

RİSK KONTROL PROSEDÜRÜ			
BİRİMİ	SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU		
RİSKLER	Hazırlayan/İ.kontrol	İç Kontrol	2.İç Kontrol
Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararlarının yanlış yazılması	Personel İşleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeleri
Personelin yıllık izin, sağlık raporu ve mazeret gibi izinlerin orantısız ve amir onayı alınmadan kullanılması	Personel İşleri	Yüksekokul Sekreteri/Bölüm Başkanı	Yüksekokul Müdürü
Maaşların hazırlanmasında veri girişleri, kesintilerin doğru yapılmaması ve zamanında teslim edilmemesi	Mutemet	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
SGK'ya elektronik ortamda gönderilen keseneklerin yanlış, eksik ve zamanında gönderilmemesi işlemi	Mutemet	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Ek ders yolluk evraklarının eksik, yanlış hazırlanması	Mutemet	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Giriş ve ayrılış bildirelerinin (SGK) süresi içinde yapılmaması	Mutemet	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Ödeme emri belgesi düzenlenmesi	Mutemet	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Akademik kadro başvuruları ve atama işlemlerinde eksik, hatalı işlem yapma	Personel İşleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemlerinde eksik, hatalı işlem yapma	Personel İşleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Ders Görevlendirilmelerinin zamanında yapılmaması	Bölüm Başkanı	Yüksekokul Müdürü/Müdür Yardımcısı	Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeleri
Yüksekokul bütçesinin hazırlanmaması	Satın Alma/ Mutemet	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Öğrencilerin her türlü işlemlerini ve uygulamalarını 2547 sayılı Kanun, YÖK Genel Kurulu ve Yürütme Kurulu Kararları, Üniversite Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu Kararları, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararlarında yer alan hükümlere göre düzenlemek ve yürütmek	Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü/Müdür Yardımcısı
Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermemek	Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü/Müdür Yardımcısı
Ders Programının zamanında hazırlanmaması	Bölüm Başkanı	Yüksekokul Müdürü/Müdür Yardımcısı	Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeleri
Ders kaydı işlemlerinde hatalı işlem yapılması	Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü/Müdür Yardımcısı
Taşınır malların teslim alınmaması ve depoya yerleştirilmemesi	Taşınır Kayıt	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Muayene ve Kabul İşlemleri sırasında yapılmayan taşınırların kontrol edilmeden teslim alınması	Taşınır Kayıt	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Satın alma evraklarının hazırlanmaması	Satın Alma Memuru	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınmaması	Taşınır Kayıt	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü

Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmamak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlememek ve taşınır yönetim hesap cetvellerinin konsolide görevlisine göndermemek	Taşınır Kayıt	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Ambar sayımını stok kontrolünü yapmamak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırın harcama yetkilisine bildirmemek	Taşınır Kayıt	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Staj yapan öğrencilerin sigorta giriş-çıkış ve primlerinin zamanında yapılmaması	Mutemet	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Akademik personeli atama, nakil görev süresi takipli işleri zamanında yapmamak	Personel İşleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü
Tüm Personellerle ilgili yazışmaları gerçekleştirilmemek (Görevlendirme, personel alımı, özlük işleri, izin işleri)	Personel İşleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN