T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL RİSK YÖNETİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç
MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı; kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini ve hedeflere ilişkin faaliyetlerin sürdürülmesini engelleyebilecek risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi ve yönetilmesi amacıyla, risk yönetiminin Üniversitede etkin bir kurumsal yönetim aracı olarak uygulanmasını sağlayarak; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri, yönetim ve kalite güvence sistemi ile birlikte diğer yönetsel süreçlere değer katacak bir sistem oluşturmaktır.

Kapsam
MADDE 2-(1) Bu Yönerge; Üniversite risk yönetimi stratejisinin belirlenmesi, risk yönetimine ilişkin organizasyon yapısının oluşturulması, risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, yönetilmesi, gözden geçirilmesi ile raporlama prosedürlerinin belirlemesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak
MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Genel Tebliği ve Kamu İç Kontrol Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4-(1) Bu Yönerge'de geçen;
a) Alt Birim: Akademik ve idari birimlere bağlı alt birimlerini,
b) Alt Birim Risk Koordinatörü: Birim yöneticisi tarafından belirlenen, birimin görevleri ile iç kontrol ve risk yönetimi uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan; alt birim yöneticisini,
c) Birim: Üniversitenin Akademik ve İdari Birimlerini,
ç) Birim Risk Koordinatörü: Birim yöneticisi tarafından belirlenen, Fakültelerde Dekan Yardımcısını; Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma Merkezlerinde Müdür Yardımcısını; Daire Başkanlıklarında Şube Müdürünü; Döner Sermaye İşletmesinde Müdürü, Genel Sekreterliğe bağlı birimlerde Birim Müdürlerini, Koordinatörlüklerde Birim Koordinatörlerini ve Hukuk Müşavirliğinde Müşavir tarafından görevlendirilecek avukatı,
d) Birim Risk Yönetim Ekibi: Birim Yöneticisi, Birim Risk Koordinatörü ile Alt Birim Risk Koordinatörden oluşan en az 3 kişiden oluşan ekibi,
e) Birim Yöneticisi: Fakültelerde Dekanı; Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma Merkezlerinde Müdürü; Genel Sekreteri, İç Denetim Birim Başkanını, Daire Başkanlarını, Hukuk Müşavirini, Döner Sermaye İşletme Müdürünü, Genel Sekreterliğe Bağlı Birimlerin Birim Müdürlerini; Koordinatörlüklerde Birim Koordinatörlerini,
f) Çalışan: Üniversitede görev yapan tüm akademik ve (kadrolu, sözleşmeli, geçici işçiler dahil) idari personeli,
g) Etki: İdari faaliyetlerin başarısını pozitif veya negatif etkileyen, kesin veya belirsiz olabilen nitel ve nicel olarak ifade edilebilen olayların sonucunu,

ğ) Harcama Yetkilileri: Üniversite bütçesinde kendisine ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan yöneticileri,
h) Hassas Görev: Birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevleri,
ı) İç Denetim Birimi: Giresun Üniversitesi İç Denetim Birimini,
i) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu: Giresun Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi kapsamında oluşturulan Kurulu,
j) İdare Risk Koordinatörü: Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısını,
k) İzleme: Risk ile mücadelede, performans seviyesinin hangi durumda olduğunu belirlemek maksadıyla devamlı olarak gözlemleme ve denetlemeyi,
l) Olasılık: Öznel ya da nesnel olarak tanımlanmış, ölçülmüş, belirlenmiş olsun veya olmasın bir olayın olabilme ihtimalini,
m) Olay: Amaç ve hedeflerin başarılmasını etkileyen iç ve dış kaynaklardan meydana gelen oluşumları/durumları,
n) Raporlama: Risk yönetiminin ne durumda olduğunu, risklerle ne şekilde mücadele edildiğini ve elde edilen sonuçların belgelendirilmesini,
o) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü,
ö) Risk: Üniversitenin kurumsal veya stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını olumsuz olarak etkileyecek, etki ve olasılık ile ölçülebilen her türlü eylem, durum ve olayı,
p) Risk Belirleme: Risklerin; nasıl, ne zaman, nerede ve niçin olabileceğini tanımlama sürecini,
r) Risklere Cevap Verme: Üniversite yönetiminin tespit ettiği ve risk iştahları çerçevesinde değerlendirdiği risklere verilecek cevabın ne olacağının saptanması ve muhtemel tehditlerin azaltılması ve/veya ortaya çıkabilecek fırsatların değerlendirilmesini,
s) Risk Değerlendirme: Tespit edilen risklerin olasılığını, etkisini, ve önceliğini belirleme çalışmalarını,
ş) Risk Derecelendirme: Risklerin olasılık ve etkilerine göre seviyelerinin belirlenmesini,
t) Risk İştahı: Üniversitenin amaç ve hedeflerini yerine getirirken, gerçekleşmesi halinde kabul edilebilir ve mazur görülebilir olarak belirlediği risk seviyesini,
u) Risk Kontrolü: Üniversiteyi etkileyen risklerin zararlarını azaltmaya yarayan her türlü süreç, plan, kaynak, uygulama ve eylemler bütününü,
ü) Risk Matrisi: Risk analizi çalışmaları sonucunda tespit edilen ve derecelendirilen risklerin hesaplanmasında kullanılan matrisi,
v) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
y) Risk Yönetimi Süreci: Risklerin belirlenmesi, risk türlerinin tespit edilmesi, risklerin değerlendirilmesi, risklere cevap verme yöntemleri, risklerin izlenmesi ve raporlanması süreçlerinin sistematik bir şekilde yapılmasını,
z) Üniversite: Giresun Üniversitesini,
ifade eder.

Risk yönetimine ilişkin ilkeler
MADDE 5-(1) Üniversitenin risk yönetimine ilişkin ilkeleri şunlardır;
a) Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek, idari yönetimi ile eğitim faaliyetlerinin aksamasına sebep olacak, idari ve akademik personelin performansını

düşürecek, sürdürülen projeleri başarısızlıkla sonuçlandıracak, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesinde sorunlar yaratacak, Üniversitenin iç ve dış paydaşları nezdinde sahip olduğu saygınlığı zedeleyebilecek, bütçede mali kayıplar verdirecek ve çevre kirliliklerine neden olacak bütün iş ve olaylar risk olarak tanımlanır.

b) Tespit edilen riskler, gerçekleşme ihtimalleri ve gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak etkileri dikkate alınarak sınıflandırılır. Risk yönetim süreci faaliyetlerin niteliğine uygun tasarlanır, uygulanır ve her bir risk kategorisi için ayrı çözümler üretilir.

c) Etkisinin ve olasılığının yüksek olduğu belirlenen bütün riskler, düzenli aralıklarla kontrol edilir ve elde edilen sonuçlar Rektöre raporlanır.

