ELAZIĞ-2023

**İçindekiler**

F.Ü. İLAHİYAT FAKÜLTESİ

**KURUMSAL RİSK YÖNETİMİ STRATEJİ BELGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM…………………………………………………………………………….....1**

**Amaç,Kapsam,Dayanak,Tanımlar……………………………………………………………..4**

**Amaç……………………………………………………………………………………………...4**

**Kapsam…………………………………………………………………………………………...4**

**Dayanak…………………………………………………………………………………………..4**

**Tanımlar………………………………………………………………………………………….4**

**Risk Yönetimine İlişkin İlkeler…………………………………………………………………4**

İKİNCİ BÖLÜM……………………………………………………………………………….8

Görev Yetki ve Sorumluluklar………………………………………………………………..8

**Dekanın Görev,Yetki ve Sorumlulukları……………………………………………………..8**

**İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu………..…………………………………………9**

**İdare Risk Koordinatörü………………………………………………………………………9**

**Birim Risk Koordinatörü…………………………………………………………………….10**

**Alt Birim Risk Koordinatörü…………………………………………………………….…..10**

**Çalışanlar……………………………………………………………………………………...11**

**İç Denetim Birimi……………………………………………………………………………..11**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı…………………………………………………………12**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM…………………………………………………………………………….13**

**Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi………………………………………………….13**

**Risklerin Belirlenmesi………………………………………………………………………….13**

**Risk Türünün Tespit Edilmesi………………………………………………………………...14**

**Risklerin Değerlendirilmesi……………………………………………………………………16**

**Risklerin Matrisi………………………………………………………………………………..17**

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM…………………………………………………………………………18**

**Riske Cevap Verme ve Kontrol Yöntemleri………………………………………………….18**

**Riske Cevap Verme……………………………………………………………………………18**

**Risk Kontrol Yöntemleri………………………………………………………………………19**

**BEŞİNCİ BÖLÜM……………………………………………………………………………..21**

**Bilgi İletişim İzleme ve Raporlama Süreci……………………………………………………21**

**İzleme ve Raporlama Süreci İzleme Süreci…………………………………………………..21**

**Raporlama Süreci………………………………………………………………………………22**

**ALTINCI BÖLÜM…………………………………………………………………………….23**

**Diğer ve Çeşitli Hükümler……………………………………………………………………..23**

**Hüküm Bulunmayan Haller…………………………………………………………………...23**

**Yürürlülük……………………………………………………………………………………...23**

**EKLER:…………………………………………………………………………………………24**

[EK-1 Risk Yönetim Süreci Akış şeması 2](#_Toc505256283)4  
[EK-2 Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular 2](#_Toc505256284)5  
[EK-3 Birim Risk Tanımlama Formu 26-27](#_Toc505256285)  
[EK-4 Risk Etki Değerlendirme Skalası 2](#_Toc505256286)8  
[EK-5 Risk Olasılık Değerlendirme Skalası 2](#_Toc505256287)9  
[EK-6 Risk Matrisi](#_Toc505256288) 30  
[EK-7 Risk Cevap Matrisi 31](#_Toc505256289)  
EK-8 Risk İştahı Tablosu……………………………………………………………….…….32  
[EK-9 Kurum Risk Kütüğü Tablosu 3](#_Toc505256290)3-34  
[EK-10 Risk Analizi Tablosu (Fakülte) 3](#_Toc505256291)5-36  
[EK-11 Risk Türüne Göre Risk Sayıları (Fakülte) 3](#_Toc505256292)7  
[EK-12 Kalıntı Risk Tablosu (Fakülte) 3](#_Toc505256293)8-39  
[EK-13 Risk İzleme Tablosu 40](#_Toc505256294)  
[EK-14 Risk Değerlendirme Formu 41](#_Toc505256294)  
EK-15 Fakülte Risk Yönetimi Ekibi…………………………………………………………42

**BİRİNCİ BÖLÜM**

# Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

# Amaç

MADDE 1 - Bu belgenin amacı; İlahiyat Fakültesinin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmada engel olabilecek bütün risklerin tanımlanmasını, değerlendirilmesini, kontrol edilmesini ve etkilerinin en aza indirilmesini sağlayacak bir sistematik yaklaşım geliştirerek; risk ile mücadele etmede akademik ve idari personele gerekli yardımı yapacak tüm yönetim kademelerinin etkili katılımını temin edecek bir risk yönetim stratejisi meydana getirmektir.

# Kapsam

MADDE 2 - Bu belge, risk idaresi için yetki ve sorumlulukların belirlenmesini, Fakültenin karşılaşabileceği her türlü riskin tanımlanmasını, değerlendirilmesini, yönetilmesini ve rapor edilmesini sağlayacak risk yönetim stratejisi ortaya konmasına ilişkin ilkeleri kapsar.

# Dayanak

MADDE 3 - Bu belge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanımlar

MADDE 4 - Bu belgede geçen;

1. **Fakülte:** İlahiyat Fakültesini,
2. **Üst Yönetici:** İlahiyat Fakültesi Dekanını,
3. **Birim:** Fakültenin İdari ve Akademik Birimlerini,
4. **Birim Yöneticisi**: Dekanı,
5. **İdare Risk Koordinatörü:** Dekan tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri,
6. **Birim Risk Koordinatörü:** Birim yöneticisi tarafından belirlenen, birimin görevleri ile iç kontrol ve risk yönetimi uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan; Dekan Yardımcısını veya Fakülte Sekreteri,
7. **İç Kontrol Temsilcisi:** İç kontrol uygulamaları ve risk yönetimi konusunda düzenlenen eğitimlere katılmış, akademik birimlerde; Fakülte Sekreteri, ile birimde görevli bir personeli,
8. **Birim Risk Yönetim Ekibi:** Birim Risk Koordinatörü ile en az bir iç kontrol temsilcisinin katılımı ile Birim Yöneticisi tarafından oluşturulacak 3 kişilik ekibi,
9. **Risk:** Fakültenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını olumsuz olarak etkileyecek, etki ve olasılık ile ölçülebilen her türlü eylem, durum ve olaydır.
10. **Doğal Risk:** İdarenin hedefleri ile ilgili olarak tespit ettiği risklerin herhangi bir cevap verilmeden hemen önceki durumu.
11. **Kalıntı Risk:** Kontroller yapıldıktan sonra arta kalan risktir.
12. **İç Risk:** Fakülte yönetimi tarafından kontrol edilebilen olaylar sonucunda oluşan risklerdir (Örneğin; Stratejik yönetim, insan faktörü, teknik faktörler, operasyonel faktörler).
13. **Dış Risk:** Fakülte yönetimi tarafından kontrol edilemeyen olaylar sonucunda oluşan risklerdir (Örneğin; İktisadi faktörler, itibar ve saygınlık, çevresel faktörler, politik faktörler.).
14. **Risk İştahı:** Amaçların ve hedeflerin başarılması için, Fakülte yönetiminin katlanmaya hazır olduğu risk çeşidi ve miktarıdır.
15. **Risk Belirleme:** Risklerin ne, nasıl, ne zaman, nerede ve niçin olabileceğini tanımlama sürecidir.
16. **Risk Yönetimi:** Fakültenin idari faaliyetleri ve çevresi içindeki potansiyel fırsatları ve olası tehlikeleri ortaya çıkaran kurum kültürü ve yapılanmanın yönetilmesidir.
17. **Risk Yönetimi Süreci:** Risklerin belirlenmesi, türlerinin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, kontrolü, izlenmesi ve raporlanması süreçlerinin sistematik bir şekilde yapılmasını ifade eder.
18. **Risk Yönetimi Planı:** Risk yönetimine ilişkin, Fakülte yönetiminin uygulayacağı bütün plan ve yönlendirmeleri içeren raporlar bütünüdür.
19. **Risk Kütüğü:** Risk yönetim sürecinde tespit edilmiş olan bütün risklerin ve risklere ait detaylı bilgilerin kaydedildiği listedir.
20. **Risk Değerlendirme:** Tespit edilen risklerin olasılığını, etkisini, sonucunu ve iştahını belirleme yöntemidir.
21. **Risk Analizi:** Risklerin yapısı ile seviyesinin kavranması, değerlendirilmesi ve risklere cevap verilmesi sürecidir.
22. **Risk Kontrol:** Fakülteyi etkileyen risklerin zararlarını azaltmaya yarayan her türlü süreç, plan, kaynak, uygulama ve eylemler bütünüdür.
23. **Risk Derecelendirme:** Risklerin, sahip oldukları etki, olasılık ve muhtemel sonuçlarına göre sınıflandırılmasıdır.
24. **Etki:** İdari faaliyetlerin başarısını pozitif veya negatif etkileyen, kesin veya belirsiz olabilen nitel ve nicel olarak ifade edilebilen olayların sonucudur.
25. **Olasılık:** Öznel ya da nesnel olarak tanımlanmış, ölçülmüş, belirlenmiş olsun veya olmasın bir olayın olabilme ihtimalidir.

aa) **İzleme:** Risk ile mücadelede, performans seviyesinin hangi durumda olduğunu belirlemek maksadıyla devamlı olarak gözlemleme ve denetlemedir.

bb) **Raporlama:** Risk yönetiminin ne durumda olduğunu, risklerle ne şekilde mücadele edildiğini ve elde edilen sonuçları belgelendirmektir.

cc) **Olay:** Amaç ve hedeflerin başarılmasını etkileyen iç ve dış kaynaklardan meydana gelen oluşumlar/durumlardır.

# Risk Yönetimine İlişkin İlkeler

MADDE 5 - Fakültenin risk yönetimine ilişkin ilkeleri şunlardır:

1. Fakültenin idari yönetimi ile eğitim faaliyetlerinin aksamasına sebep olacak, idari ve akademik personelin performansını düşürecek, sürdürülen projeleri başarısızlıkla sonuçlandıracak, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesinde sorunlar yaratacak, Fakültenin sahip olduğu saygınlığı zedeleyebilecek, bütçede mali kayıplar verdirecek ve çevre kirliliklerine neden olacak bütün iş ve olaylar **risk** olarak tanımlanır.
2. Risklerin tespiti, aşağıda belirtilen yöntemler aracılığı ile yapılır.
3. Tespit edilen riskler, etkilerine ve olasılıklarına göre kategorilere ayrılır ve her bir risk kategorisi için ayrı çözümler üretilir.
4. Etkisinin ve olasılığının yüksek olduğu belirlenen bütün riskler, düzenli aralıklarla kontrol edilir ve elde edilen sonuçlar belgelenir.
5. Risklerin tanımlanması, olası sonuçlarının tespit edilmesi ve etkilerinin en aza indirgenebilmesi amacıyla gereken her türlü veri için, her seviyeden idari ve akademik personelin yazılı ve sözlü geribildirimi talep edilir ve bu doğrultuda riskler değerlendirilip raporlanır.
6. Her birim, kendi akademik ve idari yapısını ilgilendiren riskleri tespit edip kayıt altına alır.
7. Üst yönetim, risk yönetiminin Fakültenin bağlı bütün birimlerde etkin bir şekilde uygulandığını denetlemekle yükümlüdür.
8. Risk yönetimi süreci, Fakültenin faaliyetleri ile bütünleşik olarak yönetilmesi ve diğer mevzuatlarla çelişmemesi sağlanır.
9. Risk yönetim sürecinde tespit edilen yeni riskler ile bu risklere ait olan sebep ve sonuçlar belgelenip, risk için hazırlanan planlar güncellenir.

