

GRUP RİSK BELİRLEME FORMU

Amaç

SA1. DEĞİŞİM VE GELİŞİMİ HEDEFLEYEN EĞİTİM-ÖĞRETİM

Hedef

SH1.	<i>Teknik personele verilecek eğitimlerin rutin hale getirilmesi, eğitim faaliyetlerinde akademik personelden yararlanma</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH2.	<i>Binalarda yapısal sorunların tespit edilerek (Tarihi binalar Kültür Varlıklarını Kuruma Kurulundan alınacak izinlere göre) bütçesel planlaması yapılması ve aciliyet sırasına göre uygulanması</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH3.	<i>Öğrenci otomasyon sistemin geliştirilerek makul süreler çerçevesinde akademik takvimdeki tarihlerin belirlenmesi</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH4.	<i>Raporlama servisinden birimlere eklenmesi</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH5.	<i>Birimlere eksik veriyi görme yetkisi tanınması</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH6.	<i>Rotasyonun bir ceza değil personelin kendisini geliştirmesi konusunda bir fırsat olduğu bilincinin verilmesi</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH7.	<i>Evrakların tamamının taranmak sureti ile dijital arşiv oluşturulması için alt yapının hazırlanması</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH8.	<i>Yapılacak işlerin hak kayıpları veya tazmine yol açmayacak şekilde kontrol mekanizmasının geliştirilmesi</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH9.	<i>Birimlere ayrı rollerin tanımlanması</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH10.	<i>Kanun ve Yönetmeliklerin ilgili olduğu Daire Başkanlıkları tarafından iç hizmet eğitimlerinin verilerek Genelge</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH11.	<i>İSG Uzman kadrosunun artırılarak her akademik birime bir uzman düşecek şekilde planlama yapılması ile eksikliklerin daha hızlı şekilde çözüme kavuşturulması</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH12.	<i>Sorumlu personele görev niteliği hakkında yazılı bildirimlerin iletilmesi.</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük
SH13.	<i>Ara yönetimde bulunanların personele yazının akıbetini hatırlatması</i>
	Risk İştahı Seviyesi Düşük

Risk No	Stratejik Hedef	Risk Evreni (Ana Risk Kategorisi)	Belirlenen Riskler
R1	SH1	Kurum içi	Teknik elemanların bilgi ve deneyim eksikliği nedeniyle kazaların yaşanması, eğitim faaliyetlerin aksaması, yaralanma, iş göremezlik ve ölüm riski.
R2	SH2	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler, Kurum içi	Binaların yapıldığı zamanda İSG uygulamaları olmaması ve binaların eski olması nedeniyle İSG standartlarına uygun olarak yapılandırılmaması.
R3	SH3	Kurum içi	Akademik takvimde belirtilen tarihlere uyulmaması nedeniyle öğrencilerin verilerinin girilmemesi sonucu öğrencilerin ders seçimi, burs, mezuniyet gibi haklarından mahrum kalması.
	SH4	Kurum içi	Aynı dersin birden fazla önşartı olması ve bu şartların aynı anda sağlanamaması, ders programları hazırlanırken dönem derslerinin çakışması nedeni ile öğrencilerin mezuniyet sürelerinin uzaması sonucu ilgili dersin alınmaması, kontenjan sayılarının artması kaynakların yetersiz kalması.
R4	SH5	Kurum içi	Özlük işleri personelinin verileri zamanında girmemesi veya hatalı girmesi nedeniyle kişiye yersiz veya eskik ödeme yapılması.
	SH6	Kurum içi	Özlük işleri personelinin verileri zamanında girmemesi veya hatalı girmesi nedeniyle , HİTAP, personel ve öğrenci verileri ile ilgili kullanılan programlara veri giriş yetkisi bulunmasına rağmen verilerin kullanımı aşamasında görüntüleme ve raporlama yetkisindeki kısıtlamalar nedeniyle doğru raporlama yapılamaması ve kişiye yersiz veya eksik ödeme yapılması.
R5	SH7	Kurum içi	Personelin aidiyat, sorumluluk duygusunun ve iş kabiliyetlerinin geliştirilmesi nedeniyle rotasyona tabi tutulması sonucu yeni yaptığı işe uyum riski ve görev değişikliğe olan tepkiler.
R6	SH8	Kurum içi	Elektronik ortamda hazırlanan özlük ve maaş belgeleri gibi evrakların ayrıca fiziki ortamda arşivlenmesi gerektiğinden arşivleme olanaklarının yetersiz kalması sonucu verilere tekrar ulaşmada sıkıntı yaşanması.
R7	SH9	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler, Kurum içi	Mali mevzuatın bilinmemesi nedeniyle yapılmaması gereken bir harcamanın personelce yapılarak ödemenin kurumdan istenmesi aşamasında kurumun ilgili kişiye ödeme yapmaması sonucu birime oluşacak tepkiler.
R8	SH10	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler, Kurum içi	MYS sisteminde BAP, TÜBİTAK kurum payları harcamalarında tüm birimlerin harcamaları görmesi nedeniyle yetkisiz onay verilmesi.
R9	SH11	Kurum içi	Kanun ve uygulamaların ilgili Dairece açık biçimde yorumlanmaması nedeniyle iş süreçlerindeki kararların hatalı alınması.
R10	SH12	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler, Kurum içi	Binalarda İSG standartlarına uygun olan (acil durum telefon numaraları, bilgilendirme afişleri, MSDS formları, Cihaz kullanım talimatları, cihazların sabitlenmesi ve kimyasalların saklanması v.s) prosedürlerin olmaması nedeni ile kazaların oluşması.
R11	SH13	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler, Kurum içi	SGK, mahkeme v.b kurumların günlük yazılarında birimlerden geri dönüşlerin zamanında yapılmamasından dolayı bilgi talep edenlere zamanında cevap verilememesi maddi ve itibari riskin oluşması.