ç) Her birim, birim çalışanlarının katılımı ile kendi idari yapısını ilgilendiren riskleri tespit eder, kayıt altına alır, sınıflandırır, analiz eder ve yönetir.

d) Risk yönetim süreci üniversitenin her kademedeki yönetici ve personelinin ortak sorumluluğundadır ve birlikte uygulanır.

e) Üst yönetici, risk yönetiminin Üniversiteye bağlı bütün birimlerde etkin bir şekilde uygulandığını denetlemekle yükümlüdür.

f) Risk yönetimi süreci, Üniversitenin idari faaliyetleri ile stratejik planlama, programlama, bütçeleme ve kalite süreçleri olmak üzere, iş planlama ve operasyonların yönetimi gibi süreçler ile bütünleşik olarak yönetilir ve diğer mevzuatlarla çelişmemesi sağlanır.

g) Risk yönetim sürecinde tespit edilen yeni riskler ile bu risklere ait olan sebep ve sonuçlar belgelenip, risk için hazırlanan planlar güncellenir.

ğ) Risk yönetimi süreci, Üniversitenin iç kontrol ve kurumsal yönetim süreçlerinin ayrılmaz bir parçasıdır.

İKİNCİ BÖLÜM
Organizasyon Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Risk yönetimi organizasyon yapısı

MADDE 6-(1) Üniversite kurumsal risk yönetim süreçleri bu Yönerge kapsamında yürütülür.(Ek-1)

(2) Üniversite risk yönetiminde organizasyon yapısı; Rektör, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörü, Alt Birim Risk Koordinatörü, Birim Risk Yönetim Ekibi, Çalışanlar, İç Denetim Birimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından oluşur. (Ek-2)

(3) Risk yönetimi organizasyon yapısı; birim ve birey bazlı sorumluluklar ile dikey ve yatay raporlama ve iletişim kanallarını da içeren ve fonksiyonel bir şekilde oluşturulan yapıyı ifade eder. (Ek-2)

Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7-(1) Rektör'ün görev ve sorumlulukları;

a) Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda risklerin yönetilmesi konusunda stratejinin belirlenmesi sağlar.

b) Risk yönetim stratejisinin uygulama süreçlerini gösteren Üniversite Risk Yönetimi Strateji Belgesini ve Hassas Görevler Strateji Belgesini onaylar ve tüm çalışanlara yazılı olarak duyurulmasını sağlar.

c) Üniversitede risk yönetimi sisteminin, iç kontrol uygulamaları ve kalite yönetim süreçleri ile bütünleşik olarak kurulmasını, uygulanmasını ve işleyişinin gözetilmesini sağlar.

ç) Risk yönetimi için gerekli yapıları oluşturarak görev ve sorumluluklarının açıkça belirlenmesini sağlar.

d) Üniversite dışı diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskler konusunda İdare Risk Koordinatörüne gerekli desteği sağlar.
e) Paydaşlara ve kamuoyuna karşı risklerin yönetilmesinde gerekli hassasiyetin gösterilmesini ve katılımcılığın teşvik edilmesi konusunda gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygun mekanizmalar oluşturulmasını sağlar.
f) İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İdare Risk Koordinatörü tarafından kendisine sunulan değerlendirme ve öneriler doğrultusunda gerekli önlemleri alır.
g) Risk yönetim süreçlerinde izleme raporlarını inceler ve risk yönetiminin etkinliğini ve tutarlılığını sağlar.
ğ) Risk yönetiminin sürecinin Üniversite politikaları doğrultusunda uygulanması konusunda tüm çalışanları teşvik eder.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları
MADDE 8-(1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Üniversite Risk Yönetimi Strateji Belgesini ve Hassas Görevler Strateji Belgesini değerlendirir ve Rektörün onayına sunar.
b) Üniversitede risk yönetim kültürünün oluşturulmasına ilişkin politikalar belirler.
c) Kurumsal risk yönetimi uygulamalarının kurum içinde etkin işlemesi için görevlendirilen çalışma ekiplerinin veya görevlendirilen çalışanların rol ve sorumluluklarının belirlenmesini sağlar.
ç) Kurumsal risk yönetimi takvimini/eylem planını onaylar.
d) Stratejik amaç ve hedefler seviyesinde belirlenen ve değerlendirilen riskleri gözden geçirir ve nihai hale getirir.
e) Üniversite risk iştahını (risk alma ve kabullenme seviyesini) belirler, gerekli gördüğü hallerde günceller ve rektörün onayına sunar. (Ek-9)
f) Risklere yönelik alınacak kararları belirler, belirlenen kararları gözden geçirir ve nihai hale getirir.
g) Risk izleme ve raporlama mekanizmalarının kurum içinde etkin yönetilmesini sağlar.
ğ) Kurula sunulan risk bilgisini ve riske yönelik alınacak kararları ve eylemleri inceler ve gerektiği durumlarda yeni eylemler tanımlar.
h) Harcama birimlerine ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek koordine etmesi için İdare Risk Koordinatörüne bildirir.
ı) Üniversite dışı diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskleri çalışma formları, beyin fırtınası, arama konferansı vb. analiz yöntemleri ile belirler ve bunları İdare Risk Koordinatörüne bildirir ve gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
i) İdarenin kurumsal risk yönetimi yaklaşımını etkililiğine dair incelemelerde bulunur ve yetkileri doğrultusunda gerekli tedbir önerilerini Rektöre sunar.
j) Risk yönetimi süreçlerinin üniversitede daha etkin işletilmesini sağlamak üzere gerektiği halde 'Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu'nun kurulmasını Rektörün onayına sunar.
k) Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.
l) Sayıştay ve iç denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlar.
m) Kurumsal risk yönetimi yaklaşım adımlarının uygulanması sırasında belirlenen risklere yönelik altı aylık, yıllık dönemlerde izleme ve değerlendirme toplantıları yapar. Konuyla ilgili olarak Rektöre rapor sunar.

n) Risk yönetim sisteminin; stratejik plan, kalite süreçleri ve performans programı doğrultusunda sürekli gelişimini, iyileştirilmesini ve kontrolünü sağlar.
o) Üst Yönetime, kurumsal risk yönetimi uygulamalarının kurum içinde etkin işletilmesi için alanında yetkili kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti almayı önerir.

İdare risk koordinatörünün görev ve sorumlulukları
MADDE 9-(1) İdare Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Risk yönetimi çerçevesinde Birim Risk Koordinatörlerini toplantıya çağırır.
b) Birim Risk Koordinatörleri tarafından raporlanan risk yönetimi raporlarını konsolide ederek, "Üniversite Konsolide Risk Raporunu" hazırlar; bu raporları belirlenen dönemlerde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna ve Rektöre sunar. Bu raporlarla birlikte izlenmesi gereken önemli riskleri ve kendi değerlendirmelerini de raporlar.
c) Üniversite dışında diğer idarelerin İdare Risk Koordinatörleri ile ortak risk alanlarına ilişkin konuları görüşür ve bu konuda yapılacak çalışmaların Üniversite içerisinde koordinasyonunu sağlar.
ç) Birimlerin risk yönetimi konusundaki ihtiyaçlarını belirleyerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlar.
d) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüşleri, tavsiyeleri ve kararlarına ilişkin Birim Risk Koordinatörlerine geri bildirim sağlar ve Üniversite risk yönetimi süreçlerinin tutarlı olması konusunda gerekli önlemleri alır.