# İKİNCİ BÖLÜM

# Görev Yetki ve Sorumluluklar

# Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6 - Dekanın görev ve sorumlulukları:

1. Her yıl fakültenin amaç ve hedefleri doğrultusunda risklerin yönetilmesi konusunda stratejinin belirlenmesini sağlar ve bu stratejinin nasıl uygulayacağını gösteren Risk Strateji Belgesini onaylayarak, söz konusu belgeyi tüm çalışanlara yazılı olarak duyurur.
2. Risk Strateji Belgesinde risk yönetimi için gerekli yapıları oluşturarak görev ve sorumlulukları açıkça belirler.
3. Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskler konusunda İdare Risk Koordinatörüne gerekli desteği sağlar.
4. Paydaşlar ve kamuoyuna karşı risklerin yönetilmesinde gerekli hassasiyeti ve katılımcılığı sağlamak konusunda uygun mekanizmalar oluşturulmasını sağlar.
5. İdare Risk Koordinatörü tarafından kendisine sunulan değerlendirme ve öneriler doğrultusunda geleceğe ilişkin stratejik eylemler belirler.
6. Risk yönetimi süreçlerinin tutarlılığının sağlanmasını gözetir.
7. İzleme raporlarını inceler ve risk yönetiminin etkinliğini sağlar.
8. Stratejik risklerin yönetiminde örnek davranışlar sergiler.
9. Risk yönetiminin tüm aşamalarında çalışanları teşvik eder.

# İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

MADDE 7 - İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları:

1. İdarenin Risk Strateji Belgesini hazırlayarak üst yöneticinin onayına sunar.
2. İdarenin risk yönetimi kültürünün oluşturulmasında politikalar belirler.
3. Risklerin kurumda tutarlı bir şekilde yönetilmesini gözetir.
4. Harcama birimlerine ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek koordine etmesi açısından İdare Risk Koordinatörüne bildirir.
5. Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskleri belirler ve bunları İdare Risk Koordinatörüne bildirerek ilgili idarelerle ortak yönetilmesi konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
6. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Risk Strateji Belgesinde belirledikleri sıklıkta toplanarak idarenin risk yönetim süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde gelinen durumu değerlendirerek üst yöneticiye raporlar.
7. Sayıştay ve iç denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını destekler.

# İdare Risk Koordinatörü

MADDE 8 - İdare Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

1. Risk yönetimi çerçevesinde Birim Risk Koordinatörlerini toplantıya çağırır.
2. Her bir Birim Risk Koordinatörü tarafından raporlanan birim risklerinden yola çıkarak Kurum Konsolide Risk Raporunu hazırlar; bu raporu belirlenen dönemlerde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna ve Üst Yöneticiye sunar. Bu raporla birlikte izlenmesi gereken önemli riskleri ve kendi değerlendirmelerini de raporlar.
3. Diğer idarelerin İdare Risk Koordinatörleri ile ortak risk alanlarına ilişkin konuların görüşülmesi ve bunların idare içerisinde koordinasyonundan sorumludur.
4. Birimlerin risk yönetimi konusundaki ihtiyaçlarını belirleyerek bunu her toplantı öncesinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlar.
5. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüşleri, tavsiyeleri ve kararlarına ilişkin Birim Risk Koordinatörlere geri bildirim sağlar ve idarenin risk yönetim süreçlerinin tutarlı olması konusunda gerekli önlemleri alır.

# Birim Risk Koordinatörü

MADDE 9 - Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

1. Birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini koordine eder ve rehberlik sağlar. Tespit edilen riskleri alt birimlerin bilgi ve uzmanlıklarından yararlanarak faaliyetleri ile eşleştirir ve tüm önemli konuların ele alınmasını sağlar.
2. 6 aylık periyotlar da belirlenen risk kayıtlarını ve ilgili raporlarını gözden geçirir ve birim yöneticisinin de onayını alarak İdare Risk Koordinatörüne ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlar.
3. Alt Birim Risk Koordinatörlerinin raporladıkları riskleri birim düzeyinde izler. Mevcut risklerdeki değişiklikleri ve varsa yeni riskleri değerlendirerek birim yöneticisinin uygun görüşünü alarak İdare Risk Koordinatörüne raporlar.
4. Yıllık olarak, daha önce belirlenmiş veya yıl içerisinde ortaya çıkabilecek risklerin iyi yönetilip yönetilmediğine dair kanıtları İdare Risk Koordinatörüne sunar.
5. İdare Risk Koordinatörü ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüşleri, tavsiyeleri ve kararları doğrultusunda varsa Alt Birim Risk Koordinatörlere geri bildirim sağlar.
6. Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder.

# Alt Birim Risk Koordinatörü

MADDE 10 - Alt Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

1. Alt birim düzeyindeki risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması görevlerinin yerine getirilmesini koordine eder.
2. İdarenin risk stratejisine uygun olarak alt birimin faaliyetlerine ait yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve bunları azaltmakta kullanılan kontrollerin etkinliğini
   1. Birim Risk Koordinatörünün belirlediği periyotlarla Birim Risk Koordinatörüne raporlar.
3. İdare Risk Koordinatörü tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri de vermekle yükümlüdür.

# Çalışanlar

MADDE 11 - Çalışanların görev ve sorumlulukları:

1. Yeni ortaya çıkan ve değişen riskleri tanımlamak, iletmek ve bunlara cevap vermek yoluyla birimlerinde risk yönetimi süreçlerine doğrudan katkıda bulunur.
2. Görev alanındaki riskleri, idare tarafından belirlenen yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yönetir.
3. Görev alanındaki risklerin iyi yönetilip yönetilmediği konusunda Alt Birim Risk Koordinatörüne; Alt Birim Risk Koordinatörünün bulunmadığı durumlarda Birim Risk Koordinatörüne gerekli kanıtları sağlar.

# İç Denetim Birimi

MADDE 12 - İç Denetim Biriminin görev ve sorumlulukları:

1. Risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususunda incelemeler yaparak üst yöneticiye mevzuatları çerçevesinde gerekli raporlamaları yapar.
2. Risk yönetim sürecinin kurulması ve geliştirilmesinde, idareye kolaylaştırmak ve eğitim gibi danışmanlık hizmetleri sunar.

# Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 13 - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

1. İdarede 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 eder..
2. Risk yönetimi süreçlerinin idarenin tüm birimlerinde etkin işlemesini sağlamak üzere teknik destek ve rehberlik hizmeti verir.
3. Risk yönetimine ilişkin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi ve koordine edilmesinden sorumludur.
4. Risk yönetimine ilişkin idaresindeki iyi uygulamaları belirler, bu uygulamaların yaygınlaştırılması için çalışmalar yapar.
5. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yöneticisinin, İdare Risk Koordinatörü olmaması durumunda İdare Risk Koordinatörünün sekretarya hizmetlerini yürütür.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

# Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

# Risklerin Belirlenmesi

MADDE 14 - Riskin belirlenmesi, Fakülteyi olumsuz etkileyebilecek işlerin; ne, nerede, ne zaman, niçin ve nasıl olabileceğini saptama süreci olarak tanımlanır. Risk belirleme süreci, Üniversitenin karşılaşabileceği her türden riskin anlaşılması ve belgelenmesi için yapılan bilinçli ve sistematik bir çabadır. Risk belirleme sürecinin temel amacı, Fakültenin amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olacak ve idari performansı düşürecek her türlü olay temel alınarak kapsamlı bir risk listesi oluşturmaktır. Bu risk listesi ayrıca istenmeyen durumları ve sonuçları, yaklaşmakta olan tehlikeleri ve hali hazırda var olan tehditleri de kapsar. Fakültenin risklerin belirlenmesi konusunda takip ettiği aşamalar aşağıdaki şekildedir:

1. Riskleri tanımlarken; risklerin çeşidini, kaynağını, sebebini, etkisini ve seviyesini göz önünde bulundurmak.
2. Risklerin belirlenmesine yardımcı olabilecek farklı kaynaklardan yararlanmak (Bu kaynaklara örnek olarak; veri analizleri, senaryo analizleri, kontrol listeleri, anketler, soru çizelgeleri, tartışmalı toplantılar, kurumun sahip olduğu tecrübeler, akış şemaları, denetim raporları, risk kütükleri, stratejik planlar, eylemsel planlar, idari ve akademik personelin geribildirimleri).
3. Risk türlerinin doğru bir şekilde belirlenebilmesi için kapsayıcılığı yüksek, risk çeşitlerini içeren bir risk türleri tablosu kullanmak.
4. Riskleri ve risk türü tespit sürecini eksiksiz olarak belgelendirmek ve süreçte değişik olduğunda belgeleri güncel hale getirmek.
5. Risk belirleme sürecinde, amacına uygun, sahip olunan en güncel bilgileri kullanmak ve bu bilgileri belgelendirmek.
6. Risk belirleme sürecinin ne derece yararlı ve etkili olduğunu değerlendirmek, değerlendirme aşamasında geribildirimlerden yararlanmak.
7. Risklerin tespit edilmesi sürecine, Fakültenin bünyesinde bulunan en bilgili ve tecrübeli akademik ve idari personeli dahil etmek (dahil edilen personelin gerektiğinde risk yönetimi ile ilgili eğitimini sağlamak).
8. Risk belirlenmesinde ayrıca risklerin iç veya dış çevreden kaynaklandığını belirtmek.

Risk belirlenme sürecinde risklerin tespiti için aşağıdaki sorulardan faydalanılır:

1. Ne olabilir?
2. Nerede olabilir?
3. Ne zaman olabilir?
4. Neden/niçin olabilir?
5. Nasıl olabilir?
6. Etkisi nedir?
7. Sorumlusu kimdir?

Risk yönetiminde kullanılan formlar aşağıda yer almaktadır.

1. Risk Tanımlama Formu: Risklerin tespit edilmesi için birimler tarafından amaç, hedef ve faaliyet alanlarının gösterilmesi ve riskin tanımlanması için kullanılır.
2. Risk Oylama Formu: Risklerin tespiti ile puanının bulunması için kullanılır.
3. Risk Kayıt Formu: İdare/birim/alt birim bazında tespit edilen risklerin kayıt altına alınarak durumunun raporlanması için kullanılır.