RİSK DEĞERLENDİRME FORMU

Risklerin Değerlendirilmesi

Sıra No	Str. Hed.	Risk No	Risk Evreni (Ana Risk Kategorisi)	Risk İhtahı	Belirlenen Riskler	Etki	Olasılık	Doğal Risk Puanı	Doğal Risk Kategorisi	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Etkinliği ve Yeterliliği	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Etkinlik ve Yeterlilik Katsayısı	Artık Risk Puanı	Artık Risk Kategorisi
1	Laboratuvar faaliyetlerinde sürekliliğinin sağlanması	1	Kurum içi	Düşük	Teknik elemanların bilgi ve deneyim eksikliği nedeniyle kazaların yaşanması, eğitim faaliyetlerin aksaması, yaralanma, iş göremezlik ve ölüm riski	4	2	8	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	3,2	DÜŞÜK
2	Binaların İSG standartlarına uygun olarak yapılandırılması	2	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler Kurum içi	Düşük	Binaların yapıldığı zamanda İSG uygulamaları olmaması ve binaların eski olması nedeniyle İSG standartlarına uygun olarak yapılandırılmaması	5	5	25	ÇOK YÜKSEK	Zayıf	0,8	20	ÇOK YÜKSEK
3	Eğitim faaliyetlerinde idari süreçlerin iyileştirilmesi	3	Kurum içi	Düşük	Akademik takvimde belirtilen tarihlere uyulmaması nedeniyle öğrencilerin verilerinin girilmemesi sonucu öğrencilerin ders seçimi, burs, mezuniyet gibi haklarından mahrum kalması.	3	3	9	ORTA	Etkin Değil ve Yetersiz	1	9	ORTA
		4	Kurum içi	Düşük	Aynı dersin birden fazla ön şartı olması ve bu şartların aynı anda sağlanamaması, ders programları hazırlanırken dönem derslerinin çıkışması nedeni ile öğrencilerin mezuniyet sürelerinin uzaması sonucu ilgili dersin alınmaması, kontenjan sayılarının artması kaynakların yetersiz kalması.	3	2	6	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	2,4	ÇOK DÜŞÜK
4	Personelin özlük haklarının düzenli olarak yapılması	5	Kurum içi	Düşük	Özlük işleri personelinin verileri zamanında girmemesi veya hatalı girmesi nedeniyle kişiye yersiz veya eskik ödeme yapılması	4	3	12	YÜKSEK	Zayıf	0,8	9,6	YÜKSEK
		6	Kurum içi	Düşük	HİTAP, personel ve öğrenci verileri ile ilgili kullanılan programlara veri giriş yetkisi bulunmasına rağmen verilerin kullanımı aşamasında görüntüleme ve raporlama yetkisindeki kısıtlamalar nedeniyle doğru raporlama yapılamaması, maddi hatalara yol açılması	5	3	15	YÜKSEK	Gelişmeye Açık	0,4	6	ORTA
5	İdari personelin yetkinliğinin artırılması	7	Kurum içi	Orta	Personelin aidiyat, sorumluluk duygusunun ve iş kabiliyetlerinin gelişmesi nedeniyle rotasyona tabi tutulması sonucu yeni yaptığı işlere uyum riski ve görev değişikliğe olan tepkiler	3	2	6	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	2,4	ÇOK DÜŞÜK
6	Kurum verilerinin sağlıklı korunması	8	Kurum içi	Düşük	Elektronik ortamda hazırlanan özlük ve maaş belgeleri gibi evrakların ayrıca fiziki ortamda arşivlenmesi gerektiğinden arşivleme olanaklarının yetersiz kalması sonucu verilere tekrar ulaşmada sıkıntı yaşanması.	3	3	9	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	3,6	DÜŞÜK
7	Harcamaların yapılması ve ödemeler	9	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler Kurum içi	Düşük	Mali mevzuatın bilinmemesi nedeniyle yapılmaması gereken bir harcamanın personelle yapılarak ödemenin kurumdan istenmesi aşamasında kurumun ilgili kişiye ödeme yapmaması sonucu birime oluşacak tepkiler.	4	2	8	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	3,2	DÜŞÜK
8		Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler Kurum içi	Düşük	MYS sisteminde BAP, TÜBİTAK kurum payları harcamalarında tüm birimlerin harcamaları görmesi nedeniyle yetkisiz onay verilmesi	3	2	6	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	2,4	ÇOK DÜŞÜK	
9	İş akış süreçlerinin uygulama birliği içinde yürütülmesi	11	Kurum içi	Düşük	Kanun ve uygulamaların ilgili Dairece açık biçimde yorumlanmaması nedeniyle iş süreçlerindeki kararların hatalı alınması	4	2	8	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	3,2	DÜŞÜK
10	İSG standartlarının uygulanması	12	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler Kurum içi	Düşük	Binalarda İSG standartlarına uygun olan (acil durum telefon numaraları, bilgilendirme afişleri, MSDS formları, Cihaz kullanım talimatları, cihazların sabitlenmesi ve kimyasalların saklanması v.s) prosedürlerin olmaması nedeni ile kazaların oluşması.	3	3	9	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	3,6	DÜŞÜK
11	İç ve dış paydaşlara zamanında doğru bilgi verilmesi ve raporlama yapılması	13	Dış riskler, Stratejilerle ilişkili riskler Kurum içi	Düşük	SGK, mahkeme v.b kurumların günlük yazılarında birimlerden geri dönüşlerin zamanında yapılmamasından dolayı bilgi talep edenlere zamanında cevap verilememesi maddi ve itibari riskin oluşması	4	3	12	YÜKSEK	Gelişmeye Açık	0,4	4,8	DÜŞÜK
12	Arşiv evraklarının saklanması	14	Kurum içi	Düşük	Arşiv ile ilgili geçmişte dönük evrakın talep edilmesi durumunda yaşanan risk	4	3	10	ORTA	Gelişmeye Açık	0,4	3,6	DÜŞÜK