Birim risk koordinatörünün görev ve sorumlulukları
MADDE 10-(1) Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini koordine eder ve rehberlik sağlar. Tespit edilen riskleri alt birimlerin bilgi ve uzmanlıklarından yararlanarak faaliyetler ile eşleştirir ve tüm önemli konuların ele alınmasını sağlar.
b) Birim Risk Yönetim Ekibi toplantılarına başkanlık eder.
c) Birim Risk Yönetim Ekibine üye olarak görevlendirilen personelin yeterli zaman ayırması ve aktif katılım göstermesi için teşvik eder.
ç) Yıllık periyotlarda belirlenen risk kayıtlarını ve ilgili raporları gözden geçirir ve birim yöneticisinin de onayını alarak İdare Risk Koordinatörüne raporlar.
d) Alt Birim Risk Koordinatörlerinin raporladıkları riskleri birim düzeyinde izler. Mevcut risklerdeki değişiklikleri ve varsa yeni riskleri değerlendirerek birim yöneticisinin de uygun görüşünü alarak İdare Risk Koordinatörüne raporlar.
e) Yıllık olarak daha önce belirlenmiş veya yıl içerisinde ortaya çıkabilecek risklerin iyi yönetilip yönetilmediğine dair kanıtları İdare Risk Koordinatörüne sunar.
f) Üniversite Risk Koordinatörü ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüşleri, tavsiyeleri ve kararları doğrultusunda varsa Alt Birim Risk Koordinatörlerine geri bildirim sağlar.
g) Üniversite Risk Koordinatörü tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında bildirir.
ğ) Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder ve Üniversite Risk Koordinatörüne bildirir.

Alt birim risk koordinatörü görev ve sorumlulukları
MADDE 11-(1) Alt Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Alt birim düzeyindeki risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması görevlerinin yerine getirilmesini koordine eder.

b) Alt birimin faaliyetlerine yönelik yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve uygulanan kontrollerin etkinliğini belirlenen periyotlarla Birim Risk Koordinatörüne raporlar.
c) Birim Risk Koordinatörü tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında bildirir.
ç) Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder ve Birim Risk Koordinatörüne bildirir.

Birim risk yönetim ekibinin organizasyonu, görev ve sorumlulukları
MADDE 12-(1) Birim Risk Yönetim Ekibi, Birim Yöneticisi, Birim Risk Koordinatörü ile Alt Birim Risk Koordinatörleri olmak üzere Birim Yöneticisi tarafından en az 3 kişiden oluşturulur. Alt birimleri olmayan birimlerde ise ilgili konuda bilgi ve tecrübesi olan en az 1 kişi ekibe dâhil edilir.
(2) Birim Risk Yönetim Ekibinin görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Üniversitenin stratejik hedeflerine ulaşabilmesi açısından birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, izlenmesi ve raporlanması görevlerini yerine getirir. (Ek-8)
b) Birime bağlı alt birimlerce yürütülen faaliyetlere yönelik risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, izlenmesi ve raporlanması görevlerini yerine getirir.
c) Birim hedeflerine ve faaliyetlerine ait yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve kontrollerin etkinliğini yılda en az bir kez kontrol eder.
ç) Çalışanlardan gelen bilgileri konsolide eder.

Çalışanların görevleri ve sorumlulukları
MADDE 13-(1) Risk yönetiminin başarısı, çalışanların risk yönetimini sahiplenmesine bağlıdır. Dolayısıyla, her bir çalışan, görev alanı çerçevesinde risklerin yönetilmesinden (risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, izlenmesi ve raporlanmasından) sorumludur.
(2) Üniversite çalışanlarının risk yönetimi sürecindeki görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Yeni ortaya çıkan ve değişen riskleri tanımlamak, iletmek ve bunlara cevap vermek yoluyla birimlerinde risk yönetimi süreçlerine doğrudan katkıda bulunur.
b) Sürekli izleme sonucu tespit edilen yeni ve değişen risklerin ilgili birim veya Alt Birim Risk Koordinatörüne iletilmesini sağlar.
c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Alt Birim Risk Koordinatörü ve Birim Risk Koordinatörü tarafından talep edilen bilgilerin ve belgelerin amirinin bilgisi dahilinde zamanında iletilmesini sağlar.
ç) Görev alanındaki riskleri, belirlenen yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yönetir.
d) Görev alanındaki risklerin iyi yönetilip yönetilmediği konusunda, Birim Risk Yönetim Ekibi ve Alt Birim Risk Koordinatörü'ne gerekli kanıtları sağlar.
e) Görevlendirildiği çalışma ekiplerinde veya kurullarda aktif bir şekilde çalışır, yeterli vakti ayırır ve çalışma sonuçlarını takip eder.
f) Kurumsal risk yönetimi kapsamında düzenlenen toplantı, çalıştay ve eğitimlere katılır.

İç Denetim Birim Başkanlığının görev ve sorumlulukları
MADDE 14-(1) İç Denetim Birim Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususunda incelemeler yaparak, Rektöre mevzuat çerçevesinde gerekli raporlamaları yapar.
b) Üniversitede risk yönetim sürecinin kurulması ve geliştirilmesine destek olmak üzere danışmanlık hizmeti yapar.

c) Risk yönetimi süreçlerinde bağımsız izleme ile tanımlanan risk yönetimi faaliyetlerinin etkin yürütüldüğüne dair Rektöre güvence verir.
ç) Riskleri fiilen yönetmek suretiyle yönetim sorumluluğu almaktan kaçınır.

