve kamu zararı neden olur</i>	Gerekli evrakların zamanında ve eksiksiz hazırlanmasını sağlamak için gerekli kontrollerin yapılması Yolluklar 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre yapılmalı, ilgili personele Hizmet İçi eğitim aldırılmalı, Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

TAHUKKUK ŞUBE- İşçi Maaş Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Sürekli – Geçici- Daimi İşçilere ait puantaj düzenlememesi ve izin belgesi verilmemesi	Tüm Personel	<i>Kişî zararı, Hatalı Ödeme yapılması, hak kaybı</i>	Puantaj düzenlenmeden önce işçinin izin, rapor vb. işlemlerinin sağlanması Rapor, izin, resmi tatiller özenle kontrol edilerek puantajlar hazırlanmalı ve kontrol edilmeli- Personel rapor, izin ibraz etmemesi durumlarında üst makamlarca gereken önlemlerin alınması
2	❖ Maaş işlemleri	Tüm Personel	<i>Personel yasında öngörülen zamanda maaşını alamaz- Maaşın fazla veya eksik yapılması-Kamu zararı</i>	Maaşın eksiksiz, zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmalı, ilgili personele Hizmet İçi eğitim aldırılmalı- Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı Saymanlık, Personel İşleri, Strateji Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak
3	❖ Hatalı ödeme yapılması,	Tüm Personel	<i>hak kaybı, kamu zararı, cezai yaptırım</i>	Gerekli evrakların zamanında ve eksiksiz hazırlanmasını sağlamak için gerekli kontrollerin yapılması, Saymanlık, Personel İşleri, Strateji Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmalı
4	❖ Maaş hazırlanması sırasında Personelden kesilen kesintilerin eksik/fazla yapılması,	Tüm Personel	<i>Kamu ve kişî zararı</i>	Kontrollerin doğru yapılması, belgelerin zamanında ve eksiksiz düzenlenmesi
5	❖ Doğum, Giyim ve ölüm yardımlarına ilişkin tahakkuk evraklarında hata	Tüm Personel	<i>Kişî/kamu zararına verme, cezai yaptırım sebebiyet</i>	Hata kabul edilemez
6	❖ Her ayrı ödeme için Ödeme emri belgesi düzenlenmemesi	Tüm Personel	<i>Kamu zararına sebebiyet verme riski</i>	SGK giriş ve çıkışlarının zamanında yapılmalı
7	❖ SGK’na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmemesi	Tüm Personel	<i>Kamu zararına sebebiyet verme, hak kaybı, cezai yaptırım</i>	Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

