

	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI					
	TAHAKKUK BİRİMİ RISK TESPİT VE OYLAMA FORMU					
Dok. Kodu: İK. FR. 52	Yay. Tar: 07.10.2021	Revizyon No: 03	Rev. Tar: 15.09.2025	Sayfa Sayısı: 04		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
İDARE/BİRİM/ALTBİRİM: TAHAKKUK BİRİMİ RISK TESPİT VE OYLAMA FORMU													
ALTBİRİM HEDEFİ: Akademik ve idari personelin maaş ve özlük hakları, yolluklar, terfi, kıdem, SGK primleri, unvan değişiklikleri, jüri üyeliği ödemeleri ve diğer ödemelere ilişkin faaliyetleri koordine etmek.													
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit Edilen Risk	Prof. Dr. Turan SET Birim Risk Koordinatörü	Berna GÜNÇİÇEK ÇELİK Fakülte Sekreteri	Enis Burak REİS Alt Birim Risk Sorumlusu	ETKİ	Prof. Dr. Turan SET Birim Risk Koordinatörü	Berna GÜNÇİÇEK ÇELİK Fakülte Sekreteri	Enis Burak REİS Alt Birim Risk Sorumlusu	OLASILIK	RISK PUANI
01	TIPF. TAH. 01		Maaş ve Özlük Hakkı Veri Girişlerinin Düzenli Takibinin Yapılması	Risk 33: Akademik personellerin Kıdem, Terfi, Derece, Kademe girişlerinin yapılması Risk 34: İdari personellerin Kıdem, Terfi, Derece, Unvan değişikliği girişlerinin yapılması Risk 35: Personel ve özlük işleri idari ve akademik personel Veri akışının sağlanması Sebep: Maaş sistemine veri girişinin yapılması için Personel Daire Başkanlığı ve özlük işleri biriminden bilgilerin tahakkuk birimine zamanında gelmemesinden doğan özlük hakkı kayıpları	(4)	(4)	(4)	4	(1)	(1)	(1)	1	4

02	TIPF. TAH. 02		Radyasyon Fıllı Hizmet Bildirimlerinin Yapılması	Risk 36: Radyasyonlu alanlar (Üroloji, Nükleer Tıp, Radyoloji, Kardioloji Radyasyon Onkolojisi) çalışanlarının fıllı hizmetlerinin girişinin yapılması (5434 sayılı kanun kapsamında yıllık yapılan) Risk 37: Sağlık çalışanları fıllı hizmet girişinin yapılması (5510 sayılı kanun kapsamında aylık yapılan) Sebep: Bilgi ve belge eksikliğinden doğan özlük hakkı kaybı	(5)	(5)	(5)	5	(1)	(1)	(1)	1	5
03	TIPF. TAH. 03		Zorunlu Emeklilik Bilgileri	Risk 38: Zorunlu bireysel emeklilik bilgilerinin sisteme girişinin yapılması Sebep: Göreve yeni başlayan ve görevden ayrılan personel bilgi girişlerinden doğan mevzuat riskleri	(2)	(2)	(2)	2	(1)	(1)	(1)	1	2
04	TIPF. TAH. 04		Ek Ders Ücret Ödemeleri	Risk 39: Ek ders ücretlerinin takibi ve Kamu Bilgi Sistemi (KBS) veri girişinin yapılması Sebep: Belge eksikliğinden doğan özlük hakkı kaybı	(4)	(4)	(4)	4	(1)	(1)	(1)	1	8
05	TI		Hastane Maaş Performans Sistemi Verileri	Risk 40: Hastane Performans Sistemi veri giriş kontrollerinin ve güncellemelerin manuel yapılarak sisteme girilmesi Sebep: Veri giriş kontrollerinin manuel yapılmasından doğan hak kayıpları	(0)	(0)	(0)	0	(0)	(0)	(0)	0	0

				Risk 41: Hastane Performans Sisteminde asistan doktorların mesai dışı (fazla mesai görev ücretlerinin) bordro, ve banka listelerinin kontrolleri başhekimliğe gönderilmesi Sebep: Veri giriş kontrollerinin manuel yapılmasından doğan hak kayıpları	(0)	(0)	(0)	0	(0)	(0)	(0)	0	0
06	TIPF. TAH. 06		SGK Öğrenci Giriş ve Çıkış Bildirimleri	Risk 42: İntörn (stajyer) doktorların staj öğrencilerinin SGK girişlerinin zamanında yapılmaması Sebep: Öğrencilerin maddi kayıplarının oluşması Risk 43: Temel Tıp Bilimleri Doktora öğrencilerin SGK girişlerinin yapılması Sebep: Öğrencilerin maddi kayıplarının oluşması	(5)	(5)	(5)	5	(1)	(1)	(1)	1	5
07	TIPF. TAH. 07		Genel Bütçe Raporlarının Hazırlanması	Risk 44: Rektörlük tarafından gelen bütçenin özel bütçe kalemlerine dağıtılıp planlanması Sebep: Rektörlük tarafından gelen bütçenin özel bütçe kalemlerinde planlanıp yıllık fakülte bütçe harcamalarının bağlı bulunan kalemlerden yapılması	(2)	(2)	(2)	2	(1)	(1)	(1)	1	2
08	TIPF. TAH. 08		Güncel Mevzuat Takibinin Yapılması	Risk 45: Tahakkuk işlemleri için güncel mevzuatın takibi Sebep: Mevzuat kaynaklı değişiklikler	(3)	(3)	(3)	3	(1)	(1)	(1)	1	3

09	TİPF. TAH. 09		Sağlık Bakanlığında gelen Arş. Gör. Fiili hizmet ve özllük	Risk 115: Sağlık Bakanlığında gelen Araştırma Görevlilerinin fiili hizmet, rapor izinlerinin kendi kurumlarına iletilmesinde oluşan aksamalar	(4)	(4)	(4)	4	(1)	(1)	(1)	1	4
Sütunlar													
1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.												
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans Numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez.												
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.												
4	Birim / Alt Birim Hedefi: Risk kaydı Birim / Alt Birim düzeyinde dolduruluyorsa, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı idare düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılabilir.												
5	Tespit Edilen Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.												
6-7-8	Etki A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir.Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosuna bakınız.												
9	Etki: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.												
10-11-12	Olasılık A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Bkz: Örnek Risk Değerlendirme Kriterleri												
13	Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.												
14	Risk Puanı: Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.												