# Risk Türünün Tespit Edilmesi

MADDE 15 - Riskler; Stratejik Yönetim, İktisadi, Yasal, İtibar ve Saygınlık, Yönetim ve İnsan, Çevresel, Politik, Teknik, Operasyonel Faktörler olmak üzere dokuz kategoriye ayrılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Risk Türleri** | |
| **Stratejik Yönetim** | * Bütçeleme ve performans * Dolandırıcılık ve hırsızlık * Yolsuzluk ve kötü yönetim * Hizmet kusurları * İtibar ve genel algı * Çalışanların sömürülmesi * İş sağlığı ve güvenliğinin olmaması * Yasalara ve mevzuatlara uymamak * Hukuk davaları * Teknik altyapı yetersizliği |

|  |  |
| --- | --- |
| **Risk Türleri** | |
|  | * Fikri mülkiyeti koruyamama * Salgın hastalıklar * Raporların zamanında tamamlanmaması * Teknolojiye ayak uyduramama * Yatırımların akıllıca yapılmaması * Yetersiz veri kontrolü * Kurum kültürünün yerleşmemiş olması * Kaynakların hasar görmesi * İletişimde kopukluklar * Taşınmazlardaki hasarlar * Doğal tehlikeler * Ekonomik faktörleri takip etmeme * Piyasalardaki hareketler * Yeniliklere karşı çıkılması * Çalışanların performans düşüklüğü |
| **İktisadi Faktörler** | * Döviz kurundaki dalgalanmalar * Faiz oranlarının değişkenliği * Yüksek enflasyon * Döner sermayenin yetersizliği * Projelere kaynak sağlayamama |
| **Yasal Faktörler** | * Beklenmedik kanun değişiklikleri * Mevzuatlara uymada başarısızlık * Fikri mülkiyet hakkının kaybı * Vergi yapısındaki değişiklikler * Düzenleyici hükümlere riayetsizlik |
| **İtibar ve Saygınlık** | * Medyadaki olumsuz haberler * Yanlış yorumlanmış plan ve politikalar * İç ve dış paydaşların güvenini kaybetme * Gizlilik ilkesinin çiğnenmesi * İş süreklilik planının eksikliği * Mülkiyetin iyi korunmaması |
| **Yönetim ve İnsan Faktörü** | * Yönetimdeki aksaklıklar * Üst düzey yönetimin yanlış kararlar vermesi * Yönetimi düzenleyen mevzuatların yetersiz olması * Çalışanların görev tanımlarının açık olmaması * Çalışanların yeteneklerine göre konumlandırılmaması * Çalışanların sorumluluktan kaçması * Çalışanlar arasındaki uyuşmazlıklar * Bilgi akışındaki problemler * Etkisiz insan kaynakları yönetimi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Risk Türleri** | |
|  | * Personel eğitimindeki eksiklikler * Güvenlik yönetimi sistemi * Mesleki sağlık hizmetleri |
| **Çevresel Faktörler** | * Doğal afetler * Güvenlik önlemleri * Gıda güvenliği * Acil durum yönetimi * Hava kirliliği * Ulaşımdaki problemler * Radyasyon |
| **Politik Faktörler** | * Hükümet politikalarındaki değişiklikler * Hükümetlerin değişmesi * İç savaş ve sivil itaatsizlik * Olumsuz kamuoyu eğilimleri |
| **Teknik Faktörler** | * Elverişsiz teknik tasarımlar * Elektronik aletlerin bakımı * Bakım masraflarının artması * Bilgi güvenliğinin sağlanamaması * Teknisyenlerin bilgi düzeyi * İnternete erişim hızı |
| **Operasyonel Faktörler** | * Hizmet koşullarının net olmaması * Personel sayısı * Uygun personel bulamama * Altyapı yetersizliği * Başarısız olay yönetimi * Hizmet kullanıcılarının beklentileri * Yasal yükümlülükleri yerine getirmeme |

# Risklerin Değerlendirilmesi

MADDE 16 - Belirlenen her riskin analiz edilerek ölçüldüğü ve ölçeklendirildiği süreçtir. Riskin meydana gelme olasılığı ile meydana gelmesi halinde Fakültenin stratejik amaç, hedef ve faaliyetleri üzerindeki önemi nitel ve nicel olarak derecelendirilir ve değerlendirilir.

Fakültenin risk iştahı kapsamında belirlenen kıstaslar kullanılarak ölçeklendirilen Risk Etki Değerlendirme ve Risk Olasılık Skalaları ile (EK-4 ve EK-5) risklerin olasılık ve etki değerleri belirlenmektedir.

Riskin Olasılığı: Riskin belirli bir takvim periyodu içinde meydana gelme ihtimalini ifade eder ve 1 ile 10 arasında puanlandırılır (Risk düzeyi; 1 ile 3 arası düşük, 4 ile 6 arası orta ve 7 ile 10 arasında derecelendirilen risk ise yüksek olasılık değerine sahip risk olarak değerlendirilir).

Riskin Etkisi: Riskin meydana gelmesi durumunda Fakültenin stratejik amaç, hedef ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesini kapsamakta olup, 1 ile 10 arasında olarak derecelendirilir (Risk düzeyi; 1 ile 3 arası düşük, 4 ile 6 arası orta ve 7 ile 10 arasında puanlanan risk yüksek etki düzeyini göstermektedir).

Risk Seviyesi: Belirlenen risklerin gerçekleşme olasılık değeri ile etki değerinin çarpımı sonucunda her bir riskin önemlilik seviyesine ilişkin bir değer elde edilir.

# Risklerin Matrisi

MADDE 17 - Risk analizi çalışmaları sonucunda tespit edilen ve derecelendirilen riskleri içerecek şekilde hazırlanan ve risk değerlendirme sürecinde olasılık ve etki değerlerinin hesaplanmasında kullanılan Risk Matrisi EK-6’da yer almaktadır.

Fakültenin Risk Matrisinde risk seviyeleri; yüksek (kırmızı), orta (sarı) ve düşük (yeşil) olmak üzere üç derecede değerlendirilir.

Risk matrisleri doğal ve kalıntı riskler için ayrı ayrı hazırlanabilir.

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

# Riske Cevap Verme ve Kontrol Yöntemleri

# Riske Cevap Verme

MADDE 18 - Risklere cevap verilmesi, Fakültenin yönetiminin tespit ettiği ve risk iştahları çerçevesinde değerlendirdiği risklere verilecek cevabın ne olacağının saptanması ve muhtemel tehditlerin azaltılması ve/veya ortaya çıkabilecek fırsatların değerlendirilmesidir. Risklere cevap vermedeki amaç, tehditlerin kısıtlanarak Fakültenin karşılaşabileceği belirsizlikleri fırsatlara çevrilmesidir (Risk Cevap Matrisi EK-7’dedir).

Risklere cevap vermede kullanılan yöntemler:

*Riski Kabul Etmek:*

1. Risk yönetim tarafından kabul edilebilir, risk mazeretini azaltmak için bir eylem yapılmaz.
2. Bazı riskler, etkileri ve olma ihtimalleri düşük olduğundan dolayı küçük sayılır.
3. Bu durumda riski, iş yapmanın bir maliyeti ve bedeli olarak bilinçli bir şekilde kabul etmek ve riskin etkisinin düşük düzeyde kalmasını sağlamak amacıyla riski periyodik olarak izlemek uygun olur.

*Riskten Kaçınmak:*

1. Bir riskin belirli bir teknolojiyi, yöntemi, tedarikçiyi veya satıcıyı kullanmakla bağlantılı olması olasılığı vardır.
2. Risk, o teknolojinin daha sağlam ürünlerle değiştirilmesi suretiyle ve daha kalifiye tedarikçiler ve satıcılar aramak suretiyle bertaraf edilebilir.
3. İş süreçleri belirli risklerden kaçınacak şekilde yeniden tasarlanır veya riske sebep olan faaliyetlerden vazgeçilir.

*Riski Paylaşmak:*

1. Müşteriler, tedarikçiler veya üçüncü taraflarla (sigorta şirketleri gibi) yapılacak sözleşmeler aracılığıyla, riskin veya riske maruz kalmaya neden olan faaliyetlerin bir kısmının devredilmesi, artık riskin üstlenilmesidir.
2. Bunun iyi bir örneği, altyapı yönetimi hizmetinin dış kaynaklardan temin edilmesidir.
3. Böyle bir durumda, tedarikçi, bilgi teknolojisi altyapısının yönetilmesiyle bağlantılı riskleri, asıl kurumdan daha kalifiye ve uzman olması ve daha kalifiye personele erişim imkanına sahip olması sayesinde azaltır.

*Riski Kontrol Etmek/Azaltmak:*

1. Risk seviyesini ve/veya etkilerini asgari düzeye indirmek için kontrollerin geliştirilmesi (artık riski kabul etmeyi de içerir).
2. Diğer seçeneklerin mevcut olmadığı veya yüksek maliyet taşıdığı durumlarda, riskin gerçekleşmesini önlemek veya etkilerini asgari düzeye indirmek amacına yönelik uygun kontroller bulunmalı ve uygulanmalıdır.

# Risk Kontrol Yöntemleri

MADDE 19 - Fakültenin etkileyen riskler ve olası sonuçları ile mücadele için dört çeşit kontrol yöntemi aşağıda açıklanmış olup riskin yapısına göre uygun olan yöntemlerden biri, seçilecek ve uygulanmaya konacaktır:

1. *Önleyici Kontrol Yöntemi:* Bu yöntem, riskin sonradan ortaya çıkabilecek istenmeyen sonuçlarını ortadan kaldırmak için tasarlanmıştır. Bir riskin umulmadık bir sonuca ulaşması olasılığı ne kadar düşükse bu yöntemin uygulanması ve başarılı olma olasılığı da o kadar yüksektir. Birçok risk çeşidi için bu yöntemin kullanılması uygun olacaktır. Bu kontrol yöntemine örnek olarak; idari personelin görev tanımlarının birbirinden kesin olarak ayrılmış olması ve aynı birimde olan çalışanların bir iş için birbirinin yazılı veya sözlü onayını almadan harekete geçmemesidir.
2. *Düzeltici Kontrol Yöntemi:* Bu yöntem, riskin önceden meydana gelmiş olan olumsuz sonuçlarını tashih etmek için tasarlanmıştır. Bu yöntemin amacı risklerin verdiği zararın ve kaybın bir kısmının onarılması için yardım sağlamaktır. Acil Durum Planlamaları, bu yöntemin ana elementlerinden biridir. Bu kontrol yöntemine örnek olarak; yapılan fazla ödemenin tekrardan tahsili için sözleşme hükümleri hazırlayıp uygulamaya koymaktır. Ayrıca mali kayıpların yerine getirilmesinin kolaylaştırılması için yapılan sigortalar da düzeltici kontrollerden biridir.
3. *Yönlendirici Kontrol Yöntemi:* Bu yöntem, riskin belirli bir sonuca ulaşmasının kesinleştirilmesi için tasarlanmıştır. Yönlendirici kontrolün önemi, istenmeyen bir olaydan sakınmak gerektiğinde belli olmaktadır. Özellikle, iş sağlığı ve iş güvenliği

konularında kullanılması bu yöntemin bir özelliğidir. Bu kontrol yöntemine örnek olarak; tehlikeli kabul edilen her türlü iş için koruyucu kıyafet giyme zorunluluğunun getirilmesi ve bu işlerde çalışanlara gerekli yetenekleri elde edebilmeleri için iyi bir eğitim verilmesidir.