Birim yöneticilerinin görev ve sorumlulukları
MADDE 15-(1) Birim Yöneticilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Nitelikli personelini kurumsal risk yönetimi için oluşturulan komisyonlarda, alt çalışma ekiplerinde ve çalıştaylarda görevlendirir.
b) Görevlendirilen personelin yapılacak çalışmalara yeterli zaman ayırması ve aktif katılım göstermesi için gerekli tedbirleri alır.
c) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz hazırlar ve gönderir.
ç) Riskleri sürekli izler, risklerde bir değişiklik olması veya yeni bir risk oluşması durumunda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlar.
d) İzleme sonuçlarını belirlenen periyotlarda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlar.
e) Risk kayıt ve takip formunun güncellenmesine katkı sağlar.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları
MADDE 16-(1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır;
a) Üniversite Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesini oluşturur, gerekli hallerde günceller, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine ve Rektörün onayına sunar.
b) Üniversite Hassas Görevler Strateji Belgesini oluşturur, gerekli hallerde günceller, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine ve Rektörün onayına sunar.
c) Mali iş ve işlemlerle ilgili riskli görülen alanlarda toplantı, rehber, kılavuz, genelge, talimat vb. yönlendirici kontrol faaliyetleri tasarlayarak uygulanmasını sağlar.
ç) Üniversitede risk yönetimine ilişkin çalışmaları koordine eder ve iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi kapsamında risk yönetiminin etkinliğini de değerlendirerek belirli dönemler halinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna rapor sunar.
d) Kurumsal risk yönetimi takviminin oluşturulmasını, Kurul onayına sunulmasını, kamuoyuna duyurulmasını ve takvimde belirlenen toplantı/çalıştay/eğitimlerin organize edilmesini ve yürütülmesini sağlar.
e) Birim Risk Koordinatörü ve diğer katılımcılar tarafından belirlenen risklerin, değerlendirme sonuçlarının ve riske yönelik alınacak kararların konsolide edilmesinden, risk izleme ve değerlendirme formuna kaydedilmesini sağlar.
f) Risk yönetimi süreçlerinin Üniversitenin tüm birimlerinde etkin işlemesini sağlamak üzere teknik destek, danışmanlık ve sekretarya hizmetleri verir.
g) Risk yönetimine ilişkin Üniversitedeki iyi uygulamaları belirler, bu uygulamaların yaygınlaştırılması için çalışmalar yapar.
ğ) Gerekli olması halinde Yönergenin güncellenmesini Kurul'a önerir.
h) Kurumsal Risk Stratejilerine uygun formlar geliştirir, geliştirilen formlar belirli periyotlarda gözden geçirir ve güncellemesini sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Risklerin belirlenmesi

MADDE 17-(1) Risk belirleme sürecinin temel amacı; Üniversitenin politika, amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olacak ve idari performansı düşürecek her türlü olay temel alınarak, var olan tehditleri, istenmeyen durumları ve sonuçları, yaklaşmakta olan tehlikeleri içerecek kapsamlı bir risk haritası çıkarmaktır.

(2) Risklerin belirlenmesi hususunda takip edilmesi gereken aşamalar şunlardır;

a) Riskler, Üniversite yönetim hiyerarşisi içerisinde; süreçler, alt süreçler ve iş akışları üzerinde tespit edilir.

b) İş akışları üzerinde riskler, alt süreçte görev yapan personel ile birlikte Birim Risk Yönetimi Ekibi ve Birim Risk Koordinatörü tarafından iş adımları dikkate alınarak tespit edilir.

c) İş akışları üzerinde risk belirleme çalışmaları tamamlandıktan sonra, alt süreç ve sürece ilişkin risk belirleme çalışmasına geçilir. Alt süreçlere ilişkin riskler; alt süreçte görev alan personel ve alt süreç sorumlusu/sorumluları ile birlikte, sürece ilişkin riskler ise; ilgili süreç sorumluları ve alt süreç sorumluları ile birlikte, sürecin ilişkili olduğu stratejik hedef dikkate alınmak suretiyle tespit edilir ve ölçülür.

ç) Riskler tanımlanırken; risklerin çeşidi, kaynağı, sebebi, etkisi ve seviyesi göz önünde bulundurulur.

d) Risklerin belirlenmesi sürecinde; veri analizleri, senaryo analizleri, kontrol listeleri, anketler, görüşmeler, soru çizelgeleri, beyin fırtınası, kurumun/birimin sahip olduğu tecrübeler, akış şemaları, iç/dış denetim raporları, birim/kurum risk izleme ve değerlendirme tablosu, stratejik planlar, eylemsel planlar, idari ve akademik personelin geri bildirimleri, SWOT ve PESTLE analizleri gibi yöntem ve tekniklerden bir ya da birkaçı kullanılır. (Ek-3)

e) Risk belirleme çalışmaları; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi, etik kurallar, iş sağlığı ve güvenliği, iç ve dış paydaşlarla ilişkiler, bilgi ve iletişim güvenliği, mevzuata uyum, fiziksel ve finansal varlıkların korunması konuları çerçevesinde yürütülür.

f) Risk belirleme sürecinde; amaca uygun, sahip olunan güncel bilgiler kullanılır ve bu bilgiler belgelendirilir.

g) Belirlenen riskler, bu Yönergenin 18. maddesinde sayılan risk türlerinden en az birisi ile ilişkilendirilir.

ğ) Risk belirlenirken anlaşılabilir ve raporlamaya uygun ifadelere yer verilir. Riskin tanımından; riskin kaynağı ve ortaya çıkabilecek kayıp, açık ve net olarak anlaşılabilmelidir.

h) Risk belirleme sürecinin ne derece yararlı ve etkili olduğunu değerlendirmeye yönelik geri bildirimlerden yararlanılır.

ı) Risk belirleme çalışmalarında dış çevreden kaynaklı riskler ayrıca tespit edilir, ölçülür ve kayıt altına alınır.

Risk türlerinin tespit edilmesi

MADDE 18-(1) Riskler; stratejilerle ilişkili riskler, finansal riskler, yasal uyum riskleri, çevresel riskler, operasyonel riskler, itibar ve raporlama riskleri olmak üzere altı başlıkta değerlendirilir;

a) Stratejilerle İlişkili Riskler: Üniversitenin stratejik seçimlerinden dolayı maruz kalabileceği, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olabilecek risklerdir.

b) Finansal Riskler: Finansal değer kaybı olasılığı taşıyan tehditleri ifade eden, mali konularda olumsuz bir etkiye neden olabilecek potansiyel olay, koşul ya da durumlardan oluşan risklerdir.
c) Yasal Uyum Riskleri: Kanunların ve yasal düzenlemelerin değişmesinden kaynaklanan riskler ile yetersiz ya da yanlış bilgi ve dokümantasyon nedeniyle yaşanan yasal uyuşmazlıklar, yükümlülüklerin yerine getirilmesi konusundaki belirsizlik, düzenlemelerin yanlış yorumlanması veya personelin bu yükümlülükleri zamanında yerine getirmemesinden kaynaklanan risklerdir.
ç) Çevresel Riskler: Üniversitenin kontrolü dışında gerçekleşen olaylar sonucunda maruz kalabileceği risklerdir.
d) Operasyonel Riskler: Yetersiz sistemlerden, süreçlerden veya çalışanlardan kaynaklanabilecek kayıpların gerçekleşme riskidir. İş süreçleri, sistemler, faaliyetler ve işlemlerdeki hatalar, verimsizlikler, ihmaller, kötüye kullanımlar, hileler, kapasite sorunları bu kapsamda ele alınır.
e) İtibar ve Raporlama Riskleri: Kurum hakkında olumsuz düşüncelerin oluşması, kuruma duyulan güvenin azalması veya kurum imajının zedelenmesine sebep olan riskler ile kamuya, üst yönetime ve yasal otoritelere yapılan mali ve mali olmayan raporlamaların hatalı olması sebebiyle oluşan risklerdir.