Sıra No	Riskin Adı	Etki						Risk puanı	Olasılık						Risk puanı
		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6	
1	Teknik elemanların bilgi ve deneyim eksikliği nedeniyle kazaların yaşanması, eğitim faaliyetlerin aksaması, yaralanma, iş göremezlik ve ölüm riski.	3	4	5	4	5	3	4	1	2	2	2	2	3	2
2	Binaların yapıldığı zamanda İSG uygulamaları olmaması ve binaların eski olması nedeniyle İSG standartlarına uygun olarak yapılandırılmaması.	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
3	Akademik takvimde belirtilen tarihlere uyulmaması nedeniyle öğrencilerin verilerinin girilmemesi sonucu öğrencilerin ders seçimi, burs, mezuniyet gibi haklarından mahrum kalması.	3	4	2	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3
4	Aynı dersin birden fazla önşartı olması ve bu şartların aynı anda sağlanamaması, ders programları hazırlanırken dönem derslerinin çakışması nedeni ile öğrencilerin mezuniyet sürelerinin uzaması sonucu ilgili dersin alınamaması, kontenjan sayılarının artması kaynakların yetersiz kalması.	3	3	3	4	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2
5	Özlük işleri personelinin verileri zamanında girmemesi veya hatalı girmesi nedeniyle kişiye yersiz veya eskik ödeme yapılması.	4	3	5	5	4	4	4	4	3	3	4	2	2	3
6	Özlük işleri personelinin verileri zamanında girmemesi veya hatalı girmesi nedeniyle , HİTAP, personel ve öğrenci verileri ile ilgili kullanılan programlara veri girişi yetkisi bulunmasına rağmen verilerin kullanımı aşamasında görüntüleme ve raporlama yetkisindeki kısıtlamalar nedeniyle doğru raporlama yapılamaması ve kişiye yersiz veya eskik ödeme yapılması.	5	5	5	5	5	5	5	3	3	2	2	3	2	3
7	Personelin aidiyat, sorumluluk duygusunun ve iş kabiliyetlerinin geliştirilmesi nedeniyle rotasyona tabi tutulması sonucu yeni yaptığı göreve uyum riski ve görev değişikliğe olan tepkiler.	3	2	3	4	3	2	3	3	2	3	2	2	2	2
8	Elektronik ortamda hazırlanan özlük ve maaş belgeleri gibi evrakların ayrıca fiziki ortamda arşivlenmesi gerektiğinden arşivleme olanaklarının yetersiz kalması sonucu verilere tekrar ulaşmada sıkıntı yaşanması.	3	3	2	4	3	2	3	2	4	2	3	3	2	3
9	Mali mevzuatın bilinmemesi nedeniyle yapılmaması gereken bir harcamanın personelce yapılarak ödemenin kurumdan istenmesi aşamasında kurumun ilgili kişiye ödeme yapmaması sonucu birime oluşacak tepkiler.	5	3	3	5	4	3	4	2	2	2	2	2	2	2
10	MYS sisteminde BAP, TÜBİTAK kurum payları harcamalarında tüm birimlerin harcamaları görmesi nedeniyle yetkisiz onay verilmesi.	5	4	3	2	3	2	3	2	4	2	2	1	1	2
11	Kanun ve uygulamaların ilgili Dairece açık biçimde yorumlanmaması nedeniyle iş süreçlerindeki kararların hatalı alınması.	5	3	3	5	3	3	4	3	2	2	2	2	2	2
12	Binalarda İSG standartlarına uygun olan (acil durum telefon numaraları, bilgilendirme afişleri, MSDS formları, Cihaz kullanım talimatları, cihazların sabitlenmesi ve kimyasalların saklanması v.s) prosedürlerin olmaması nedeni ile kazaların oluşması.	4	2	3	4	4	3	3	4	3	2	4	3	2	3
13	SGK, mahkeme v.b kurumların günlük yazılarında birimlerden geri dönüşlerin zamanında yapılmamasından dolayı bilgi talep edenlere zamanında cevap verilememesi maddi ve itibari riskin oluşması.	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3