1. *Saptayıcı Kontrol Yöntemi:* Bu yöntem, daha önceden tespit edilen istenmeyen sonuçların hangi sebep ile ortaya çıktığını saptamak için tasarlanmıştır. Bu kontrol yönteminin uygulanacağı en iyi zaman riskin yol açacağı kayıp ve zararları önceden kabul etmektir. Bu kontrol yöntemine örnek olarak; taşınır mal miktarının belli aralıklarla sayılması ve finansal hesapların daima güncel tutulmasıdır.

# BEŞİNCİ BÖLÜM

# Bilgi, İletişim, izleme ve Raporlama Süreci

**Bilgi ve İletişim Süreci**

MADDE 20 - Risk Yönetim Sürecinin önemli bir faaliyeti olan bilgi ve iletişim süreci, sadece belirli bir evrede değil, Risk Yönetiminin bütün aşamaları boyunca işletilmesi gereken bir süreçtir. Bu süreç Fakülte yönetiminin bir bütün halinde hareket etmesini sağlayacak olup, takım çalışmasını, yeniliklerin benimsenmesini ve işe yarayacak geri bildirimler elde edilmesini sağlayacaktır. İletişim sürecine dış paydaşlar da dahil edilmelidir.Bilgi ve iletişim sürecinde Fakültenin yönetiminin yapması gerekenler aşağıda sıralanmıştır:

1. Fakültede riskler için her aşamada yazılı ve sözlü iletişimde olup, risk ile mücadelede her birim birbirleri ile bilgi alışverişinde bulunacaktır.
2. Bir birim, kendisini ilgilendiren yeni bir risk ile karşılaştığında, bu risk için uygun bir kontrol yöntemi seçip riski kontrol altına aldığında edindiği deneyimleri Fakültenin yönetimi ile paylaşacaktır.

Risk yönetim sürecinde bilgi paylaşımı yapılacaktır.

# İzleme ve Raporlama Süreci İzleme Süreci

MADDE 21 - Risk Yönetimi Sürecinin etkili işleyebilmesi için, izleme faaliyetinin kesintisiz bir şekilde yapılması ve değişen iç ve dış olaylara göre güncellenmesi önemlidir. İzleme

faaliyetinin temel amacı, Fakülteyi etkileyen iç ve dış risklerin hala tehdit unsuru olup olmadığını, olasılığı ile etkisinin değişip değişmediğini, yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığını tespit etmektir. İzleme faaliyeti ayrıca, Risk Yönetiminin daha etkili işleyebilmesi için tüm yönleriyle değerlendirilmesini ve Fakülte yönetiminin, başarıları ve başarısızlıkları analiz ederek gerekli bilgileri elde etmesini ve tecrübeler kazanmasını sağlar. İzleme sürecinde şu soruların dikkate alınması yararlı olacaktır;

1. Riskler, Fakülteyi aynı şekilde etkilemeye devam ediyor mu?
2. Risklerin etkilerini ve olasılıklarını değiştirebilecek bir olay meydana geldi mi?
3. Performans göstergeleri doğru verileri yansıtıyor mu?
4. Risk için uygulanan kontroller yararlı oldu mu?
5. Risklerin meydana gelme olasılığında ne tür bir değişme var?
6. Riskin etkisi artıyorsa, hangi ilave kontrollere ihtiyaç var?
7. Riskin etkisi azalıyorsa, kontrollerde hafifletilme yapılabilir mi?

# Raporlama Süreci

MADDE 22 – Fakültenin çalışanlarından başlayarak her risk yönetim kademesinde riskler değerlendirilir, eksiklikler, öneri ile kontrol süreçleri eklenerek 6 aylık ve yıllık olarak çeşitli raporlamalar yapılır.

Birim Risk Tanımlama Formu, Birim Risk Oylama Formu, Birim Risk Kayıt Formu ve Birim Konsolide Risk Raporu 6 aylık periyotlarda, Kurum Konsolide Risk Tablosu (Risk Kütüğü), Risk Analizi Tablosu, Risk Türüne Göre Risk Sayıları, Kalıntı Risk Tablosu, Risk İzleme Tablosu ile Risk Değerlendirme Formu 6 aylık ve yıllık olarak düzenlenir.

Raporlama süreci aşağıdaki şekilde yürütülür:

1. Birimlerde görev yapan çalışanlar görev sorumluğuna giren işleri yürütürken tespit ettikleri riskleri ve kontrol eksiklikleri ile önerilerini Alt Birim Risk Koordinatörüne raporlarlar.
2. Alt Birim Risk Koordinatörleri, iletilen riskleri kendi eklemelerini de yaparak Birim Risk Koordinatörüne raporlarlar.
3. Birim Risk Koordinatörü 6 aylık dönemler için alınan risk kayıtlarını ve ilgili raporları gözden geçirerek İdare Risk Koordinatörü ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlar.
4. İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörü tarafından raporlanan birim risklerinden yola çıkarak, Kurum Konsolide Risk Raporunu hazırlar, bu raporla birlikte izlenmesi gereken önemli riskleri ve kendi değerlendirmelerini de ekleyerek İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu ile Üst Yöneticiye raporlar.
5. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi kapsamında risk yönetiminin etkinliğini değerlendirerek belirli dönemler halinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlar.
6. İç Denetim Birimi risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususundaki incelemelerini Üst Yöneticiye raporlar.

# ALTINCI BÖLÜM

# Diğer ve Çeşitli Hükümler

# Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 23 - Bu belgede hüküm bulunmayan hallerde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

# Yürürlük

MADDE 24 - Risk Strateji Belgesi, Fırat Üniversitesi Rektörünün onayı ile yürürlüğe girer.

# 

# EKLER:

EK-1 Risk Yönetim Süreci Akış Şeması

EK-2 Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular EK-3 Birim Risk Tanımlama Formu

EK-4 Risk Etki Değerlendirme Skalası

EK-5 Risk Olasılık Değerlendirme Skalası EK-6 Risk Matrisi

EK-7 Risk Cevap Matrisi EK-8 Risk İştahı Tablosu

EK-9 Kurum Risk Kütüğü Tablosu

EK-10 Risk Analizi Tablosu

EK-11 Risk Türüne Göre Risk Sayıları

EK-12 Kalıntı Risk Tablosu

EK-13 Risk İzleme Tablosu

EK-14 Risk Değerlendirme Formu

# EK-1 Risk Yönetim Süreci Akış şeması



**Riskin Belirlenmesi**

**Risk Türünün Tespit Edilmesi**

**Risk Değerlendirilmesi**

**Riske Cevap Verme  
dsds   
Teee**

**Risk Kontrol**

**Bilgi ve İletişim**

**İzleme ve Raporlama**

# EK-2 Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular

|  |  |
| --- | --- |
| **Sorular** | |
| **1** | Misyon 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 personel değişim oranı oldu mu? |
| **6** | İş süreçleri sade ve sıradan mı yoksa karmaşık ve değişken mi? |
| **7** | Usul ve süreçler 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** | Fakülte yönetimi hem iç hem dış riskleri dikkate alıyor mu? |
| **20** | Risklerin belirlenmesinde iç ve dış paydaşların rolü nelerdir? |