İdari İşler Şube Müdürlüğü Ağaçlandırma-Peyzaj Birimi-

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Sürekli – Geçici- Daimi İşçilere ait puantaj düzenlememesi ve izin belgesi verilmemesi	Birim Amiri	<i>Kişî zararı, Hatalı Ödeme yapılması, hak kayb</i>	Puantaj düzenlenmeden önce işçinin izin, rapor vb. işlemlerinin sağlanması Rapor, izin, resmi tatiller özenle kontrol edilerek puantajlar hazırlanmalı ve kontrol edilmeli- Personel rapor, izin ibraz etmemesi durumlarında üst makamlarca gereken önlemlerin alınması Sürekli kontrol ve izleme
2	❖ Kurumuş, çatlamış veya çürümüş ağaçların devrilmesi	Tüm Personel	<i>Devrilme, Ezilme, Maddi kayıp ,Ölüm ,Yaralanma</i>	Kurumuş Ağaçlar İçin Gerekli Başvurular ilgili makama iletilerek onaylanması durumunda müdahale edilmelidir. Sürekli kontrol ve izleme
3	❖ Ağaçların, yabancı otların budanmaması- Ağaçların Kırılması Kuru dallar Yaprakların ve yabancı otların temizlenmemesi	Birim amiri Tüm Personel Tüm Personel	<i>Yangın maddi manevi zarar iş gücü kaybı, Maddi kayıp, Yaralanma-</i>	Ağaçların tehlike arz etmeyecek şekilde budanması-otların belli aralıklarla temizlenmesi biçilmesi Yabancı otların olası yangın tehlikesine karşı imha edilmesi, tırpanlama makinası kullanarak biçilmesi. Sürekli kontrol ve izleme
4	❖ Makine, ekip ve ekipman kullanımı esnasında yaşanabilecek kaza durumları	Tüm Personel	<i>Maddi kayıp Ölüm , Yaralanma</i>	Koruyucu ekipman donanım kullanarak oluşabilecek olası tehlikeyi en aza indirmek. Personelin gerekli eğitimler almasının sağlanması Sürekli kontrol ve izleme.
5	❖ Kültürel ve kimyasal mücadele kapsamında ilaçlama yaparken korunmamak	Birim amiri Tüm Personel Tüm Personel	<i>insan sağlığı açısından etkilenme, zehirlenme durumları</i>	Kültürel ve kimyasal mücadele kapsamında trafiğe kapalı yada yoğun olmadığı zamanlarda müdahale etmek Sürekli kontrol ve izleme
6	❖ Depoda bulunan genel malzemelerin dağınık olması	Birim amiri Tüm Personel	<i>istiflenmesi, taşınması esnasında devrilme gibi durumların yaşanması,</i>	Depoda istifleme yerlerinin düzenlenmesi ve bu yerlerin nizami bir şekilde dizayn edilmesi. Sürekli kontrol ve izleme
7	❖ Traktör şoförlerinde römork, personel taşıma karavanı kullanımı dikkatsizliği	Birim amiri Personel	<i>yaya ve trafik alanlarında maddi ve manevi kaza durumlarının yaşanması yaralanma gibi hususların olması</i>	Personelin gerekli eğitimler almasının sağlanması. Sürekli kontrol ve izleme

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

8	❖ Hizmet araçları, traktörler yetkisiz personelin araç kullanması ekipmanlarda bakımsızlık tedbirsiz davranma İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymamak	Birim amiri - Personel	<i>trafik kazalarına sebebiyet vermesine yol açması akaryakıt tankeri dolum esnasında patlama, dolum esnasında yangın çıkması gibi durumlar ölüm-yaralanma maddi kayıp</i>	sürücü belgesi yetersiz personelin bu araçların kullanılmamasına yönelik gerekli takiplerin yapılması, uygun şoförlerin uygun araçlara sevkinin sağlanması Alet, makine ve ekipmanlara ait yedek parça ve malzeme ihtiyaçlarını zamanında tespit etmek, Temini için gerekli birimlerle istişarelerde bulunmak, temin edilmesini sağlamak. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, Personelin gerekli eğitimler almasının sağlanması.
9	❖ Karla mücadele ve doğal afetler kapsamında hizmet veren personellerin herhangi bir tehlikeyle karşı karşıya kalması	Birim amiri Tüm Personel Tüm Personel	<i>ayağı kayıp düşmesi, karlı yolda kayarak kaza riski, buzlanma ve buz sarkıtları vb.</i>	Koruyucu ekipman donanım kullanarak oluşabilecek olası tehlikeyi en aza indirmek-Personelin gerekli eğitimler almasının sağlanması. Sürekli kontrol ve izleme
10	❖ Ekim dikimde kullanılan Kültürel el aletleri bozuk olması	Birim amiri	<i>çapa, balyoz, kürek gibi tarım aletlerinin kırılması, sapından çıkması gibi durumlar zaman kaybı</i>	Aletlerin haftalık rutin kontrollerinin yapılması daimi çalışır durumda bulundurulma Sürekli kontrol ve izleme

