Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Risk Yönetim Kurulu
Amir ve Üst Amirler	Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür(Başhekim) Yardımcıları
Görev Devri	Kurulda görevli olan diğer üyeler
Görev Amacı	Risk Yönetim Kurulu, kurumun stratejik, operasyonel ve finansal risklerini tanımlamak, değerlendirmek, izlemek ve kontrol altına almak için oluşturulmuştur. Bu görevin amacı, kurumsal hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek potansiyel riskleri azaltmak, kurumsal sürdürülebilirliği sağlamak ve risklere karşı önleyici tedbirler geliştirmektir.
Temel İş ve Sorumluluklar	***1. Risk Yönetim Politikalarının Belirlenmesi*** - Kurumun risk yönetim politikasını ve prosedürlerini oluşturmak, geliştirmek ve güncellemek. - Risk yönetim stratejilerini kurumun genel hedefleri ile uyumlu şekilde belirlemek. ***2. Risk Tanımlama ve Değerlendirme Çalışmaları*** - Kurumun tüm iş süreçlerinde ortaya çıkabilecek stratejik, operasyonel, finansal ve yasal riskleri belirlemek. - Belirlenen riskleri analiz ederek risk düzeylerini değerlendirmek ve öncelik sırasına göre sıralamak. ***3. Risk Azaltma ve Kontrol Planları Oluşturma*** - Yüksek riskli alanlarda risk azaltma planları ve kontrol mekanizmaları geliştirmek. - Risklere karşı alınacak tedbirleri belirleyerek, bu tedbirlerin uygulanmasını sağlamak. ***4. Risk İzleme ve Raporlama*** - Risk yönetim süreçlerini düzenli olarak izlemek, risklerin gerçekleşme durumunu ve alınan tedbirlerin etkinliğini değerlendirmek. - Risk değerlendirme sonuçlarını ve risk yönetim faaliyetlerini üst yönetime ve ilgili birimlere raporlamak. ***5. Kurumsal Risk Kültürünü Geliştirme*** - Kurum genelinde risk farkındalığını artırmak için eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak. - Tüm personelin risk yönetimine dahil edilmesini teşvik etmek ve risk kültürünü kurum genelinde yaygınlaştırmak. ***6. İş Sürekliliği ve Acil Durum Planlarının Desteklenmesi*** - Kurumun iş sürekliliğini sağlamak için acil durum ve kriz yönetim planları ile uyumlu risk yönetim stratejileri geliştirmek. - Acil durum senaryoları ve iş sürekliliği planları ile uyumlu olarak risk değerlendirmelerini yapmak. ***7. Risk Yönetim Sisteminin Etkinliğini Gözden Geçirme*** - Risk yönetim sürecinin etkinliğini ve verimliliğini düzenli olarak gözden geçirerek iyileştirme fırsatlarını belirlemek. - Risk yönetim sistemine dair iç ve dış denetim sonuçlarını değerlendirerek iyileştirme çalışmaları yapmak. ***8. Risk Komiteleri ve Çalışma Gruplarına Liderlik Etme***

	- Gerekli durumlarda alt komiteler ve çalışma grupları oluşturarak spesifik risk alanlarında derinlemesine analizler yapmasını sağlamak. - Risk analizinde uzmanlık gerektiren konularda ilgili çalışma gruplarını koordine etmek. ***9. <u>Regülasyonlara Uyumun Sağlanması</u>*** - Risk yönetimi ile ilgili yasal mevzuat ve düzenlemelere uyumlu bir şekilde faaliyetleri sürdürmek. - Regülasyonlarda meydana gelen değişiklikleri takip ederek kurumun risk yönetim sistemini güncellemek. ***10. <u>Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler</u>*** - Üst yönetim tarafından talep edilen ve risk yönetimiyle ilgili diğer görevleri yerine getirmek.
Yetkiler	1. Kurumun risk yönetim politikalarını oluşturma ve güncelleme yetkisi. 2. Kurum genelinde risk analizleri yapma ve bu analizler doğrultusunda risk azaltma planları geliştirme yetkisi. 3. Risk yönetim sisteminin etkinliğini değerlendirme ve ilgili birimlere raporlama yetkisi. 4. Risk yönetim süreciyle ilgili eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini düzenleme yetkisi.
Yasal Dayanak	1. 657 Sayılı Kanun 2. 2547 Sayılı YÖK Kanunu 3. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği 4. Merkez Yönetmeliği 5. SKS Kalite Standartları Rehberi 6. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 7. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 8. İş Sürekliliği Yönetim Sistemleri (ISO 22301) Standartları 9. Risk Yönetimi ile İlgili Uluslararası Standartlar (ISO 31000) 10. Kamu Hizmet Standartları ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO 9001 vb.)
Görev Tanımını; Hazırlayan …./…./…. Adı-Soyadı: Unvanı:	Onaylayan …./…./….
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Adı-Soyadı: Unvanı:	Tarih …./…./…. İmza