14	Arşiv ile ilgili geçmişe dönük evrakın talep edilmesi durumunda yaşanan risk	5	4	3	2	3	2	3	2	4	2	2	1	1	2
----	--	---	---	---	---	---	---	----------	---	---	---	---	---	---	----------

Amacın ve Hedeflerin				Risklerin Belirlenmesi							Risklerin Değerlendirilmesi							Riskle Yineleli Olarak Kararlı Birleştiren Belirlenmesi				Risklerin İzlenimi									
Sıra No	Amacın Tanımı	Hedef Tanımı	Hedef Yürümlü	Amacın Risk Kategorisi	Risk Tanımı	Ölçülebilir	Risk Ayrılığı	Risk Derecesi	Tarih	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	İzleme ve Kontrol	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1	Laboratuvar faaliyetleri	Laboratuvar faaliyetlerinin sürdürülmesinin sağlanması	1	Kurum içi	Teknik elemanların bilgi ve deneyim eksikliği nedeniyle kazaların yaşanması, eğitim faaliyetlerinin aksaması, yaralama, iş güvenliği ve ölüm riski	Merkezi sınav ile atama yapılması nedeniyle pratikte bilgilerin yeterliliğinin kontrolünün olmaması ve personelin kendini geliştirmemesi	Dişik	2019	4	5	8	ORTA	Laboratuvar alt yapısının geliştirilmesi, çalışkan eğitim verilmesi ve laboratuvar kullanılmadan önce bazı prosedürlerin uygulanıp uygulanmadığının kontrol edilmesi	Gelişmeye Ağık	0,4	3,2	DÜŞÜK	3 kaza veya laboratuvar kazası	Yaşlıların sorumsuz davranması	3 Ayık	Teknik personele eğitimlerinin rutin hale getirilmesi	Eylem Planlandı	Teknik personele verilen eğitimlerin etkin hale getirilmesi, eğitim faaliyetlerinde akademik personelden yararlanılması	Laboratuvar sorunları	2019-2021						
2	Binaların ISO standartları na uygun olarak yapılandırılması		2	Kurum içi	Diş riskler, Stratejilerle ilişki, Kurum içi	Binaların yapıldığı zamanda ISO uygulamaları olmaması ve binaların eski olması nedeniyle ISO standartlarına uygun olarak yapılandırılmaması	Mevzuatta yapılan değişikliklerin mevcut binalara uygulanmaması	Dişik	2019	5	5	YÜKSEK	Miniferit olarak Bitçe kısıtları dahilinde yapılacaktır.	Zayıf	0,8	20	YÜKSEK	Binalarda bulunan ISO standartları	Bölge ISO standartlarına alınması	3 Ayık	Bölge ISO standartlarının uygulanması	Eylem Planlandı	Binalarda yapılacak işlemlerin (Tarihli binalar Kültür Varlıkları Kuruma kaydedilmesi, eğitim faaliyetlerinde akademik personelden yararlanılması ve işiyet erasuna göre uygulanması)	Yapı Teknik Daire Başkanlığı	2019-2022						
3	Eğitim faaliyetleri	Eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesinin sağlanması	3	Kurum içi	Akademik takvimde belirtilen tarihlere uygulanmaması nedeniyle öğrencilerin verilerinin girilmemesi sonucu öğrencilerin ders açıcısı, burs, mezuniyet gibi haklarından mahrum kalması	Yığın ders programı, öğrenci sayısının fazla, bimesi uygunluk kaynağı yetersizliği	Dişik	2019	3	3	9	ORTA	Kontrol faaliyeti mevcut değil	Riskli Değil ve Yetersiz	1	9	ORTA	Öğrencilerin ders seçimi, burs, mezuniyet gibi haklarından mahrum kalması	Öğrenci müdürlüğünün ortadan kaldırılması	3 Ayık	Akademik takvime belirtilen tarihlere uygulanması	Eylem Planlandı	Öğrenci otomasyon sisteminin geliştirilerek burs müdürlüğünün görevlerini akademik takvime tarihinin yürütülmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik Personel	2019-2021						