(2) Finansal, yasal uyum, çevresel, operasyonel, itibar ve raporlama risklerinden stratejik hedefleri etkileme olasılığı olan risklerin hangi stratejilerle ilişkili olduğu belirtilir. (Ek-8)

Risklerin değerlendirilmesi ve ölçülmesi

MADDE 19-(1) Risklerin değerlendirilmesi; tespit edilmiş risklerin analiz edilmesi, etki ve olasılık açısından öneminin değerlendirilmesidir.

(2) Risklerin değerlendirilmesi, riskler tespit edildikten sonra risklerin ölçülmesi, önceliklendirilmesi ve kaydedilmesi aşamalarını kapsar.

a) Risklerin ölçülmesi, her riskin olma olasılığı ve etkisinin hesaplanmasıdır.
b) Risklerin önceliklendirilmesi, ölçme sonucunda aldıkları puan doğrultusunda önem derecesine göre sıralanmasıdır.
c) Risklerin kaydedilmesi, tespit edilen her bir riskin numaralandırılarak kayıt altına alınmasıdır.

(3) Tespit edilen her bir riskin olma olasılığı ve etkileri rakamlarla gösterilir ve risk puanı hesaplanır.

(4) Risklerin olasılık ve etkileri 1 ila 5 arasında puanlanır.

a) Olasılık Puanı: Bir riskin gerçekleşme olasılığının puanlanmasında; “1-çok düşük”, “2-düşük”, “3-orta”, “4-yüksek”, “5-çok yüksek” puan derecelerini ifade eder.
b) Etki Puanı: Riskin gerçekleşmesi halinde yaratacağı sonuçların etkisinin puanlanmasında; “1-çok düşük”, “2-düşük”, “3-orta”, “4-yüksek”, “5-çok yüksek” puan derecelerini ifade eder.
c) Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcı ayrı ayrı etki puanı ve olasılık puanı verir, katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin; (ortalama) etki puanı, (ortalama) olasılık puanı bulunur.

(5) Risk seviyesi (risk puanı) etki ve olasılık puanlarının çarpımı ile hesaplanır. (Risk Seviyesi=Risk Etki Puanı x Risk Olasılık Puanı)

(6) Risk etki ve olasılıklarının puanlanması ve risk seviyesinin hesaplanmasında “Risk Etki Değerlendirme” ve “Risk Olasılık Skalaları” formları kullanılır. (Ek-4 ve Ek-5)

Risklerin matrisi

Madde 20-(1) Risklerin matrisi, risk analizi çalışmaları sonucunda tespit edilen ve derecelendirilen riskleri içerecek şekilde hazırlanan ve risk değerlendirme sürecinde olasılık ve etki değerlerinin hesaplanmasında kullanılmaktadır. (Ek-6)

(2) Üniversitemiz Risk Matrisinde risk seviyeleri; çok düşük (açık yeşil), düşük (yeşil), orta (sarı), yüksek (kırmızı) ve çok yüksek (koyu kırmızı) olmak üzere beş derecede değerlendirilir.

(3) Risk matrisleri doğal ve kalıntı riskler için ayrı ayrı hazırlanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Riske Cevap Verme ve Kontrol Yöntemleri

Riske cevap verme

Madde 21-(1) Risklere cevap verilmesi, Üniversite yönetiminin tespit ettiği ve risk iştahları çerçevesinde değerlendirdiği risklere verilecek cevabın ne olacağının saptanması ve muhtemel tehditlerin azaltılması ve/veya ortaya çıkabilecek fırsatların değerlendirilmesidir. (Ek-7)

(2) Risklere yönelik verilecek cevaplar riskleri kabul etmek, kaçınmak, paylaşmak ve kontrol etmek/azaltmak olarak 4 grupta sınıflandırılır.

a) Riski Kabul Etmek: Risklere karşı herhangi bir eylem uygulamamaya karar verilmesidir.
b) Riskten Kaçınmak: Risk yönetilmeyecek kadar büyükse ve/veya faaliyet hayati öneme sahip değilse, faaliyete son verilmesidir.
c) Riski Paylaşmak: Daha çok Üniversitenin doğrudan asli görev alanına girmeyen veya fayda-maliyet açısından Üniversite tarafından yapılması uygun görülmeyen ve bu anlamda riskleri yüksek olduğu değerlendirilen faaliyetlerin, uzmanlığı/donanımı/kaynağı olan başka bir idare/kişi/kuruluşa devredilmesi şeklinde riske cevap verilmesidir. Ancak risk devredilse bile sorumluluk devredilemez.
ç) Riski Kontrol Etmek/Azaltmak: Risklerin kabul edilebilir bir seviyede tutulması için kontrol faaliyetleri aracılığıyla riske cevap verme yöntemidir. Önleyici, Düzeltici, Yönlendirici ve Tespit edici yöntemleri vasıtasıyla uygulanır.

Risk kontrol yöntemleri

Madde 22-(1) Risk kontrol faaliyetleri, üniversitenin politika, amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskleri giderebilmek veya kabul edilebilir düzeyde tutmak için belirlenen ve uygulamaya konulan yöntemleri ifade eder.

(2) Tespit edilen riskler aşağıdaki yöntemlerle kontrol edilir:

a) Önleyici Kontrol Yöntemi: Riskin ortaya çıkabilecek istenmeyen sonuçlarını önlemek için tasarlanan yöntemdir.
b) Düzeltici Kontrol Yöntemi: Riskin meydana gelebilecek olan olumsuz sonuçlarını düzeltmek için tasarlanan yöntemdir.
c) Yönlendirici Kontrol Yöntemi: Riskin belirli bir sonuca ulaşmasının kesinleştirilmesi için tasarlanan yöntemdir.
ç) Tespit Edici Kontrol Yöntemi: Riskin daha önceden tespit edilen istenmeyen sonuçlarının hangi sebep ile ortaya çıktığını saptamak için tasarlanan yöntemdir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Bilgi, İletişim, İzleme ve Raporlama Süreci

Bilgi ve iletişim süreci

Madde 23-(1) Bilgi ve iletişim süreci, risk yönetiminin bütün aşamaları boyunca iç ve dış tüm paydaşlarla birlikte yürütülür.

(2) Risk yönetim sürecinde bilgi paylaşımı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında Üniversitenin tüm birimleri ile Giresun Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden yapılır. Ayrıca; kurumsal e-posta üzerinden bilgi ve belge paylaşımı yapılabilir.

İzleme süreci

Madde 24-(1) Risk Yönetimi sürecinin etkili işleyebilmesi için izleme faaliyetinin kesintisiz bir şekilde yapılması ve değişen iç ve dış olaylara göre güncellenmesi sağlanır. İzleme faaliyetinde, Üniversiteyi etkileyen iç ve dış risklerin hala tehdit unsuru olup olmadığı, olasılığı ile etkisinin değişip değişmediği, yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı tespit edilir.