# EK-3-1 Birim Risk Tanımlama Formu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** | | | | | |
| **RİSK BELİRLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU** | | | | | |
| **BİRİM** | | FIRAT ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI | | | |
| **İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ** |  | FAKÜLTENİN DEĞİŞEN KOŞULLARA UYUM SAĞLAYACAK, AMAÇ VE HEDEFLERİNİ HAYATA GEÇİRECEK,EĞİTİM ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRACAK KURUMSAL YAPI OLUŞTURMAK. | | | |
| **İLGİLİ STRATEJİK HEDEF** |  | EĞİTİMDE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK YILLIK YAYINLANAN KİTAP MAKALE SAYISI, YAPILAN SEMPOZYUM,PANEL SAYISI, ULUSLAR ARASI YAYIN SAYISINI ARTIRMAK | | | |
| **İLGİLİ PERFORMANS HEDEFİ** |  | HER YIL FAALİYETLERİ HER YIL %20 ARTIRMAK | | | |
| **İLGİLİ FAALİYET** |  | EĞİTİM HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ STANDART HALE GETİRMEK. | | | |
| **RİSKLER** | **RİSKİN TANIMI** | **RİSKİN TÜRÜ** | **OLASILIK DEĞERİ (A)** | **ETKİ DEĞERİ (B)** | **ÖNEMLİLİK DEĞERİ (RİSK PUANI)**  **(C) : A\*B** |
| 1.1.Akademik Personel Sayısının Yetersiz Olması | ORTA | 5 | 5 | 25 |
| 1.2.Öğrenci Sayılarının Fazla Olması | YÜKSEK | 8 | 8 | 64 |
| 1.3.Dersliklerin Yetersiz Olması | DÜŞÜK | 4 | 5 | 20 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# EK-3-2 Birim Risk Tanımlama Formu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** | | | | | |
| **RİSK BELİRLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU** | | | | | |
| **BİRİM** | | FIRAT ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI | | | |
| **İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ** |  | FAKÜLTENİN DEĞİŞEN KOŞULLARA UYUM SAĞLAYACAK, AMAÇ VE HEDEFLERİNİ HAYATA GEÇİRECEK,EĞİTİM ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRACAK KURUMSAL YAPI OLUŞTURMAK. | | | |
| **İLGİLİ STRATEJİK HEDEF** |  | NİTELİKLİ DİNİ BİLGİ ÜRETMEK, TOPLUM MEMNUNİYETİNİ VE SAYGINLIĞI ARTIRMAK | | | |
| **İLGİLİ PERFORMANS HEDEFİ** |  | ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRMEYİ HER YIL %25 ARTIRARAK ÜLKEMİZİN ALANINDA EN İYİ FAKÜLTESİ YAPMAK. | | | |
| **İLGİLİ FAALİYET** |  | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ YÜKSELTMEK. | | | |
| **RİSKLER** | **RİSKİN TANIMI** | **RİSKİN TÜRÜ** | **OLASILIK DEĞERİ (A)** | **ETKİ DEĞERİ (B)** | **ÖNEMLİLİK DEĞERİ (RİSK PUANI)**  **(C) : A\*B** |
| 2.1.Lisansüstü Öğrenciler İçin Fiziki Şartların Yetersizliği | DÜŞÜK | 4 | 5 | 20 |
| 2.2.Öğretim Üyelerinin Yurtiçi ve Dışı Sempozyum vb. Akademik Toplantılara Katılamamaları | ORTA | 6 | 5 | 30 |
| 2.3.Toplumun Öncelikli Sorunlarına İlişkin Araştırmaların Yetersiz Olması | DÜŞÜK | 4 | 4 | 16 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# EK-3-3 Birim Risk Tanımlama Formu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** | | | | | |
| **RİSK BELİRLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU** | | | | | |
| **BİRİM** | | FIRAT ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI | | | |
| **İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ** |  | FAKÜLTENİN DEĞİŞEN KOŞULLARA UYUM SAĞLAYACAK, AMAÇ VE HEDEFLERİNİ HAYATA GEÇİRECEK,EĞİTİM ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRACAK KURUMSAL YAPI OLUŞTURMAK. | | | |
| **İLGİLİ STRATEJİK HEDEF** |  | ULUSLAR ARASI TANINIRLIĞI ARTIRMAK, ULUSLAR ARASI YAYIN SAYISI, EDİTÖRLÜK VE HAKEMLİK SAYISINI ARTIRMAK | | | |
| **İLGİLİ PERFORMANS HEDEFİ** |  | HER YIL STRATEJİK HEDEFİN %20 ORANINDA ARTIRIMASINI SAĞLAMAK, BÖLÜMLERDE Kİ AKADEMİK PERSONEL SAYISINI %10 ARTIRMAK | | | |
| **İLGİLİ FAALİYET** |  | EĞİTİM HİZMETLERİNİN KALİTESİ GELİŞTİRMEK | | | |
| **RİSKLER** | **RİSKİN TANIMI** | **RİSKİN TÜRÜ** | **OLASILIK DEĞERİ (A)** | **ETKİ DEĞERİ (B)** | **ÖNEMLİLİK DEĞERİ (RİSK PUANI)**  **(C) : A\*B** |
| 3.1.Mezun Öğrencilerle İletişimin Sağlanamaması | DÜŞÜK | 3 | 3 | 9 |
| 3.2.Diğer Paydaşlarla ve Kuruluşlarla Bilgi Paylaşımında bulunulmaması | DÜŞÜK | 3 | 4 | 12 |
| 3.3.Eğitim Programlarının Uluslararası Normlara Uygun Olmaması | DÜŞÜK | 4 | 5 | 20 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# EK-3-4 Birim Risk Tanımlama Formu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** | | | | | |
| **RİSK BELİRLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU** | | | | | |
| **BİRİM** | | FIRAT ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI | | | |
| **İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ** |  | FAKÜLTENİN DEĞİŞEN KOŞULLARA UYUM SAĞLAYACAK, AMAÇ VE HEDEFLERİNİ HAYATA GEÇİRECEK, KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK. | | | |
| **İLGİLİ STRATEJİK HEDEF** |  | ÜNİVERSİTENİN DEĞİŞEN MALİ YÖNETİM SİSTEMİNE HIZLA UYUMU SAĞLAYACAK KURUMSAL ALT YAPIYA SAHİP OLMAK. | | | |
| **İLGİLİ PERFORMANS HEDEFİ** |  | DESTEK HİZMETLERİNİN SÜRDÜRÜLMESİ, İŞ BİRLİĞİ YAPILAN BİRİMLERİN KOORDİNESİ, HEDEFE İLİŞKİN TESPİT VE İHTİYAÇLARIN GİDERİLMESİ. | | | |
| **İLGİLİ FAALİYET** |  | İDARİ FAALİYETLERİN VE HİZMETLERİN SÜRDÜRÜLMESİ. | | | |
| **RİSKLER** | **RİSKİN TANIMI** | **RİSKİN TÜRÜ** | **OLASILIK DEĞERİ (A)** | **ETKİ DEĞERİ (B)** | **ÖNEMLİLİK DEĞERİ (RİSK PUANI)**  **(C) : A\*B** |
| 4.1.Fotokopi ve Baskı Cihazlarının Yetkisiz Kişilerin Kullanması | ORTA | 5 | 6 | 30 |
| 4.2.Kalitesiz Malzeme Alınması | DÜŞÜK | 4 | 5 | 20 |
| 4.3.Bütçe Kontrol Edilmeden Satın Alma Süreci ve Ödeme Yapılması | DÜŞÜK | 3 | 5 | 15 |
| 4.4.Satın Alınan Mal ile İlgili Teknik Destek, Servis Verilmemesi | DÜŞÜK | 4 | 5 | 20 |
| 4.5.Teknik Şartnamelerin 4734 Sayılı Kanuna Aykırı Olması | ORTA | 6 | 6 | 36 |
| 4.6.Fakülte Bütçesinin Yurtiçi ve Dışı Akademik Çalışmaya Yetersiz Olması | DÜŞÜK | 4 | 4 | 16 |
| 4.7.Bilgisayar Donanım ve Yazılımlarının Yetersiz Olması | ORTA | 5 | 4 | 25 |
| 4.8.Temizlik Hizmetlerinin Aksaması | DÜŞÜK | 3 | 5 | 15 |

# 

# EK-4 Risk Etki Değerlendirme Skalası

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DÜŞÜK** | | | **ORTA** | | | **YÜKSEK** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **Ekonomik** | Değeri toplamda 0 - 50 bin Türk Lirası arasında olan her türlü taşınır ve taşınmaz mal kayıpları ile finansal kayıplar. | | | Değeri toplamda 50 bin - 1 milyon Türk Lirası arasında olan her türlü taşınır ve taşınmaz mal kayıpları ile finansal kayıplar. | | | Değeri toplamda 1 milyon Türk Lirasını geçecek her türlü taşınır ve taşınmaz mal kayıpları ile finansal kayıplar. | | | |
| **İtibar ve Saygınlık** | Yerel yazılı ve görsel medyaya yansıyacak ve Üniversitenin itibarını minimum düzeyde etkileyecek olumsuz içerikli haberler. | | | Ulusal yazılı ve görsel medyaya yansıyacak ve Üniversitenin itibarını belli bir seviyede düşürecek olumsuz içerikli haberler. | | | Ulusal ve/veya uluslararası yazılı ve görsel medyaya yansıyacak ve Üniversitenin itibarını derinden sarsacak olumsuz içerikli haberler. | | | |
| **Operasyonel** | Üniversitedeki idari işlerin ve fakülte ile enstitülerde eğitim ve öğretimin 1 - 2 gün süre ile durmasına sebep olacak riskler. | | | Üniversitedeki idari işlerin ve fakülte ile enstitülerde eğitim ve öğretimin 2 - 7 gün süre ile durmasına sebep olacak riskler. | | | Üniversitedeki idari işlerin ve fakülte ile enstitülerde eğitim ve öğretimin en az 7 gün süre ile durmasına sebep olacak riskler. | | | |
| **Yönetim ve İnsan** | Çalışma ortamından kaynaklı hastalıklar sebebiyle veya çeşitli iş kazaları yoluyla meydana gelebilecek hafif yaralanmalar. | | | Çalışma ortamından kaynaklı hastalıklar sebebiyle veya çeşitli iş kazaları yoluyla meydana gelebilecek az sayıda orta ve/veya ağır derecede yaralanmalar. | | | Çalışma ortamından kaynaklı hastalıklar sebebiyle veya çeşitli iş kazaları yoluyla meydana gelebilecek çok sayıda ölüm ve/veya ağır yaralanmalar. | | | |
| **Stratejik** | Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olmayacak ve planlanan projelerin küçük bir kısmının başarısız olmasına neden olacak riskler. | | | Üniversitenin bazı amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olacak ve planlanan projelerin belli bir kısmının başarısız olmasına neden olacak riskler. | | | Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olacak ve planlanan projelerin büyük çoğunluğunun başarısız olmasına neden olacak riskler. | | | |
| **Çevresel** | Ekosistem üzerinde etkisi olmayacak veya yok edilme maliyeti çok düşük olacak çevre kirlilikleri. | | | Ekosistem üzerinde etkisi kısa dönem sürecek ve yok edilme maliyeti düşük olacak çevre kirlilikleri. | | | Ekosistem üzerinde etkisi uzun dönemler sürecek ve yok edilme maliyeti yüksek olacak çevre kirlilikleri. | | | |

# EK-5 Risk Olasılık Değerlendirme Skalası

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÜŞÜK** | | | **ORTA** | | | **YÜKSEK** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| Şu ana kadar hiç gerçekleşmemiş veya çok özel koşullarda gerçekleşme potansiyeli | | | Gelecek 5 yıl içinde birçok defa gerçekleşme potansiyeli | | | Gelecek 5 yıl içinde birçok defa gerçekleşme potansiyeli | | | |
| Gerçekleşmesi halinde büyük şaşkınlık yaratacak olması | | | Dış etkenler nedeniyle kontrolün çok güç olması | | | Son iki yıl içinde gerçekleşmiş olması | | | |
| Ortam gerçekleşmesi için uygun değil | | | Faaliyetle ilgili geçmiş deneyimler | | | Dış etkenler nedeniyle kontrolün çok güç olması | | | |

# EK-6 Risk Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **OLASILIK** | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ETKİ** | **10** | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **9** | 9 | 18 | 27 | 36 | 45 | 54 | 63 | 72 | 81 | 90 |
| **8** | 8 | 16 | 24 | 32 | 40 | 48 | 56 | 64 | 72 | 80 |
| **7** | 7 | 14 | 21 | 28 | 35 | 42 | 49 | 56 | 63 | 70 |
| **6** | 6 | 12 | 18 | 24 | 30 | 36 | 42 | 48 | 54 | 60 |
| **5** | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| **4** | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 28 | 32 | 36 | 40 |
| **3** | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | 24 | 27 | 30 |
| **2** | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| **1** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Düşük Risk (Yeşil) |  | 2 | Orta Risk (Sarı) |  | 3 | Yüksek Risk (Kırmızı) |