4	Eğitim faaliyetleri	Eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesinin sağlanması	4	Kurum içi	Acı dersin birden fazla ön şartı olması ve bu şartların aynı anda sağlanmaması, ders programları hazırlanırken dönem derslerinin çalışması nedeniyle öğrencilerin mezuniyet sürelerinin uzaması sonucu ilgili dersin alınmaması, kontenjan sayılarının artması kaynakların yetersiz kalması	Devlet üniversitesinde olmaması nedeniyle öğrencilerin mezuniyet sürelerinin uzaması sonucu ilgili dersin alınmaması, kontenjan sayılarının artması kaynakların yetersiz kalması	Kontrol faaliyeti mevcut değil	Dişik	2019	3	5	YÜKSEK	Kontrol faaliyeti mevcut değil	Gelişmeye Ağık	0,4	2,4	YÜKSEK	Öğrencilerin mezuniyet sürelerinin uzaması ve bu şartların aynı anda sağlanmaması	Öğrenci müdürlüğünün ortadan kaldırılması	3 Ayık	Akademik takvime belirtilen tarihlere uygulanması	Eylem Planlandı	Ders planlarının mezuniyet ve akreditasyonla uyumlu olarak hazırlanması	Academik Birimler	2019-2021						
5	Personelin özlük bilgilerinin düzenli olarak yapılması		5	Kurum içi	Özlük işleri personelinin verileri zamanında girilmesi veya hatalı girilmesi nedeniyle işiyet erasına kayması veya işiyet erasının yapılmaması	İş takibinin dikkatli yapılması	Dişik	2019	4	3	12	YÜKSEK	Kontrol faaliyeti mevcut değil	Zayıf	0,8	9,6	YÜKSEK	Hatalı yapılan işiyet erası	Kişilere yersiz veya eksik işiyet erası nedeniyle kaynak hatasına yol açılması	3 Ayık	Kişilere yersiz veya eksik işiyet erası nedeniyle kaynak hatasına yol açılması	Eylem Planlandı	Raporlama servisinden raporlama yapılması	FİR Akademik Birimler	2019-2021						
6	Personelin özlük bilgilerinin düzenli olarak yapılması		6	Kurum içi	Özlük işleri personelinin verileri zamanında girilmesi veya hatalı girilmesi nedeniyle işiyet erasının yapılmaması veya işiyet erasının yapılmaması	İş takibinin dikkatli yapılması, Mevcut otomasyon verilerinin raporlanmasını önlemek için raporlama sayfasında görüntüleme ve raporlama yetkisindeki kasıtlılarla yapılan raporlama yapılmaması ve işiyet erasının yapılmaması	Kontrol faaliyeti mevcut değil	Dişik	2019	5	3	15	YÜKSEK	Personel Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına erişim verilmesiyle kontrol edilerek bülentlere bildiriliyor	Gelişmeye Ağık	0,4	6	ORTA	Hatalı yapılan işiyet erası	Kişilere yersiz veya eksik işiyet erası nedeniyle kaynak hatasına yol açılması	3 Ayık	Kişilere yersiz veya eksik işiyet erası nedeniyle kaynak hatasına yol açılması	Eylem Planlandı	Birimlere eksik veriyi girme yetkisi tanınması	SİSK, FİR Akademik Birimler, İBİB	2019-2021					