(2) İzleme faaliyeti üniversite yönetiminin; risk yönetim süreçlerinin daha etkili işleyebilmesi için tüm yönleriyle değerlendirmesini ayrıca, başarı ve başarısızlıkları analiz ederek gerekli bilgileri elde etmesini ve tecrübeler kazanmasını sağlar.

(3) İzleme sürecinde risklerin; üniversiteyi ne derece etkileyip etkilemediği, etkilerini ve olasılıklarını değiştirebilecek bir olay meydana gelip gelmediği, performans göstergelerinin doğru verileri yansıtıp yansıtmadığı, uygulanan kontrollerin yararlı olup olmadığı, ilave kontrollere ihtiyaç duyulup duyulmadığı değerlendirilir.

(4) Harcama birimlerine ait hassas görevlerle ilgili faaliyetler Üniversite Hassas Görevler Strateji Belgesine uygun olarak izlenir.

Raporlama süreci

Madde 25-(1) Üniversitenin çalışanlarından başlayarak her risk yönetim kademesinde riskler değerlendirilir, eksiklikler, öneri ve kontrol süreçleri eklenir. Yıllık risk izleme ve değerlendirme tablosu ile raporlanır. (Ek-8)

(2) Raporlama süreci aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Harcama birimlerinde görev yapan çalışanlar görev sorumluğuna giren işleri yürütürken tespit ettikleri riskleri ve önerilerini Alt Birim Risk Koordinatörüne sunar.

b) Alt Birim Risk Koordinatörleri, iletilen riskleri kendi düzenlemelerini de yaparak Birim Risk Koordinatörüne sunar.

c) Birim Risk Koordinatörü bir yıllık dönem için alınan risk kayıtlarını ve ilgili kayıtları gözden geçirerek raporlaştırır ve Üniversite Risk Koordinatörüne sunar.

ç) İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörlerinin raporları doğrultusunda, Konsolide İdare Risk Raporunu hazırlar. İzlenmesi gereken önemli riskleri ve kendi değerlendirmelerini de ilgili rapora ekleyerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna rapor sunar.

d) İç Denetim Birimi, birimlerde ve kurumda risk yönetimi süreçlerinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususundaki değerlendirmelerini içeren bir raporu Rektöre sunar.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 26-(1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

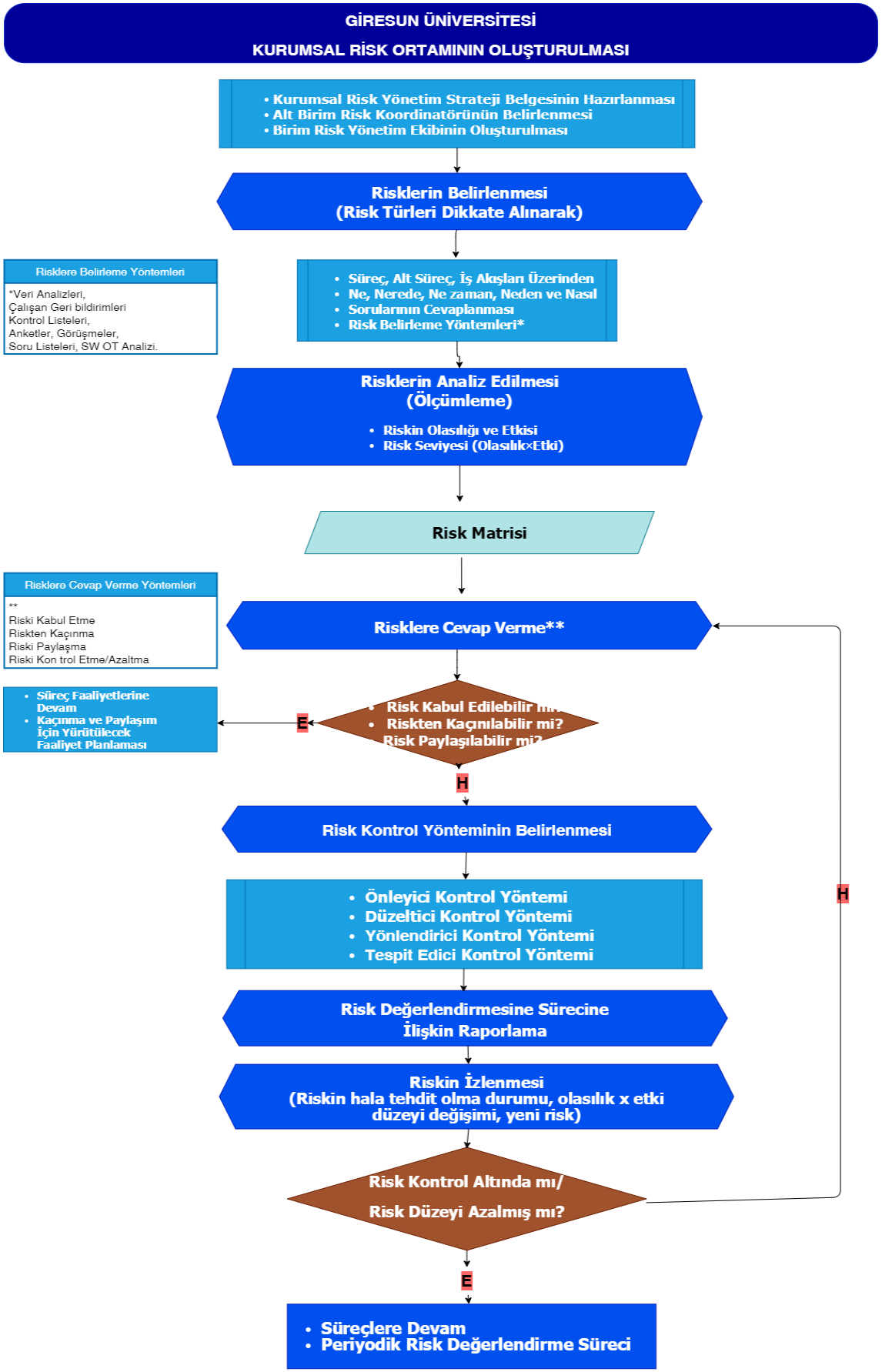
MADDE 27-(1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