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

Sivil Savunma Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	- Gerekli yerleri işaretlenmiş iş yeri krokisinin bulunmaması - Güncel olmayan acil durum planı	Tüm Personel	Hayati öneme haiz durumlar ortaya çıkabilir. Bu da telafisi mümkün olmayacak olaylara sebep olabilir	✓ Yangın söndürme amaçlı kullanılacak olan acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler, ilkyardım malzemelerinin bulunduğu yerler kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı, görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri, ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları belirlenerek hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulmalı. ✓ Mevzuatın emrettiği şekilde planların hazırlanması ve güncellenmesinin yapılıp, takip edilmesi,
2	- Gaz (doğal gaz, LPG vb.) Kaçaklarına karşı uyarı sistemi bulunmaması. - Yangın erken uyarı sistemlerinin çalışmaması, Yeni başlayan yangının fark edilememesi sonucu yangının büyümesi	Tüm Personel	<i>Acil Müdahale Güçlüğü , Yangın , Yanık , Yaralanma Hayati öneme haiz durumlar ortaya çıkabilir. Bu da telafisi mümkün olmayacak olaylara sebep olabilir</i>	✓ Gaz kaçağına karşı gerekli önlemler alınacaktır. Ayrıca ısıya veya dumana karşı duyarlı detektörler sağlanacaktır ve çalışır halde oldukları kontrol edilecektir. Personelin gerekli eğitimler almasının sağlanmalıdır ✓ Yangın önleme ve Söndürme teçhizatlarının kontrollerinin zamanında yapılması
3	Acil durum yönlendirmeleri ve aydınlatmalarının bulunmaması, eksik olması veya mevcutta olanların çalışmaması	Tüm Personel	<i>Ezilme,İzdiham,Takılıp Düşme,Yaralanma , Sivil Savunma Zafiyeti</i>	Acil Çıkışlar Ve Yolları İşaretlenecek, İkaz, Uyarı Ve Yönlendirme Levhaları Yerleştirilecek Ve Işıklandırılacaktır
4	Yangına ilk müdahalede çok önemli işleve sahip taşınabilir yangın söndürücülerin çalışmaması,	Tüm Personel	<i>Acil Müdahale Güçlüğü , Yangın , Yanık , Yaralanma Hayati öneme haiz durumlar ortaya çıkabilir. Bu da telafisi</i>	Yangın Tüpü Bulunmalı. Yangın Tüpleri Yerden 90Cm Yüksekliğe Duvara Monte Edilmeli.

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No: İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi: 05.06.2023	
		Revizyon No: 003	
		Revizyon Tarihi: 01.05.2025	

	cihazlara ulaşılabilmesi veya bulunmaması		<i>mümkün olmayacak olaylara sebep olabilir</i>	
5	❖ Sabotaj ve sel, yıldırım, deprem gibi doğal afet sonucu meydana gelebilecek nasıl davranılması gerektiğinin bilinmemesi	Tüm Personel	Sivil Savunma Zafiyeti <i>Hayati öneme haiz Durumlar ortaya çıkabilir. Buda telafisi Mümkün olmayacak olaylara sebep olabilir</i>	“afet bilinci kültürünün” oluşturulması, olası acil durumlar (teknolojik kazalar, iş kazaları, salgınlar, sel/su baskını, yangın, deprem, vb. Olaylar...) Karşısında doğru davranışlar kazandırılması; müdahale becerilerinin geliştirilmesi;
6	❖ Afetler sonrası gerekli arama, kurtarma ve sonrasında tedavi, tahliye işlemlerine aksamalar meydana gelmesi	Tüm Personel	<i>Acil Müdahale Güçlüğü</i>	İlk yardım, arama-kurtarma ve temel yangın güvenliği konularında teorik ve uygulamalı eğitimlerin gerçekleştirilmesi amacıyla hazırlanan eğitim planı ve programlarına çalışanların katılımlarının teşvik edilmesi; gerektiğinde zorunlu tutulması
7	❖ Yangın ve diğer tehlikelere karşı tedbirsiz yakalanma.	Tüm Personel	<i>Acil Müdahale Güçlüğü, Yangın, Yanık, Yaralanma, Hayati öneme haiz durumlar ortaya çıkabilir. Bu da telafisi mümkün olmayacak olaylara sebep olabilir</i>	Çalışanlara Acil Durumlarla İlgili Bilinçlendirme Ve Farkındalık Eğitimlerinin Verilmesi. Yılda bir habersiz tatbikat yapılması. İş yeri güvenlik kameralarının çalışır durumda olduğu kontrol edilecek, herhangi bir doğal afette neler yapılması gerektiği konularında bilgi sahibi olunacaktır. Acil duruma neden olan olaya ilişkin (yangın, gaz kaçağı, deprem vb.) Telefon numaraları görünür yerlere asılacaktır Yangın önleme ve Söndürme teçhizatlarının kontrollerinin zamanında yapılması,