7	İdari personelin yetkinliğinin artırılması		7	Kurum içi	Personelin idari yetkinliğinin artırılması	Rotasyonun çok fazla uygulanmaması ve işiyet erasının yapılmaması nedeniyle rotasyon tabanlı işiyet eralarının yapılmaması ve işiyet erasının yapılmaması	Rotasyonun çok fazla uygulanmaması ve işiyet erasının yapılmaması nedeniyle rotasyon tabanlı işiyet eralarının yapılmaması	Orta	2019	3	5	6	ORTA	Personel edeki eksikliklerin giderilmesi ve işiyet erasının yapılmaması	Gelişmeye Ağık	0,4	2,4	YÜKSEK	Personelin yeni görevi red etmesi	Yeni görevi kabul etmemesi	3 Ayık	Kendini geliştirmesi	Eylem Planlandı	Rotasyonun bir eza değil personelin kendisini geliştirmesi konusunda bir fırsat olduğu ilacının artırılması	Tüm teşkilat	2019-2021					
8	Kurum verilerinin sağlıklı tutulması		8	Kurum içi	Elektronik ortamda hazırlanan özlük ve maaş belgeleri gibi evrakların arşivlenmesi	Arşivleme için alanların kısıtlı olması ya da arşiv için belirlenen alanların yeterli alan olmaması	Kontrol faaliyeti mevcut değil	Dişik	2019	3	3	9	ORTA	Mevcut olanlarla bir bülentte arşivlenmesi	Gelişmeye Ağık	0,4	3,6	DÜŞÜK	Mevcut olanlarla bir bülentte arşivlenmesi	Bölge başkanlığının kurulması	3 Ayık	Dijital arşivlenmesi	Eylem Planlandı	Evrakların tamamının taranarak arşivlenmesi için bir ön çalışma yapılması	Tüm teşkilat, İBİB	2019-2021					
9	Harcama ve gidermelerin zamanında doğru yapılması		9	Kurum içi	Mali mevzuatın bilinememesi nedeniyle yapılması gereken bir harcama personelle yapılacak işiyet erasının kontrolünden kurumdan istenmesi	Personel görevlendirme yapılırken konuyla ilgili eğitim verilmesi	Dişik	2019	4	5	8	ORTA	Kamın ve Vizeletmelerin gösterilmesiyle ilgili eğitim verilmesi	Gelişmeye Ağık	0,4	3,2	DÜŞÜK	Harcamaların zamanında yapılması	Zamanında yapılması	3 Ayık	Kontrol mekanizmasının geliştirilmesi	Eylem Planlandı	Yapılacak işiyet erasının tamamının taranarak arşivlenmesi için bir ön çalışma yapılması	Tüm teşkilat	2019-2021						
10	Harcama ve gidermelerin zamanında doğru yapılması		10	Kurum içi	Diş riskler, Stratejilerle ilişki, Kurum içi	MYS sisteminde RAP, TÜBİTAK kurum payları harcamalarında tüm birimlerin harcama girilmesi nedeniyle yetkisi onay verilmesi	Kullanılan programda birim bazında yetkilendirilme yapılmaması	Dişik	2019	3	5	6	ORTA	Azami dikkatli davranarak yetkili alana girilmesi.	Gelişmeye Ağık	0,4	2,4	YÜKSEK	Yetkisi görülen kişiler	Yetkisi görülen kişilerin atanması	3 Ayık	Bülent sisteminin kurulması	Eylem Planlandı	Birimlere ayrı rollerin atanması	Harcama Birimleri	2019-2021					
11	İşiyet eralarının uygulanması		11	Kurum içi	İşiyet eralarının uygulanması	Kamın ve uygulamaların ilgili Dairede açık biçimde yorumlanması	Kamın ve uygulamaların ilgili Dairede açık biçimde yorumlanması	Dişik	2019	4	5	8	ORTA	Benzer konulardaki uygulamalara bakılmak suretiyle işiyet eralarının uygulanması	Gelişmeye Ağık	0,4	3,2	DÜŞÜK	Kamın ve uygulamaların uygulanması	Fatalı karar alınması	3 Ayık	İlgili Daire başkanlığına raporlanarak işiyet eralarının uygulanması	Eylem Planlandı	Kamın ve uygulamaların ilgili işiyet eralarının uygulanması	Academik ve İdari Birimler	2019-2021					