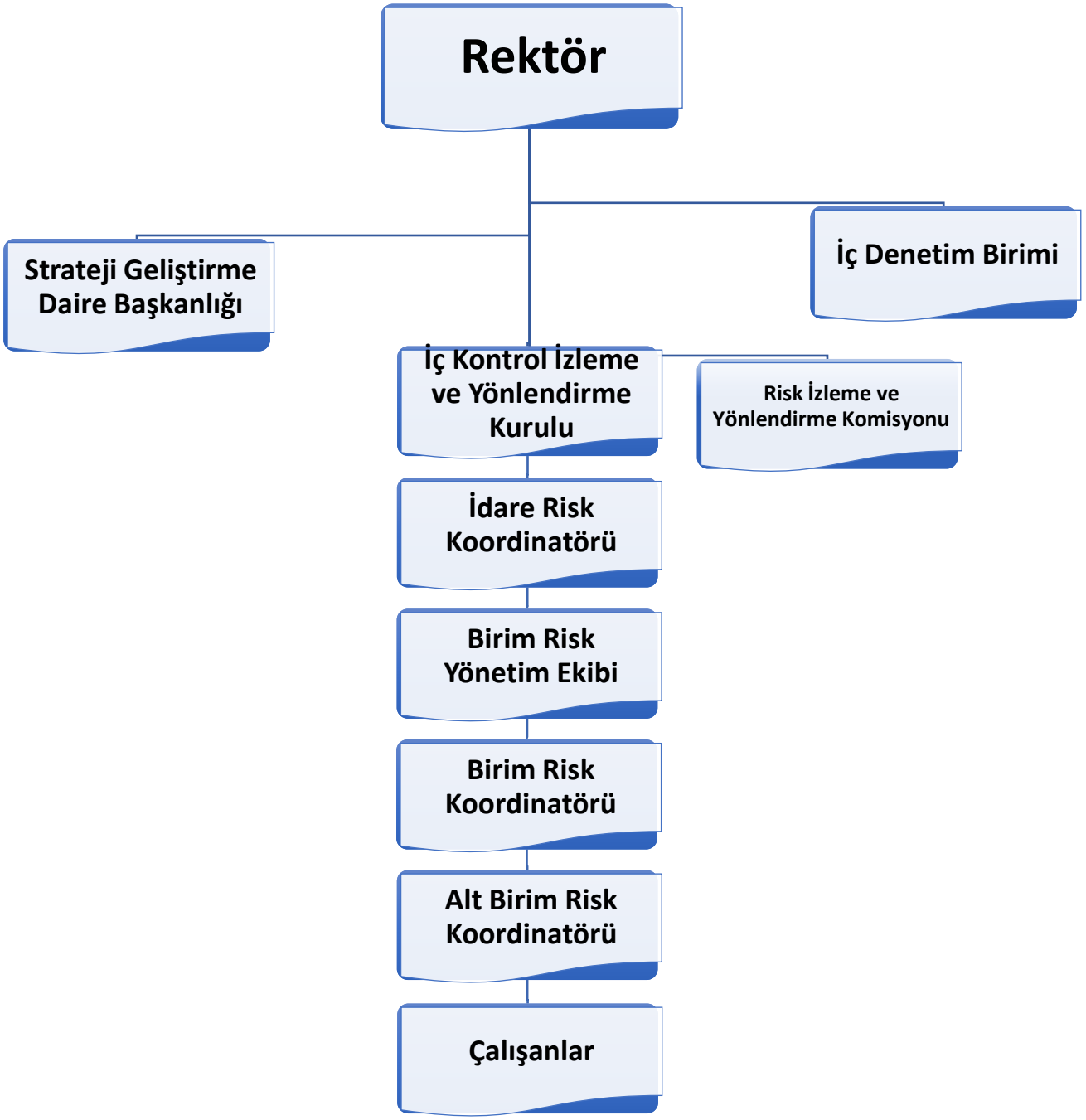
MADDE 28-(1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarih	**Sayısı**

EK-1 Risk Yönetim Süreci Akış Şeması



EK-2 Risk Yönetimi Organizasyon Yapısı



EK-3 Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular

	Sorular
1	Birimde/Kurumda Misyon, Vizyon ile temel amaç ve hedefler belirlendi mi?
2	Amaç ve hedeflere ulaşmada yaşanılan en büyük engel nedir?
3	Yasa ve mevzuat gibi dış faktörlerde değişimler meydana geldi mi?
4	Son zamanlarda kilit/önemli personel değişikliği yaşandı mı?
5	Geçmiş dönemlerde yüksek oranda personel değişimi oldu mu?
6	İş süreçleri sade ve sıradan mı, yoksa karmaşık ve değişken mi?
7	Çalışma Usul ve esasları ile iş süreçleri yazılı belge haline getiriliyor mu?
8	Diğer birimler benzer amaç ve hedeflerde başarısızlığa uğradı mı?
9	Bilişim sisteminde herhangi bir değişiklik oldu mu?
10	Yeni görevler üstleniliyor mu? Yeniden yapılanmaya gidildi mi?
11	İş süreçlerinde genel bir aksama olursa, acil eylem planı mevcut mu?
12	Geçmiş yıllarda hangi riskler çoğaldı veya azaldı? Neden?
13	Bu durum neden bir risk olarak tasvir edilmektedir?
14	Bu riski anlamak için ilave bir bilgiye ihtiyaç var mıdır?
15	Bu riskin hedeflere ulaşmada neden olumsuz etkisi vardır?
16	İç risklerin ortaya çıkmasına kimler sebep olmuş olabilir?
17	Tespit edilmiş iç risklerin çıkış kaynağı ve temel nedeni nedir?
18	Risklerin neden olacağı olası maliyetler ne kadardır?
19	Üniversite yönetimi hem iç hem dış riskleri dikkate alıyor mu?
20	Risklerin belirlenmesinde iç ve dış paydaşların rolü nelerdir?
21	Ulusal veya küresel salgın olursa işlerin aksaması söz konusu oluyor mu?

EK-4 Risk Etki Değerlendirme Skalası

Etki Seviyesi	Etki Kategorisi	AÇIKLAMA
5	Çok Ciddi	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşamamasına, stratejik amaç ve hedeflerinden ciddi derecede sapmasına veya kurum tarafından sunulan hizmetlerin uzun süre duraklamasına neden olabilecek olay veya durumlar.
4	Ciddi	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerinden önemli derecede sapmasına veya kurum tarafından sunulan hizmetlerin önemli bir süre duraklamasına neden olabilecek olay veya durumlar.
3	Orta	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerinden kabul edilebilir derecede sapmasına veya kurum tarafından sunulan hizmetlerin belirli bir süre duraklamasına neden olabilecek olay veya durumlar.
2	Hafif	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasında düşük seviyede etkisi olabilecek olay veya durumlar.
1	Çok Hafif	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasında çok düşük kolaylıkla gözlemlenemeyecek seviyede etkisi olabilecek olay veya durumlar.

EK-5 Risk Olasılık Değerlendirme Skalası

Olasılık Seviyesi	Olasılık Kategorisi	AÇIKLAMA
5	Çok Yüksek (Neredeyse Kesin)	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı kesin olan olay ve durumlar.
4	Yüksek (Yüksek Olasılık)	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı yüksek olan muhtemel olay ve durumlar.
3	Orta (Olasılık)	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı mümkün olan olay ve durumlar.
2	Hafif (Zayıf Olasılık)	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı düşük olmakla birlikte imkansız olmayan olay ve durumlar.
1	Çok Hafif (İhtimal Dışı)	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı pek muhtemel olmayan olay ve durumlar.