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

İdari İşler Şube –İç Hizmetler ve Çevre Temizlik Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Sürekli işçilere ait puantajları düzenlememek	Birim Sorumlusu	<i>Hak ve itibar kaybı / Kamu zararı</i>	Rapor, izin, resmi tatiller özenle kontrol edilerek puantajlar hazırlanmalı ve kontrol edilmeli
2	❖ Milli Bayramda, resmi bayramlarda, kurtuluş ve Atatürk'ü anma günlerinde ,organizasyonlarda üzerlerine düşen görevleri yapmamak.	Birim Sorumlusu	<i>Hizmet Aksaması,İtibar kaybı</i>	Tören Organizasyon Sorumluları ile işbirliği içinde hazırlık yapılmalı
3	❖ Kimyasal maddelerin (temizlik ürünleri) uygunsuz kullanımı	Tüm Personel	<i>Ciltte tahriş, Allerjik reaksiyonlar Sağlık Problemleri, Hukuki problemler,</i>	Çalışanlara temizlik eğitimi verilmeli. Bina temizliğinin nasıl yapıldığı bina turlarında düzenli olarak kontrol edilmeli. Sürekli kontrol ve izleme
4	❖ Kişisel koruyucu ekipmanın olmaması	Birim amiri Tüm Personel	<i>İş kazası,sağlık problemleri</i>	kişisel koruyucu ekipman bulundurulmalı. Kişisel koruyucu ekipman kullanımı hakkında personel eğitimleri verilmeli Sürekli kontrol ve izleme
5	❖ Etkileşim gösteren kimyasal maddelerin birarada depolanması	Birim amiri Tüm Personel	<i>Alerjik reaksiyonlar-yangın</i>	Kimyasal maddelerin sıçramasını ve dökülmesini önlemek için alt raflarda yerleştirilmesi sağlanmalı Etkileşim gösterebilecek kimyasal maddelerin birarada depolanmaması için gerekli tedbirler . Sürekli kontrol ve izleme
6	❖ Temizlik yapılan alanlarda uyarı levhaları bulunmaması	Birim amiri Tüm Personel	<i>Kaygan zemin sonucu düşme, yaralanma</i>	İşyerinde temizlik esnasında veya zeminin başka nedenlerle kayganlaştığı durumlarda uyarı levhaları (dikkat ıslak zemin vb.)çalışma yapılan yerlere konulmalıdır. Sürekli kontrol ve izleme
7	❖ Tuvaletlerin hijyenik olmaması,	Birim amiri Tüm Personel	<i>Bulaşıcı hastalıklar - Kötü koku</i>	Tuvalet temizliğine gereken özen gösterilmektedir. Sürekli kontrol ve izleme
8	❖ Temizlik yapılan alanların yeterince kurulanması,	Birim amiri Tüm Personel	<i>Düşme, Yaranlanma, Kalıcı veya geçici Sakatlık Durumu, İş Gücü Kaybı, Maddi Kayıp</i>	Yüzeylerin tamamen kurutulması, Temizlik sonrası uyarıcıların konulması, Yüzeylerin kayganlık durumunun minumuma indirilmesi Sürekli kontrol ve izleme

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

9	❖ Çöplerin düzenli atılmaması veya biriktirilmesi	Tüm Personel	<i>Alerjik rahatsızlıklar, Kötü koku mikrop kapma, vb. rahatsızlıkların oluşma olasılığı</i>	Çöpler günlük olarak düzenli atılmalıdır. Gerekli özen gösterilmeli, çöp kovalarının ağız kapalı tutulmalıdır. Sürekli kontrol ve izleme
10	❖ İlgili personelin hijyen eğitimi almaması	Tüm Personel	<i>Bulaşıcı hastalıklar, İş Gücü Kaybı</i>	Kurum tarafından, çalışanların hijyen eğitimi almaları sağlanmalıdır. Sürekli kontrol ve izleme
11	❖ Temizlik yaparken gerekli Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) kullanılmaması	Birim amiri Tüm Personel	<i>Sağlığı tehdit eden durumların oluşması</i>	Cilde teması, solunması vb. sağlığı tehdit eden durumlara karşı uygun KKD (eldiven, maske) kullanılmalıdır. Sürekli kontrol ve izleme
12	❖ Temizlik malzemeleri ve kovalarının kilitli dolaplarda muhafaza edilmemesi	Birim amiri Tüm Personel	<i>Sağlığı tehdit eden durumların oluşması</i>	Temizlik malzemeleri, böcek ilaçları ve temizlik kovaları açıkta olmamalı, kilitli dolaplara kaldırılmalıdır. Sürekli kontrol ve izleme
13	❖ Temizlik esnasında Sandalye, koltuk, masa ile çekmeceleri yüksekte bir noktaya ulaşmak için merdiven gibi kullanılması	Birim amiri Tüm Personel	<i>Düşme - Yaralanma</i>	Raf ve dolap üstlerine ulaşmak için portatif el merdiveni kullanılmalıdır. Sürekli kontrol ve izleme