Tanımlamalar

Amaç ve Hedefler

Amaç No	Kurumun stratejik planında yer alan amaçın numarasını ifade eder.
Amaç Tanımı	Kurumun "Nereye ulaşmak istiyoruz?" sorusuna verdiği cevabı ifade eder.
Hedef No	Kurumun stratejik planında yer alan hedefin numarasını ifade eder.
Hedef Tanımı	Amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçları tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifade eder.

Risklerin Belirlenmesi

Risk No	Kurum stratejik planında yer alan hedefine yönelik tanımlanan riskin numarasını ifade eder.
Ana Risk Kategorisi	Belirlenecek risklerin hangi ana kategorilerde değerlendirileceğini ifade eder. Dış riskler, stratejilerle ilişkili riskler ve kurum içinde yönetilebilecek riskler olmak üzere 3 ana kategoride değerlendirilir. Kurum içinde yönetilebilecek riskler kurumun belirlediği alt kategorilerde (operasyonel, finansal, stratejik, uyum, itibar, vb.) detaylandırılabilir.
Risk Tanımı	Kurumların stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmalarını etkileyebilecek olayları veya durumları ifade eder. Tanım yapılırken kök nedenler ve riskin etkisi düşünülerek tanımlama yapılmalı, risk, kök neden ve etkiyi birlikte içermelidir.
Fırsatlar	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını olumlu yönde etkileyebilecek olay veya durumları ifade eder.
Kök Nedenler	Riske neden olan etkenleri ifade eder.
Risk İştahı	Hedefe yönelik kurumun almak istediği en yüksek risk düzeyini ifade eder. Risk iştahı "Yüksek", "Orta" ve ya "Düşük" olarak belirlenir.
Belirlenme Tarihi	İlgili riskin ne zaman ele alınıp görüşüldüğünü ifade eder.

Risklerin Değerlendirilmesi

Etki	Öngörülen riskin gerçekleşmesi halinde bağlı olduğu hedefe ve kuruma etkisinin ÇOK YÜKSEK (5) / YÜKSEK (4)/ ORTA (3)/ DÜŞÜK (2)/ ÇOK DÜŞÜK (1) olarak değerlendirildiği alandır.
Olasılık	Öngörülen riskin gerçekleşme ihtimalinin NEREDEYSE KESİN (5)/ YÜKSEK OLASILIK (4)/ OLASI (3)/ ZAYIF OLASILIK (2)/ İHTİMAL DIŞI (1) olarak değerlendirildiği alandır.
Doğal Risk Puanı	Doğal risk, kurum tarafından riske yönelik herhangi bir risk yönetimi faaliyeti uygulanmadan önceki risk seviyesidir. Doğal risk puanı, etki ve olasılık seviyelerinin çarpımı ile hesaplanır.
Doğal Risk Kategorisi	Hesaplanan doğal risk puanının "ÇOK YÜKSEK", "YÜKSEK", "ORTA", "DÜŞÜK" veya "ÇOK DÜŞÜK" olmak üzere sınıflandırılmasıdır.
Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetleri	Kurumun ilgili doğal riski yönetmek adına mevcut durumda uyguladığı risk yönetimi faaliyetlerini açıkladığı alandır. Örneğin; Risk: Yetkisiz kişilerin sisteme ulaşması ile sistemde hatalı, uygun olmayan işlemlerin yapılması Mevcut risk yönetimi faaliyeti: Kurumun bilgi sistemlerine erişim yetkilendirmesinin çalışanların görev ve sorumlulukları ile uyumlu olarak yapılmış olması
Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Etkinliği ve Yeterliliği	Kurumlar tarafından uygulanan mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin ne ölçüde etkin ve yeterli olduğuna ilişkin yapılan tanımlamayı ifade eder. Mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin etkinliği ve yeterliliği "Etkin ve Yeterli", "Gelişmeye Açık", "Zayıf" ve "Etkin ve Yetersiz" kategorilerinde değerlendirilir.
Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Etkinlik ve Yeterlilik Katsayısı	Mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin etkinliği ve yeterliliği katsayıları aşağıdaki şekilde sınıflandırılır: Etkin ve Yeterli - Katsayısı: 0.1 Gelişmeye Açık - katsayısı: 0.4 Zayıf - katsayısı: 0.8 Etkin Değil ve Yetersiz - Katsayısı: 1