# EK-7 Risk Cevap Matrisi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **OLASILIK** | | |
| **DÜŞÜK** | **ORTA** | **YÜKSEK** |
| **ETKİ** | **YÜKSEK** | **RİSKİ YÖNET VE GÖZLEMLE** | **RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİNE İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR** | **GENİŞ KAPSAMLI RİSK YÖNETİMİ GEREKMEKTEDİR** |
| **ORTA** | **RİSKİ KABUL ET FAKAT RĠSKLERİ GÖZLEMLE** | **RİSK YÖNETİM FAALİYETLERİNE DEĞECEK DÜZEYDEDİR** | **RİSKLER YÖNETİLMELİ VE GÖZETİM ALTINDA TUTULMALIDIR** |
| **DÜŞÜK** | **RİSKİ KABUL ET** | **RİSKLER GÖZETİM ALTINDA OLMAK KAYDIYLA KABUL EDĠLEBĠLĠR** | **ÖNEMLİ DERECEDE RİSK YÖNETİMİNE İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR** |

**EK-8 Risk iştahı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DÜŞÜK** | | | **ORTA** | | | **YÜKSEK** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| Kurumsal Yapı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Araştırma Hizmetlerinin  Sürdürülmesi ve İyileştirilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Sağlık Hizmetlerinin Kalitesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Toplumsal Hizmetlerinin Kalitesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Yönetsel Kararlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yasal Faktörler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Operasyonel Faktörler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bilgi Güvenliğinin Sağlanamaması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Taşınır ve Taşınmaz Yönetimi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Bütçe Yönetimi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| İtibar ve Genel Algı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Araştırma Desteklerinin  Arttırılması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Uluslararası İşbirliği Olanakları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

# EK-9-1 Kurum Risk Kütüğü Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **BİRİM ADI** | **İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ** | **İLGİLİ STRATEJİK HEDEF** | **İLGİLİ PERFORMANS HEDEFİ** | **İLGİLİ FAALİYET** | **RİSKİN TANIMI** | **RİSKİN**  **ETKİ**  **TANIMI** | **RİSK KAYNAĞI (***İÇ / DIŞ RİSK***)** | **OLASILIK DEĞERİ (A)** | **ETKİ DEĞERİ (B)** | **ÖNEMLİLİK DEĞERİ (RİSK PUANI)**  **(C)= A\*B** | **RİSKİN KONUMU (RENGİ)** | **RİSKİN**  **TÜRÜ** | **RİSKLERİN MEVCUT DURUM İTİBARİYLE DEVAM EDİP ETMEDİĞİ** *(ÇÖZÜLDÜ / ÇÖZÜLMEDİ)* | **RİSKLERİN ÇÖZÜMÜ İÇİN ÖNERİLER** | **RİSKLERİN ÇÖZÜMÜ İÇİN YAPILAN İŞLEMLER** | **RİSKİN KONTROL ALTINA ALINMASINDAN SORUMLU BİRİM/KURUM ADI** | **RİSKİN KONTROL ALTINA ALINMASI İÇİN ÖN GÖRÜLEN SÜRE** |
| 1 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Akademik Personel Sayısının Yetersiz Olması | Stratejik | DIŞ | 5 | 5 | 25 | SARI | ORTA | ÇÖZÜLMEDİ | Öğretim Üyesi Kadro Sayısının Artırılması | Kadro Talep Edilmiştir. | Dekanlık | 1 Yıl |
| 2 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Öğrenci Sayılarının Fazla Olması | Stratejik | DIŞ | 8 | 8 | 64 | KIRMIZI | YÜKSEK | ÇÖZÜLMEDİ | İhtiyaç Duyulan Öğrenci Sayılarının YÖK’e Bildirilmesi | YÖK’e Bildirilmiştir. | Dekanlık | 1 Yıl |
| 3 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Dersliklerin Yetersiz Olması | Ekonomik | İÇ | 4 | 5 | 20 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | Dersliklerin Artırılması | Rektörlüğe Bildirilmiştir. | Dekanlık | 1 Yıl |
| 4 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Lisansüstü Öğrenciler İçin Fiziki Şartların Yetersizliği | Ekonomik | İÇ | 4 | 5 | 20 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | Bağımsız Bir İdari Bina Yapılması | Rektörlüğe Bildirilmiştir. | Dekanlık | 1 Yıl |
| 5 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Mezun Öğrencilerle İletişimin Sağlanamaması | İtibar ve Saygınlık | İÇ | 3 | 3 | 9 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | Yeterli İletişim İçin Çalışmalar Artırılacak | İletişim Artırılmıştır. | Dekanlık | 6 Ay |
| 6 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Diğer Paydaşlarla ve Kuruluşlarla Bilgi Paylaşımında Bulunulmaması | İtibar ve Saygınlık | DIŞ | 3 | 4 | 12 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | Tüm Paydaşlarla İş Birliğine Önem Verilecek. | İletişim Artırılmıştır. | Dekanlık | 6 Ay |
| 7 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Öğretim Üyelerinin Yurtiçi ve Dışı Sempozyum vb. Akademik Toplantılara Katılamamaları | Ekonomik | İÇ | 6 | 5 | 30 | SARI | ORTA | ÇÖZÜLDÜ | İhtiyaç Duyulan Ödenek Talep Edilecek | Ödenek İstenmiştir. | Dekanlık | 6 Ay |
| 8 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Eğitim Programlarının Uluslararası Normlara Uygun Olmaması | Stratejik | İÇ | 4 | 5 | 20 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | İlahiyat Alanında Eğitim ve İşbirliği Yapılması | İletişim Artırılmıştır. | Dekanlık | 6 Ay |
| 9 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Toplumun Öncelikli Sorunlarına İlişkin Araştırmaların Yetersiz Olması | Stratejik | İÇ | 4 | 4 | 16 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | Yayın,Kitap ve Program Sayısının Artırılması | Kitap ve Yayın Sayısı Artırılacaktır. | Dekanlık | 1 Yıl |

# EK-9-2 Kurum Risk Kütüğü Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **BİRİM ADI** | **İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ** | **İLGİLİ STRATEJİK HEDEF** | **İLGİLİ PERFORMANS HEDEFİ** | **İLGİLİ FAALİYET** | **RİSKİN TANIMI** | **RİSKİN**  **ETKİ**  **TANIMI** | **RİSK KAYNAĞI (***İÇ / DIŞ RİSK***)** | **OLASILIK DEĞERİ (A)** | **ETKİ DEĞERİ (B)** | **ÖNEMLİLİK DEĞERİ (RİSK PUANI)**  **(C)= A\*B** | **RİSKİN KONUMU (RENGİ)** | **RİSKİN**  **TÜRÜ** | **RİSKLERİN MEVCUT DURUM İTİBARİYLE DEVAM EDİP ETMEDİĞİ** *(ÇÖZÜLDÜ / ÇÖZÜLMEDİ)* | **RİSKLERİN ÇÖZÜMÜ İÇİN ÖNERİLER** | **RİSKLERİN ÇÖZÜMÜ İÇİN YAPILAN İŞLEMLER** | **RİSKİN KONTROL ALTINA ALINMASINDAN SORUMLU BİRİM/KURUM ADI** | **RİSKİN KONTROL ALTINA ALINMASI İÇİN ÖN GÖRÜLEN SÜRE** |
| 10 | İlahiyat Fakültesi | Kurumsal Yapıyı Geliştirmek | Kurumsal alt Yapıya Sahip Olmak | Hedefe İlişkin Tespit ve İhtiyaçların Giderilmesi | İdari Faaliyetlerin ve Hizmetlerin Sürdürülmesi | Fotokopi ve Baskı Cihazlarının Yetkisiz Kişilerin Kullanması | Ekonomik | İÇ | 5 | 6 | 30 | SARI | ORTA | ÇÖZÜLDÜ | Sürekli Denetlenecek Personel Özenle Seçilecek | Kapı ve Pencere Güvenliği Sağlandı. | Fakülte  Sekreteri | 6 Ay |
| 11 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Kalitesiz Malzeme Alınması | Ekonomik | İÇ | 4 | 5 | 20 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLDÜ | Malzemenin Özellikleri İyi Bilinecek | İyi Piyasa Araştırması Yapıldı. | Fakülte  Sekreteri | 6 Ay |
| 12 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Bütçe Kontrol Edilmeden Satın Alma Süreci ve Ödeme Yapılması | Ekonomik | İÇ | 3 | 5 | 15 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLDÜ | Bütçe Kontrol Edilerek Ödeme Yapılacak | Bütçe Kalemleri Özenle İncelendi. | Fakülte  Sekreteri | 6 Ay |
| 13 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Satın Alınan Mal ile İlgili Teknik Destek,Servis Verilmemesi | Ekonomik | İÇ | 4 | 5 | 20 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLDÜ | Firma Güvenilir Seçilecek | Teknik Servisi Olan Firma Seçildi. | Fakülte  Sekreteri | 6 Ay |
| 14 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Teknik Şartnamelerin 4734 Sayılı Kanuna Aykırı Olması | İtibar ve Saygınlık | İÇ | 6 | 6 | 36 | SARI | ORTA | ÇÖZÜLDÜ | İhtiyaçlar Doğru Tespit Edilecek | Teknik Şartname İyi Hazırlanacak. | Fakülte  Sekreteri | 6 Ay |
| 15 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Fakülte Bütçesinin Yurtiçi ve Dışı Akademik Çalışmaya Yetersiz Olması | İtibar ve Saygınlık | DIŞ | 4 | 4 | 16 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | Ek Bütçe Talep Edilecek | Ek Bütçe Talep Edildi. | Fakülte  Sekreteri | 6 Ay |
| 16 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Bilgisayar, Donanım ve Yazılımlarının Yetersiz Olması | Ekonomik | İÇ | 5 | 4 | 20 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | Ödenek Talep Edilecek | İlgili Malzeme Alımları Yapıldı. | Fakülte  Sekreteri | 6 Ay |
| 17 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak | Eğitimde Kaliteyi Geliştirmek | Toplum Memnuniyeti Kitap Makale Sayısı | Eğitim Hizmetlerinin Kalitesi | Temizlik Hizmetlerinin Aksaması | Stratejik | İÇ | 3 | 5 | 15 | YEŞİL | DÜŞÜK | ÇÖZÜLMEDİ | Temizlik Personeli Talep Edilecek | Yeterli Eleman İstendi. | Fakülte  Sekreteri | 6 Ay |