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

İdari İşler Şube / Sıfır Atık Yönetim Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Sıfır atık uygulaması konusunda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin atık konusunda zaman zaman kendi yanlış alışkanlıklarına dönme eğilimi,	Tüm Personel	<i>Duyarlı birey” duygusuna sahip olunamaması doğal kaynakların korunamaması atıkların geri dönüştürülmesi çevre kirliliği</i>	“Duyarlı birey” duygusuna sahip olunmasının sağlanması amacıyla, Üniversite personelimizin ve öğrencilerimizin sıfır atık bilincinin yükselmesi için eğitimler verilmeli Bu projenin kurulması ve işleyişi Üniversitemizin kurumsallaşmasına büyük katkı sağladığının bilinmesi
2	❖ Sıfır atık bina sorumlularının ilgili mevzuat ve uygulamalara dikkat etmemesi ve takip yapmaması,	Tüm Personel	<i>Projede aksaklıklar ekonomik zarar</i>	Sıfır Atık Projesi uygulaması sonucunda geri dönüşümün üniversitemize ve ülkemiz ekonomisine ne kadar katkı sağladığının bilinmesini sağlama
3	❖ Sıfır Atık kutularında renk skalalarına göre tedarik işlemlerindeki aksaklıkların olması,	Tüm Personel	<i>Projede aksaklıklar ekonomik zarar</i>	Kurumumuzdaki sıfır atık yönetiminin etkin ve verimli bir şekilde uygulanması, kurulu olan sistemin güncellemeler yapılması, izlenmesi Temin edilen iç mekan atık kumbaralarını personelin kolayca ulaşabileceği noktalara uygun aralıklarla yerleştirilmesini sağlamak
4	❖ Sıfır Atık konusuna dikkat edilmemesi,	Tüm Personel	<i>atıkların geri dönüştürülmesi çevre kirliliği ekonomik zarar</i>	Sorumlu personel ve/veya atık toplama firmasınca tasnif edilerek toplanan atıkları karıştırmadan konsolide etmesi, ve eğitim verilmesi Temin edilen iç mekan atık kumbaralarını personelin kolayca ulaşabileceği noktalara uygun aralıklarla yerleştirilmesini sağlamak

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi	01.05.2025	

5	❖ Bazı bina sorumlularının sıfır atık bilgilerini sisteme zamanında girmemesi,	Tüm Personel	<i>Projede aksaklık-Atıkların yeniden kullanılmasının değerlendirilememesi ekonomik zarar</i>	Uygulamadan sonra hedeflenen etkinliğe ulaşıp/ulaşılmadığının, etkinin devam edip/etmediğinin takibi ve kontrolü denetimlerin zaman zaman yapılması, sisteme gerekli bilgilerin zamanında girilmesi
6	❖ görev alan bazı personelin yetkin olmaması ve ihmallere sebebiyet vermesi,	Tüm Personel	<i>Projede aksaklık atıkların çevresel etkilerini en aza indirerek doğal kaynakların korunamaması</i>	Sorumlu personeller tarafından atıkların tartılarak düzenli bir şekilde sisteme girilmesi ve Sıfır Atık Geçici depolama alanında muhafazasını sağlamalı ve toplama işlemini yapan firmaya teslim etmeli
7	❖ Birimlerde görevlilerin topladıkları atıkları tartmaması	Tüm Personel	<i>Projede aksaklık tartmadan tahmini olarak bildirilen miktarlar tam net sonuçlardan uzak olma durumu ekonomik zarar</i>	Sorumlu personeller tarafından atıkların tartılarak düzenli bir şekilde sisteme girilmesi ve Sıfır Atık Geçici depolama alanında muhafazasını sağlamalı ve toplama işlemini yapan firmaya teslim etmeli
8	❖ Geçici Depolama alanı olmaması	Tüm Personel	<i>Çevre kirliliği-Proje aksaklığı</i>	Kurumumuzda biriktirilen atıkların lisanslı/izinli firmalara teslim edilinceye kadar geçici olarak depolanacağı alanın belirlenmesi

