

Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birimi: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı													
14/07/2023													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra	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	İMİDB-1	A3-H-3-1	Satın alma faaliyetlerinin takibinin yapılması	<p>Risk: Zamanında gelmeyen alım taleplerinden dolayı işin aksaması</p> <p>Sebep: Kamu kaynağının verimsiz kullanılması</p>	Birimlere ihtiyaç listelerini tam ve zamanında göndermeleri konusunda yazı göndererek bilgilendirme yapılması	3	2	6	Orta	Riski Kontrol Etmek	31.12.2023	İMİDB	<p>Riskin Mevcut Durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor</p> <p>Raporlama Periyodu: Yılda bir</p> <p>Raporlanacak Kişi: Birim Risk Koordinatörü</p>
2	İMİDB-2	A3-H-3-2	Maaş ve yolluk işlemlerinin takibinin doğru yapılması	<p>Risk: Birimimize idari para cezası uygulanması</p> <p>Sebep: Maaş yapılan personelin KBS üzerinden bilgilerinin geç veya eksik gönderilmesi</p>	Yeterli personel bulundurulması ve personele eğitim verilmesi	2	2	4	Çok Düşük	Riski Kontrol Etmek	31.12.2023	İMİDB	<p>Riskin Mevcut Durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor</p> <p>Raporlama Periyodu: Yılda bir</p> <p>Raporlanacak Kişi: Birim Risk Koordinatörü</p>
3	İMİDB-3	A3-H-3-3	Etkili ve verimli bir depo yönetimi	<p>Risk: Ürünlerin sayımının ve raf ömürlerinin takibinin yapılamaması</p> <p>Sebep: Maddi kayıplara yol açması</p>	Personel sayısını arttırmak ve uygun depo koşullarını sağlamak	2	2	4	Çok Düşük	Riski Kontrol Etmek	31.12.2023	İMİDB	<p>Riskin Mevcut Durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor</p> <p>Raporlama Periyodu: Yılda bir</p> <p>Raporlanacak Kişi: Birim Risk Koordinatörü</p>
4	İMİDB-4	A3-H-3-4	Temizlik işlemlerinin verimli şekilde yürütülmesi	<p>Risk: Büro ve çalışan ortamların sağlığa elverişli olmaması</p> <p>Sebep: Temizlik için gereken özenin gösterilmemesi ve gerekli kontrollerin yapılmaması</p>	Günlük kontrollerin yapılması ve gerekli uyarılarda bulunulması	1	2	2	Çok Düşük	Riski Kontrol Etmek	31.12.2023	İMİDB	<p>Riskin Mevcut Durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor</p> <p>Raporlama Periyodu: Yılda bir</p> <p>Raporlanacak Kişi: Birim Risk Koordinatörü</p>

5	İMİDB-5	A3-H-3-5	Ödeme işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak	Risk: Ödemelerin planlandığı şekilde yapılamaması	İlgili birimler ile görüşülerek çözüm önerisi geliştirilmesi	3	3	9	Orta	Riski Kontrol Etmek	31.12.2023	İMİDB	Riskin Mevcut Durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor Raporlama Periyodu: Yılda bir Raporlanacak Kişi: Birim Risk Koordinatörü
				Sebe: Mal ve hizmet alımlarında aksaklıklara sebep olması									
6	İMİDB-6	A3-H-3-6	Mevzuat takibinin yapılmasını sağlamak	Risk: Mevzuat değişikliğinin takip edilememesi sebebiyle iş ve işlemlerin eksik ve yanlış yapılması	Mevzuat değişikliği ile ilgili düzenli bilgi verilmesi	3	4	12	Yüksek	Riski Kontrol Etmek	31.12.2023	İMİDB	Riskin Mevcut Durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor Raporlama Periyodu: Yılda bir Raporlanacak Kişi: Birim Risk Koordinatörü
				Sebe: Mevzuatın sık değişmesi									
7	İMİDB-7	A3-H-3-7	Araç ve gereçlerin etkili ve verimli kullanılması	Risk: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili sorunların ortaya çıkması	İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin düzenli olarak verilmesi	3	3	9	Orta	Riski Kontrol Etmek	31.12.2023	İMİDB	Riskin Mevcut Durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor Raporlama Periyodu: Yılda bir Raporlanacak Kişi: Birim Risk Koordinatörü
				Sebe: Adli ve idari vakalar ve kamu zararına sebebiyet vermesi									
8	İMİDB-8	A3-H-3-8	Güvenlikle ilgili gerekli tedbirlerin alınması	Risk: Üniversiteye yetkisiz girişler sonucu emniyet sorunu oluşturması	Güvenlik personeli sayısını arttırmak ve elektronik geçiş sistemlerinin güncellenmesi	3	3	9	Orta	Riski Kontrol Etmek	31.12.2023	İMİDB	Riskin Mevcut Durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor Raporlama Periyodu: Yılda bir Raporlanacak Kişi: Birim Risk Koordinatörü
				Sebe: : Adli ve idari vakalar ve kamu zararına sebebiyet vermesi									

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, Üniversitenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir.
6	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
9	Risk Puanı (R=E x O): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
10	Risk Puanı (R=E x O): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
11	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.
12	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
13	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
14	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.

Yüksek Düzey Risk

Orta Düzey Risk

Düşük Düzey Risk