# 

# EK-10-1 Risk Analizi Tablosu (İlahiyat Fakültesi)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **RİSKİ**  **TESPİT EDEN HARCAMA BİRİMİ** | **RİSK TANIMI** | **RİSKİN ETKİ TANIMI** | **RİSKİN TÜRÜ** | **RİSKİN ETKİSİ** | **RİSKİN OLASILIĞI** | **RİSKİN SEVİYESİ** | **RİSKİN KONUMU (RENGİ)** | **RİSK İŞTAHI (RENGİ)** | **KALINTI RİSK** |
| 1 | İlahiyat Fakültesi | Akademik Personel Sayısının Yetersiz Olması | Stratejik | DÜŞÜK | 5 | 5 | 25 | SARI | SARI | Devam Ediyor. |
| 2 | İlahiyat Fakültesi | Öğrenci Sayılarının Fazla Olması | Stratejik | YÜKSEK | 8 | 8 | 64 | KIRMIZI | KIRMIZI | Devam Ediyor. |
| 3 | İlahiyat Fakültesi | Dersliklerin Yetersiz Olması | Ekonomik | DÜŞÜK | 5 | 4 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Kısmen Devam Ediyor. |
| 4 | İlahiyat Fakültesi | Lisansüstü Öğrenciler İçin Fiziki Şartların Yetersizliği | Ekonomik | DÜŞÜK | 5 | 4 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Kısmen Devam Ediyor. |
| 5 | İlahiyat Fakültesi | Mezun Öğrencilerle İletişimin Sağlanamaması | İtibar ve Saygınlık | DÜŞÜK | 3 | 3 | 9 | YEŞİL | YEŞİL | Devam Ediyor. |
| 6 | İlahiyat Fakültesi | Diğer Paydaşlarla ve Kuruluşlarla Bilgi Paylaşımında Bulunulmaması | İtibar ve Saygınlık | DÜŞÜK | 4 | 3 | 12 | YEŞİL | YEŞİL | Devam Ediyor. |
| 7 | İlahiyat Fakültesi | Öğretim Üyelerinin Yurtiçi ve Dışı Sempozyum vb. Akademik Toplantılara Katılamamaları | Ekonomik | ORTA | 5 | 6 | 30 | SARI | SARI | Kısmen Devam Ediyor. |
| 8 | İlahiyat Fakültesi | Eğitim Programlarının Uluslararası Normlara Uygun Olmaması | Stratejik | DÜŞÜK | 5 | 4 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Devam Ediyor. |
| 9 | İlahiyat Fakültesi | Toplumun Öncelikli Sorunlarına İlişkin Araştırmaların Yetersiz Olması | Stratejik | DÜŞÜK | 4 | 4 | 16 | YEŞİL | YEŞİL | Devam Ediyor. |

# EK-10-2 Risk Analizi Tablosu (İlahiyat Fakültesi)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **RİSKİ**  **TESPİT EDEN HARCAMA BİRİMİ** | **RİSK TANIMI** | **RİSKİN ETKİ TANIMI** | **RİSKİN TÜRÜ** | **RİSKİN ETKİSİ** | **RİSKİN OLASILIĞI** | **RİSKİN SEVİYESİ** | **RİSKİN KONUMU (RENGİ)** | **RİSK İŞTAHI (RENGİ)** | **KALINTI RİSK** |
| 10 | İlahiyat Fakültesi | Fotokopi ve Baskı Cihazlarının Yetkisiz Kişilerin Kullanması | Ekonomik | ORTA | 6 | 5 | 30 | SARI | SARI | Yoktur. |
| 11 | İlahiyat Fakültesi | Kalitesiz Malzeme Alınması | Ekonomik | DÜŞÜK | 5 | 4 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Yoktur. |
| 12 | İlahiyat Fakültesi | Bütçe Kontrol Edilmeden Satın Alma Süreci ve Ödeme Yapılması | Ekonomik | DÜŞÜK | 5 | 3 | 15 | YEŞİL | YEŞİL | Yoktur. |
| 13 | İlahiyat Fakültesi | Satın Alınan Mal ile İlgili Teknik Destek Servis Verilmemesi | Ekonomik | DÜŞÜK | 5 | 4 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Yoktur. |
| 14 | İlahiyat Fakültesi | Teknik Şartnamelerin 4734 Sayılı Kanuna Aykırı Olması | İtibar ve Saygınlık | ORTA | 6 | 6 | 36 | SARI | SARI | Yoktur. |
| 15 | İlahiyat Fakültesi | Fakülte Bütçesinin Yurtiçi ve Dışı Akademik Çalışmaya Yetersiz Olması | İtibar ve Saygınlık | DÜŞÜK | 4 | 4 | 16 | YEŞİL | YEŞİL | Devam Ediyor. |
| 16 | İlahiyat Fakültesi | Bilgisayar, Donanım ve Yazılımlarının Yetersiz Olması | Ekonomik | DÜŞÜK | 4 | 5 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Devam Ediyor. |
| 17 | İlahiyat Fakültesi | Temizlik Hizmetlerinin Aksaması | Stratejik | DÜŞÜK | 5 | 3 | 15 | YEŞİL | YEŞİL | Devam Ediyor. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# EK-11 Risk Türüne Göre Risk Sayıları (İlahiyat Fakültesi)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RİSK TÜRLERİ** | **DOĞAL RİSK SAYISI** | | | | **KALINTI RİSK SAYISI** | | | |
| **DÜŞÜK** | **ORTA** | **YÜKSEK** | **TOPLAM** | **DÜŞÜK** | **ORTA** | **YÜKSEK** | **TOPLAM** |
| Stratejik Yönetim | 3 | 1 | 1 | 5 | 5 |  |  | 5 |
| İktisadi Faktörler | 6 | 2 |  | 8 | 3 | 1 |  | 4 |
| Yasal Faktörler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İtibar ve Saygınlık | 4 |  |  | 4 | 3 |  |  | 3 |
| Yönetim ve İnsan Faktörü |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Çevresel Faktörler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Politik Faktörler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik Faktörler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Operasyonel Faktörler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 15 | 3 | 1 | 17 | 12 |  |  | 12 |

# 

# EK-12-1 Kalıntı Risk Tablosu (İlahiyat Fakültesi)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **RİSK TANIMI** | **RİSKİN TÜRÜ** | **RİSKİN ETKİSİ** | **RİSKİN OLASILIĞI** | **RİSKİN SEVİYESİ** | **RİSKİN KONUMU (RENGİ)** | **RİSKİN İŞTAHI (RENGİ)** | **RİSKE CEVAP** | **RİSK KONTROL YÖNTEMİ** | **RİSKİ TESPİT EDEN**  **HARCAMA BİRİMİ** | **RİSKİ KONTROL ALTINA**  **ALACAK SORUMLU** | **RİSKLERİN ÇÖZÜMÜ İÇİN ÖNERİLER** |
| 1 | Akademik Personel Sayısının Yetersiz Olması | ORTA | 6 | 5 | 30 | SARI | SARI | Öğretim Üyesi Kadrosu Talep Edilmiştir. | Önleyici | Bölüm Başkanlığı | Dekanlık | YÖK’ten Kadro Talep Edilmesi |
| 2 | Öğrenci Sayılarının Fazla Olması | DÜŞÜK | 5 | 4 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Öğrenci Kontenjanları YÖK’e Bildirilmiştir. | Önleyici | Dekan Yardımcısı | Dekan Yardımcısı | YÖK’ten Kontenjanların Düşürülmesinin İstemek. |
| 3 | Dersliklerin Yetersiz Olması | DÜŞÜK | 5 | 3 | 15 | YEŞİL | YEŞİL | Yabancıdiller Y.O. Derslik Temin Edildi. | Önleyici | Dekan Yardımcısı | Dekan Yardımcısı | Rektörlükten Yeni Bina Yeniden Talep Etmek. |
| 4 | Lisansüstü Öğrenciler İçin Fiziki Şartların Yetersizliği | DÜŞÜK | 5 | 4 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Bağımsız Bir İdari Bina İstenildi. | Önleyici | Bölüm Başkanlığı | Dekan Yardımcısı | Derslerin Sınıflarda İcra Edilmesi. |
| 5 | Mezun Öğrencilerle İletişimin Sağlanamaması | DÜŞÜK | 6 | 6 | 36 | SARI | SARI | Yeterli İletişim İçin Çalışmalar Başladı. | Önleyici | Bölüm Başkanlığı | Dekan Yardımcısı | Fakülte Mezun Bilgi Sistemi Kurulması. |
| 6 | Diğer Paydaşlarla ve Kuruluşlarla Bilgi Paylaşımında Bulunulmaması | DÜŞÜK | 4 | 4 | 16 | YEŞİL | YEŞİL | Tüm Paydaşlarla İş Birliği Yapıldı. | Önleyici | Bölüm Başkanlığı | Dekanlık | İşbirliğinin, İtibar ve Saygınlığın Artırılması. |
| 7 | Öğretim Üyelerinin Yurtiçi ve Dışı Sempozyum vb. Akademik Toplantılara Katılamamaları | ORTA | 4 | 5 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | İhtiyaç Duyulan Ödenek Talep Edildi. | Düzeltici | Bölüm Başkanlığı | Dekanlık | Rektörlükten Fakültemiz Bütçesinin Artırılması İstenmiştir. |
| 8 | Eğitim Programlarının Uluslararası Normlara Uygun Olmaması | DÜŞÜK | 5 | 3 | 15 | YEŞİL | YEŞİL | İlahiyat Alanında Eğitim ve İşbirliği Yapılacaktır. | Önleyici | Bölüm Başkanlığı | Dekanlık | İlahiyat Alanında Diğer Ülkelerle Eğitim Çalışması Yapılmalıdır. |