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

İdari İşler Şube / Araç İşletme Birimi

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Şoförün iş bilgisinin yetersizliği ve deneyimsizliği	Birim Amiri	Trafik kazası, ölüm, ciddi yaralanma	Gerekli Sınıfta Ehliyetli,Src Sürücü Yeterlilik Belgesi,Psikoteknik Eğitimi Almış olması gerekir. Şoförler, sorumlu ve yetkili olduğu hizmetin niteliklerine sahip olmalıdır.
2	❖ Servis araçları ve araç kullanıcıları yasal mevzuatlara uygun olmaması	Birim Amiri	Yaralanma, Ölüm, Maddi Kayıp	Araçların Muayeneleri Tam ve mevzuata uygun Donanımlı Olmasına Dikkat Edilecektir Sürücü Yeterlilik Belgesi,Psikoteknik Eğitimi Almış olması gerekir.
3	❖ Araç görevlendirme işlemleri	Birim Amiri	Kamu hizmetinde aksaklık olması Kamu zararı	Araç talepler yasal süreler içerisinde yapılmalı, planlama en az bir hafta öncesinden yapılmalıdır.Araç taleplerinde gerekçe belirtilmeli, kamu zararı oluşturacak gereksiz araç talebinde bulunulmamalıdır
4	❖ Ulaşım Hizmetlerinin Gerçekleştirilememesi ,	Birim Amiri Tüm Personel	Hizmetlerin aksaması Kazaların oluşması, sinir, stres	Araçların Muayeneleri Tam ve mevzuata uygun Donanımlı Olmasına Dikkat Edilecektir. Özellikle uzun yolculuklar için önceden araç bakımı ve şoför istirahatinin sağlanması, Görev ve sorumluluklarının sürekli hatırlatılması
6	❖ Araç kullanırken Trafik Kanun ve kurallarına uymamama	Tüm Personel	Yaralanma, Ölüm, Sürekli iş göremezlik, maddi zararlar	Araç kullananların trafik kurallarına ve hız limitlerine uyması sağlanmalıdır. Zamana karşı yarışmaktan kaçınılmalıdır Aracı kullanan sürücüler emniyet kemerini takmalı , ehliyetsiz personel tarafından kullanılmamalıdır

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi	01.05.2025	

7	❖ Taşıt görevlendirmesi yapılırken uygun araçların seçilmemesi, aynı gün aynı yere gidecek araç taleplerinin birleştirilmemesi, araçların bakımlarının zamanında yapılmaması gibi sebepler	Tüm Personel	<i>kamu zararı oluşması sinir, stres</i>	Taşıt görevlendirmelerinde, yapılacak işin niteliğine, kişi sayısına ve gidilecek mesafeye bağlı olarak uygun araç için değerlendirmeler yapılmaktadır. *Birimlere bilgi verilerek aynı gün aynı yöne gidecek araçların değiştirilip birleştirilmesi. *Araçların bakımlarının zamanında yapılmasının sağlanması
8	❖ Araçlarda muayene eksiklikleri, ekipman eksiklikleri	Birim Amiri Tüm Personel	<i>Ciddi yaralanmalar, Uzuv kayıpları, Ölüm, Sürekli iş göremezlik, maddi zararlar</i>	Araçlarda yangın söndürücü, ilkyardım çantası bulunmalıdır. Kış teçhizatını (çeki halatı, zincir, takoz, reflektör vs.) hazır bulundurulmalıdır
9	❖ Taşıt ve iş makinelerinin onarımı ile periyodik muayene ve karayolları zorunlu trafik sigortasının yaptırılmaması.	Birim Amiri Tüm Personel	<i>kullanımı engeller ve cezai sorumluluk doğurur.</i>	Taşıt ve iş makinelerine ilişkin oluşturulan çizelgenin aylık kontrolü yapılmalıdır