Artık Risk Puanı	Artık risk, kurum tarafından riskin etkisini ve/veya olasılığını azaltmak için yürütülen mevcut risk yönetimi faaliyetlerinden sonra arta kalan riskleri ifade eder. Artık risk puanı, "doğal risk puanı" ve "risk yönetimi faaliyetleri etkinliği ve yeterliliği katsayısı" çarpılarak hesaplanır.
Artık Risk Kategorisi (Sonuç)	Hesaplanan artık risk puanının "ÇOK YÜKSEK", "YÜKSEK", "ORTA", "DÜŞÜK" veya "ÇOK DÜŞÜK" olmak üzere sınıflandırılmasıdır.
Öncü Risk Göstergesi (ÖRG)	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını önemli ölçüde etkileyebilecek "ÇOK YÜKSEK" ve "YÜKSEK" seviyeli risklerin takibinde kullanılan göstergeleri ifade eder.
ÖRG Hedefi	Kullanılan ÖRG'ye yönelik tanımlanan hedefi ifade eder.
ÖRG Raporlama Periyodu	Tanımlanan ÖRG'nin hangi periyotta ilgili yöneticilere raporlanacağını ifade eder.
ÖRG Eylemi	Tanımlanan ÖRG'ye yönelik sapma olması durumunda uygulanacak eylemi ifade eder.

Riske Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi

Riske Yönelik Alınacak Karar	Riske yönelik alınacak kararlar "RİSKİ KABUL ETMEK", "RİSKTEN KAÇINMAK", "RİSKİ TRANSFER ETMEK" veya "RİSKİ İNDİRGEMEK" olarak ifade edilir.
Eylem	Riske yönelik belirlenen indirgeme kararı doğrultusunda alınacak önlemleri / yapılacak çalışmaları ifade eder.
Eylem Sorumluları	Risklere yönelik alınan kararlar doğrultusunda belirlenen gerekli eylemlerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birim ve yöneticileri ifade eder.
Eylem Tarihi	Gerçekleştirilecek eylemin planlanan tamamlanma tarihidir.

Risklerin İzlenmesi

Doğal Risk Kategorisi Değişimi?	Doğal riski etkileyen herhangi bir değişiklik olup olmadığına dair bilginin yer aldığı alandır. "Evet" veya "Hayır" olarak işaretlenir. Evet olarak işaretlenmesi halinde yeni doğal risk kategorisi "Yeni Doğal Risk Kategorisi" alanına yazılır.
Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetleri Değişti mi?	Doğal riski yönetmeye yönelik olarak kurum içinde uygulanan mevcut risk yönetimi faaliyetlerinde bir değişiklik olup olmadığına dair bilginin yer aldığı alandır. "Evet" veya "Hayır" olarak işaretlenir. "Evet" olarak işaretlenmesi halinde yeni artık risk kategorisinin değişip değişmediği kontrol edilir.
Artık Risk Kategorisi Değişti mi?	Artık riski etkileyen herhangi bir değişiklik olup olmadığına dair bilginin yer aldığı alandır. "Evet" veya "Hayır" olarak işaretlenir. Evet olarak işaretlenmesi halinde yeni artık risk kategorisi "Yeni Artık Risk Kategorisi" alanına yazılır.
Değişim Nedenleri	Doğal risk kategorisinde veya artık risk kategorisinde bir değişiklik olması durumunda değişikliğin nedenlerinin açıklandığı alandır.
Yeni Doğal Risk Kategorisi	Doğal risk kategorisinin değişmesi durumunda yeni doğal risk kategorisini ifade eder.
Yeni Artık Kategorisi	Artık risk kategorisinin değişmesi durumunda yeni artık risk kategorisini ifade eder.
Değişen Risk Kategorisine İstinaden Yeni Eylem Tanımlaması Gerekli mi?	Doğal veya artık risk kategorisinin değişmesi durumunda kurumun yeni riski indirgemeye yönelik yeni bir eylem planlayı planmadığına dair bilgiyi kaydettiği alandır. "Evet" veya "Hayır" olarak işaretlenir. Evet olarak işaretlenmesi halinde "Eylem Takip Formu" içerisine ilgili risk kaydı aktarılmalı ve eyleme yönelik bilgiler ilgili form üzerinden takip edilmelidir.