# EK-12-1 Kalıntı Risk Tablosu (İlahiyat Fakültesi)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **RİSK TANIMI** | **RİSKİN TÜRÜ** | **RİSKİN ETKİSİ** | **RİSKİN OLASILIĞI** | **RİSKİN SEVİYESİ** | **RİSKİN KONUMU (RENGİ)** | **RİSKİN İŞTAHI (RENGİ)** | **RİSKE CEVAP** | **RİSK KONTROL YÖNTEMİ** | **RİSKİ TESPİT EDEN**  **HARCAMA BİRİMİ** | **RİSKİ KONTROL ALTINA**  **ALACAK SORUMLU** | **RİSKLERİN ÇÖZÜMÜ İÇİN ÖNERİLER** |
| 9 | Toplumun Öncelikli Sorunlarına İlişkin Araştırmaların Yetersiz Olması | DÜŞÜK | 4 | 4 | 16 | YEŞİL | YEŞİL | Yayın,Kitap ve Program Sayısının Artırılması İçin Çalışma Başlatıldı. | Önleyici | Dekan Yardımcısı | Dekanlık | Yayın İhtiyacı Tespit Edilerek Sayısının Artırmak. |
| 10 | Fakülte Bütçesinin Yurtiçi ve Dışı Akademik Çalışmaya Yetersiz Olması | DÜŞÜK | 4 | 4 | 16 | YEŞİL | YEŞİL | Bütçe Ödeneğinin Artırılması İstendi. | Önleyici | Dekan Yardımcısı | Fakülte Sekreteri | Rektörlükten Fakültemiz Bütçesinin Artırılması İstenmiştir. |
| 11 | Bilgisayar, Donanım ve Yazılımlarının Yetersiz Olması | DÜŞÜK | 4 | 5 | 20 | YEŞİL | YEŞİL | Malzemeler Temin Edildi. | Düzeltici | Fakülte Sekreteri | Fakülte Sekreteri | İhtiyaçlar Doğru Belirlenerek Malzeme Alımı Yapılmalıdır. |
| 12 | Temizlik Hizmetlerinin Aksaması | DÜŞÜK | 5 | 3 | 15 | YEŞİL | YEŞİL | Rektörlükten Talep Edildi. | Önleyici | Fakülte Sekreteri | Fakülte Sekreteri | Rektörlükten İlave Temizlik Elemanı İstenmiştir. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**EK-13 Risk İzleme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **RİSKİN TANIMI** | **RİSKİN KONUMU (RENGİ)** | **RİSK İŞTAHI (RENGİ)** | **RİSKE CEVAP** | **RİSK KONTROL YÖNTEMİ** | **RİSK İÇİN ALINAN ÖNLEMLER** | | | | **RİSKİN DURUMU**  **1-Değerlendirildi 2-Cevap Veriliyor 3-Kontrol Altında** |
| **TARİH** | **ÖNLEMLER-1** | **TARİH** | **ÖNLEMLER-2** |
| 1 | Akademik Personel Sayısının Yetersiz Olması | SARI | SARI | Öğretim Üyesi Kadrosu Talep Edilmiştir. | Önleyici | 01/10/2018 | Öğretim Üyelerinin Ders Yükleri Artırıldı. |  |  | 1.Değerlendirildi. |
| 2 | Öğrenci Sayılarının Fazla Olması | KIRMIZI | KIRMIZI | Öğrenci Kontenjanları YÖK’e Bildirilmiştir. | Önleyici | 01/10/2018 | Sınıfların Araç ve Gereçleri Artırıldı. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 3 | Dersliklerin Yetersiz Olması | YEŞİL | YEŞİL | Yabancıdiller Y.O. Derslik Temin Edilmiştir. | Önleyici | 01/10/2018 | Sınıf ve Şubeler Birleştirildi. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 4 | Lisansüstü Öğrenciler İçin Fiziki Şartların Yetersizliği | YEŞİL | YEŞİL | Bağımsız Bir İdari Bina İstenildi. | Önleyici | 01/10/2018 | Öğretim Üyeleri Dersleri Odalarında Vermeye Başladı. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 5 | Mezun Öğrencilerle İletişimin Sağlanamaması | YEŞİL | YEŞİL | Yeterli İletişim İçin Çalışmalar Başladı. | Önleyici | 01/10/2018 | İletişim Başlatıldı. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 6 | Diğer Paydaşlarla ve Kuruluşlarla Bilgi Paylaşımında Bulunulmaması | YEŞİL | YEŞİL | Tüm Paydaşlarla İş Birliği Yapıldı. | Önleyici | 01/10/2018 | Her Ay Bir Paydaşla Yeterli İletişim Kurulacak. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 7 | Öğretim Üyelerinin Yurtiçi ve Dışı Sempozyum vb. Akademik Toplantılara Katılamamaları | SARI | SARI | İhtiyaç Duyulan Ödenek Talep Edildi. | Düzeltici | 01/10/2018 | Ödenek Sürekli Yeterli Tutulacak ve 3 Ayda Bir Ödenek İstenecek. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 8 | Eğitim Programlarının Uluslararası Normlara Uygun Olmaması | YEŞİL | YEŞİL | İlahiyat Alanında Eğitim ve İşbirliği Yapılacaktır. | Önleyici | 01/10/2018 | Erasmusla İlgili Programlara Katılım Sağlanacak. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 9 | Toplumun Öncelikli Sorunlarına İlişkin Araştırmaların Yetersiz Olması | YEŞİL | YEŞİL | Yayın,Kitap ve Program Sayısının Artırılması İçin Çalışma Başlatıldı. | Önleyici | 01/10/2018 | Sürekli İyileştirmeler Yapılacak ve Yayın Sayısı Artırılacak. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 10 | Fotokopi ve Baskı Cihazlarının Yetkisiz Kişilerin Kullanması | SARI | SARI | Sürekli Denetlenecek Personel Özenle Seçildi. | Önleyici | 01/10/2018 | Kapı ve Pencereler Kilitlendi Personel Dikkatli Olması Hususunda Uyarıldı. |  |  | 3.Kontrol Altında |
| 11 | Kalitesiz Malzeme Alınması | YEŞİL | YEŞİL | Malzemenin Özellikleri İyi Bilinecek | Önleyici | 01/10/2018 | Kaliteli Malzeme alınacak. |  |  | 3.Kontrol Altında |
| 12 | Bütçe Kontrol Edilmeden Satın Alma Süreci ve Ödeme Yapılması | YEŞİL | YEŞİL | Bütçe Kontrol Edilerek Ödeme Yapıldı. | Önleyici | 01/10/2018 | Bütçenin Nasıl Kontrol Edileceği Öğretildi. |  |  | 3.Kontrol Altında |
| 13 | Satın Alınan Mal ile İlgili Teknik Destek Servis Verilmemesi | YEŞİL | YEŞİL | Firma Güvenilir Seçildi. | Önleyici | 01/10/2018 | Teknik Servis Veren Firmalarla Görüşülüyor. |  |  | 3.Kontrol Altında |
| 14 | Teknik Şartnamelerin 4734 Sayılı Kanuna Aykırı Olması | SARI | SARI | İhtiyaçlar Doğru Tespit Edilip Alım Yapıldı. | Önleyici | 01/10/2018 | Şartnamelere Özen Gösterilecek. |  |  | 3.Kontrol Altında |
| 15 | Fakülte Bütçesinin Yurtiçi ve Dışı Akademik Çalışmaya Yetersiz Olması | YEŞİL | YEŞİL | Bütçe Ödeneğinin Artırılması İstendi. | Önleyici | 01/10/2018 | Ek Bütçe Talep Edildi. |  |  | 1.Değerlendirildi |
| 16 | Bilgisayar, Donanım ve Yazılımlarının Yetersiz Olması | YEŞİL | YEŞİL | Malzemeler Temin Edildi. | Düzeltici | 01/10/2018 | Sorunlu Malzemeler Yenilendi. |  |  | 3.Kontrol Altında |
| 17 | Temizlik Hizmetlerinin Aksaması | YEŞİL | YEŞİL | Rektörlükten Talep Edildi. | Önleyici | 01/10/2018 | Rektörlükten Elaman İstendi. |  |  | 3.Kontrol Altında |

# EK-14 Risk Değerlendirme Formu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **RİSK DEĞERLENDİRME FORMU** | | **EVET** | **KISMEN** | **HAYIR** |
| **1** | **Paydaş Desteği** | İç ve dış paydaşlar, Fakültemizin risk yönetimine aktif olarak ve gözle görülür bir şekilde destek vermektedir. |  | x |  |
| **2** | **Risk Yönetim Planı** | Fakültenin risk yönetim planı iyi tanımlanmış,belgelenmiş ve onaylanmıştır. | x |  |  |
| **3** | **Risk Kaynakları** | Risk kaynakları belirlenmiş, belgelenmiş ve güncel tutulmuştur. | x |  |  |
| **4** | **Risk Yönetim Ölçütleri** | Risk yönetim ölçütleri tanımlı ve belgelenmiştir. | x |  |  |
| **5** | **Yöntemler ve Araçlar** | Fakültenin risk yönetim faaliyetlerini desteklemek için seçilmiş olan  yöntemler ve araçlar kullanıma uygundur. | x |  |  |
| **6** | **Personel Durumu** | Risk yönetim faaliyetleri ile ilgilenen Fakülte personeli, iyi eğitimli ve hazırlıklıdır. |  | x |  |
| **7** | **Risk Kavramı** | Risk kavramı, her bir risk standart bir format kullanılarak tanımlanmıştır. | x |  |  |
| **8** | **İçerik** | Her bir riskin içeriği iyi bir şekilde tanımlanmıştır. | x |  |  |
| **9** | **Olasılık** | Her bir risk için olasılık değerlendirilmiş ve kayda geçirilmiştir. | x |  |  |
| **10** | **Etki** | Her bir risk için etki değerlendirilmiş ve kayda geçirilmiştir. | x |  |  |
| **11** | **Risk Tutarı** | Her bir risk için risk tutarı hesaplanmış ve kayda geçirilmiştir. | x |  |  |
| **12** | **Risk Profili** | Bütün riskler için bir risk profili oluşturulmuş, belgelenmiş ve güncel tutulmuştur. |  | x |  |
| **13** | **Risk Kontrol** | Her bir risk için bir risk kontrol yöntemi meydana getirilmiş ve belgelenmiştir. | x |  |  |
| **14** | **Risk Kontrol Planı** | Her bir risk için bir risk kontrol planı tanımlanmış ve belgelenmiştir. | x |  |  |
| **15** | **Uygulanmış Risk**  **Kontrol Planı** | Risk kontrol planları istenilen şekilde uygulanmıştır. | x |  |  |
| **16** | **Veri Takibi** | Risk kontrol planları için yeterli miktarda veri toplanmış, analiz edilmiş,  belgelenmiş ve rapor edilmiştir. | x |  |  |
| **17** | **Kararlar** | Risk kontrol planları için verilen kararlar uygun bir şekilde belgelenmiştir. | x |  |  |
| **18** | **Risk Yönetimi Varlıkları** | Risk yönetimi için edinilen her türlü varlık, kontrol altındadır. | x |  |  |
| **19** | **Alınan Dersler** | Risk yönetimi sürecinde edinilen bilgiler ve tecrübeler toplanıp belgelenmiştir. | x |  |  |
| **20** | **Güncellemeler** | Risk yönetimi, alınan dersler doğrultusunda güncellenmiştir. | x |  |  |

**FAKÜLTE RİSK YÖNETİM EKİBİ**

**BİRİM RİSK KOORDİNATÖRÜ :** Dekan Yardımcısı Doç.Dr. Mehmet ÖZTÜRK

**İÇ KONTROL TEMSİLCİSİ :** Fakülte Sekreteri Veysel BULUT

**BİRİM RİSK YÖNETİM EKİBİ :** Doç.Dr. Mehmet ÖZTÜRK

Fak.Sek. Veysel BULUT

Bilg.İşlt. Korkut KAYMAZ

**ALT BİRİM RİSK KOORDİNATÖRÜ :** Prof. Dr. Mehmet ERDEM

Prof. Dr. İsmail ERDOĞAN

Prof. Dr. Hakan ÖZTÜRK

Dr.Öğr.Üyesi Rahime ÇELİK

Şef Mehmet AYDEMİR

Bilg.İşlt.Aslı TAM

Bilg.İşlt.Semra ÖNLÜ