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV RİSK TESPİT FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır	
		Doküman No:	İMİD-RSK-1	
		Yayın Tarihi:	05.06.2023	
		Revizyon No:	003	
		Revizyon Tarihi:	01.05.2025	

İdari İşler Şube Müdürlüğü

Sıra No:	Riskler*	Sorumlu Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Düzeltilici Önlemler*
1	❖ Doğrudan temin ile ilgili %10 sınırının takip edilememesi, ❖ Satınalma talebinin bütçede öngörülmemiş olması, ❖ Yeterli piyasa araştırması yapılmadan satınalmaya karar verilmesi.	Tüm Personel	<i>Plan dışına çıkmak nedeniyle oluşan aksamalar, zaman ve emek kaybı; yıllık belirlenen bütçe disiplinine uymamak Acelecilik sonucu kurumu zarara uğratma</i>	✓ SGDB’nin %10 takip programına kayıt yapılması, ✓ ödenek taleplerinin diğer ödemelerde düşünülerek fazla istekte bulunulmaması.
2	❖ Fazla veya eksik yol ve yemek ücreti ödenmesi,	Tüm Personel	<i>(kamu zararının oluşması Kişi zararı, Hatalı Ödeme yapılması, hak kaybı)</i>	İşçilerin puantajlarının yapılması İzin-Rapor ve İmza Föylerinin zamanında ve doğru bir şekilde birime gelmesi.
3	❖ Boş lojmanların tespit edilememesi,	Tüm Personel	<i>(Kamu zararı-hak kaybı)</i>	Kamu Konutları Yönetmelik ve Tebliğlerin sürekli takip edilerek değişikliklerin işlenmesi ve ilgili tutanakların zamanında düzenlenmesi.
4	❖ Lojman demirbaşlarının eksik teslim alınması,	Tüm Personel	<i>(kamu zararının oluşması)</i>	Lojman tahsis formunun okunaklı olması ve doğru veriler içermesi.
5	❖ Lojman Tahliyesinin gecikmesi, ❖ Lojman kira gelirlerinin tahsil edilememesi	Tüm Personel	<i>(kamu zararının oluşması, hak kaybı)</i>	Kamu Konutları Yönetmelik ve Tebliğlerin sürekli takip edilerek değişikliklerin işlenmesi ve ilgili tutanakların zamanında düzenlenmesi
7	❖ Aboneliğe bağlı ödemeler (Elektrik, su, doğalgaz, telefon)faturaların zamanında ödenememesi	Tüm Personel	<i>(gecikme bedelinin ortaya çıkması ile kamu zararının oluşması)</i>	Birimlerden faturanın zamanında gelmesini sağlamak için gerekli yazışmaların yapılması.
8	❖ Elektrik,Sutüketiminin faturalandırılmaması, ❖ Tüketim tutarlarının yanlış hesaplanması Endekslerin yanlış okunması	Tüm Personel	<i>(gecikme bedelinin ortaya çıkması ile kamu zararının oluşması)</i>	Endekslerin doğru okunması ve faturalandırılması, sayaç okumalarının düzenli yapılması.
9	❖ Sağlıksız ortamlarda çalışma,	Tüm Personel	<i>ciddi sağlık sorunları riskini artırır.</i>	Temizlik personelinin kılık kıyafet ve davranışlarının sürekli denetlenmesi, Hijyen kurallarına riayetın sağlanması, yapılan işlerin uygunluğunun periyodik olarak kontrol edilmesi
10	❖ Daire başkanlığımıza gelen evrakların zamanında kayıt altına alınmaması ve gönderilecek yazışma ve evraklarının zamanında gönderilememesi	Tüm Personel	idari ve hukuki olumsuz sonuçların oluşması	Gelen evrakların zamanında kayıt altına alınması ve gönderilecek evrakların zamanında gönderilmesinin takip ve koordinasyonun sağlamak