EK-6 Risk Matrisi

	OLASILIK				
ETKİ	**1** Çok Düşük	**2** Düşük	**3** Orta	**4** Yüksek	**5** Çok Yüksek
5 Çok Yüksek	**5** Katlanılabilir	**10** Orta	**15** Önemli	**20** Önemli	**25** Katlanılamaz
4 Yüksek	**4** Katlanılabilir	**8** Orta	**12** Orta	**16** Önemli	**20** Önemli
3 Orta	**3** Katlanılabilir	**6** Katlanılabilir	**9** Orta	**12** Orta	**15** Önemli
2 Düşük	**2** Katlanılabilir	**4** Katlanılabilir	**6** Katlanılabilir	**8** Orta	**10** Orta
1 Çok Düşük	**1** Önemsiz	**2** Katlanılabilir	**3** Katlanılabilir	**4** Katlanılabilir	**5** Katlanılabilir

	Önemsiz Risk
	Katlanılabilir Risk
	Orta Risk
	Önemli Risk
	Katlanılamaz Risk

EK-7 Risk Cevap Matrisi

Risk Seviyesi	**AÇIKLAMA**
Katlanılamaz Risk (25 Puan)	Belirlenen risk kabul edilebilir seviyeye düşürülünceye kadar işe başlanmaz veya yürütülen faaliyet durdurulur. Alınan önlemlere rağmen riski düşürmek mümkün olmuyorsa, faaliyet engellenir.
Önemli Risk (15, 16, 20 Puan)	Belirlenen risk kabul edilebilir seviyeye düşürülünceye kadar faaliyete başlanmaz veya yürütülen faaliyet durdurulur. Risk faaliyetin devam etmesi ile ilgiliyse acil önlem alınmalı ve önlemler sonucunda faaliyetin devamına karar verilmelidir.
Orta Risk (8, 9, 10, 12 Puan)	Belirlenen riskleri düşürmek için kontrol faaliyetlerine başlanmalıdır. Risk azaltmaya yönelik alınacak kontrol yöntemlerine cevap zaman alabilir.
Katlanılabilir Risk (2, 3, 4, 5, 6 Puan)	Belirlenen riskleri ortadan kaldırmak için ek kontrol faaliyetlerine ihtiyaç olmayabilir. Ancak mevcut kontroller sürdürülmeli ve denetlenmelidir.
Önemsiz Risk (1 Puan)	Belirlenen riski ortadan kaldırmaya yönelik kontrol faaliyeti planlamaya ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin kayıtlarını saklamaya gerek olmayabilir.

EK-8 Risk Değerlendirme ve İzleme Tablosu (Birim/Kurum)

1	2	3	4	5	6	7	8	9				10				11	12	6	7	8	13		14
S.N.	Risk Türü	Risk Kaynağı	İlişkili Olduğu Stratejik Hedef	Tespit Edilen Risk ve Sebebi	RİSKİN			RİSK CEVABI				RİSKİN KONTROLÜ				RİSKİN SAHİBİ	YENİDEN DEĞERLENDİRME TARİHİ	RİSKİN			RİSKİN DURUMU		AÇIKLAMA
					Etkisi	Olasılığı	Puan	Kabul Edilebilir	Kaçınılabilir	Paylaşılabilir	Kontrol Edilebilir	Önleyici Kontrol	Düzeltici Kontrol	Yönlendirici Kontrol	Saptayıcı Kontrol			Etkisi	Olasılığı	Puanı	Kontrol Altında	Ek Kontrol İhtiyacı	
1				**RİSK:** **SEBEBİ**																			
2				**RİSK:** **SEBEBİ**:																			
3				**RİSK:** **SEBEBİ**:																			
4				**RİSK:** **SEBEBİ**:																			
5				**RİSK:** **SEBEBİ**:																			

Tabloyu Dolduran İdare/Birim/Alt Birim Koordinatörü/Çalışan Adı		**Tarih**		**İmza**

Risk Değerlendirme ve İzleme Tablosu Sütunlarının Açıklaması

S.N.	SÜTUN TANIMLAMALARI	DOLDURMAYA YETKİLİ OLAN GÖREVLİ KİŞİ/EKİP/KURUL
1	**Sıra No:** Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.	Çalışan, Birim Risk Yönetim Ekibi, Alt Birim Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörü, İdare Risk Koordinatörü, İKİYK.
2	**Risk Türü**: Madde 18'de tanımlanan risk türlerini gösterir	
3	**Risk Kaynağı:** Riskin iç ve dış kaynaklı olup olmadığını gösterir. (İç Risk için (İ), Dış Risk için (D)	
4	**İlişkili Olduğu Stratejik Hedef**: Üniversitenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. (H.1.1) (H.3.3 gibi) Stratejik hedeflerle ilişkili olmadığı değerlendirilen riskler bu sütunda işaretlenmez.	
5	**Tespit Edilen Risk ve Sebebi:** Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.	
6	**Etki:** Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.	Birim Risk Yönetim Ekibi, Alt Birim Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörü, İdare Risk Koordinatörü, İKİYK.
7	**Olasılık:** Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.	
8	**Risk Puanı:** Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.	
9	**Risk Cevabı:** Madde 21'de tanımlanan gruplardan hangisi olduğunu gösterir.	
10	**Riskin Kontrolü:** Madde 22'de tanımlanan kontrol yöntemlerinim hangisi olduğunu gösterir.	
11	**Riskin Sahibi:** Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir.	
12	**Riskin Yeniden Değerlendirme Tarihi:** Önceden belirlenen riskin kontrol altına alınmasından sonra yeniden değerlendirilme tarihini gösterir.	
13	**Riskin Durumu:** Riskin yeniden değerlendirmeden sonraki durumunu gösterir.	
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.	

EK-9 Risk İştahı Tablosu

Değerlendirilecek Faaliyet Alanları	Çok Düşük	Düşük	Orta	Yüksek	Çok Yüksek
	1	2	3	4	5
Kalite Güvencesi Sistemi Faaliyetleri					
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri					
Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri					
Toplumsal Katkı Faaliyetleri					
Uluslararasılaşma Faaliyetleri					
Yönetim Sistemi Faaliyetleri					
Sosyal ve Kültürel Faaliyetler					
İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetleri					
Bilgi Güvenliği Faaliyetleri					
Bütçe Yönetimi Faaliyetleri					
Paydaşlarla ilişkiler					
Taşınır ve Taşınmaz Yönetimi Faaliyetleri					
Kurumsal İtibar ve Algı					
Yasal Faktörler					
Operasyonel Faktörler					
Kampüs Güvenliği					