

F.Ü. İLAHİYAT FAKÜLTESİ

KURUMSAL RİSK YÖNETİMİ STRATEJİ BELGESİ

İçindekiler

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
Yürürlük.....	23

EKLER:.....	24
--------------------	-----------

EK-1 Risk Yönetim Süreci Akış şeması	24
EK-2 Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular	25
EK-3 Birim Risk Tanımlama Formu	26-27
EK-4 Risk Etki Değerlendirme Skalası	28
EK-5 Risk Olasılık Değerlendirme Skalası	29
EK-6 Risk Matrisi	30
EK-7 Risk Cevap Matrisi	31
EK-8 Risk İştahı Tablosu.....	32
EK-9 Kurum Risk Kütüğü Tablosu	33-34
EK-10 Risk Analizi Tablosu (Fakülte)	35-36
EK-11 Risk Türüne Göre Risk Sayıları (Fakülte).....	37
EK-12 Kalıntı Risk Tablosu (Fakülte)	38-39
EK-13 Risk İzleme Tablosu	40
EK-14 Risk Değerlendirme Formu.....	41
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 karşılaşılabileceği 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;

- a) **Fakülte:** İlahiyat Fakültesini,
- b) **Üst Yönetici:** İlahiyat Fakültesi Dekanını,
- c) **Birim:** Fakültenin İdari ve Akademik Birimlerini,
- d) **Birim Yöneticisi:** Dekanı,
- e) **İdare Risk Koordinatörü:** Dekan tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri,
- f) **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,
- g) **İç Kontrol Temsilcisi:** İç kontrol uygulamaları ve risk yönetimi konusunda

düzenlenen eğitimlere katılmış, akademik birimlerde; Fakülte Sekreteri, ile birimde görevli bir personeli,

- h) **Birim Risk Yönetim Ekibi:** Birim Risk Koordinatörü ile en az bir iç kontrol temsilcisinin katılımı ile Birim Yöneticisi tarafından oluşturulacak 3 kişilik ekibi,
- i) **Risk:** Fakültenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını olumsuz olarak etkileyecek, etki ve olasılık ile ölçülebilen her türlü eylem, durum ve olaydır.
- j) **Doğal Risk:** İdarenin hedefleri ile ilgili olarak tespit ettiği risklerin herhangi bir cevap verilmeden hemen önceki durumu.
- k) **Kalıntı Risk:** Kontroller yapıldıktan sonra arta kalan risktir.
- m) **İç Risk:** Fakülte yönetimi tarafından kontrol edilebilen olaylar sonucunda oluşan risklerdir (Örneğin; Stratejik yönetim, insan faktörü, teknik faktörler, operasyonel faktörler).
- n) **Dış Risk:** Fakülte yönetimi tarafından kontrol edilemeyen olaylar sonucunda oluşan risklerdir (Örneğin; İktisadi faktörler, itibar ve saygınlık, çevresel faktörler, politik faktörler.).
- o) **Risk İştahı:** Amaçların ve hedeflerin başarılması için, Fakülte yönetiminin katlanmaya hazır olduğu risk çeşidi ve miktarıdır.
- p) **Risk Belirleme:** Risklerin ne, nasıl, ne zaman, nerede ve niçin olabileceğini tanımlama sürecidir.
- q) **Risk Yönetimi:** Fakültenin idari faaliyetleri ve çevresi içindeki potansiyel fırsatları ve olası tehlikeleri ortaya çıkaran kurum kültürü ve yapılanmanın yönetilmesidir.
- r) **Risk Yönetimi Süreci:** Risklerin belirlenmesi, türlerinin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, kontrolü, izlenmesi ve raporlanması süreçlerinin sistematik bir şekilde yapılmasını ifade eder.
- s) **Risk Yönetimi Planı:** Risk yönetimine ilişkin, Fakülte yönetiminin uygulayacağı bütün plan ve yönlendirmeleri içeren raporlar bütünüdür.
- t) **Risk Kütüğü:** Risk yönetim sürecinde tespit edilmiş olan bütün risklerin ve risklere ait detaylı bilgilerin kaydedildiği listedir.
- u) **Risk Değerlendirme:** Tespit edilen risklerin olasılığını, etkisini, sonucunu ve iştahını belirleme yöntemidir.
- v) **Risk Analizi:** Risklerin yapısı ile seviyesinin kavranması, değerlendirilmesi ve

risklere cevap verilmesi sürecidir.

- w) **Risk Kontrol:** Fakülteyi etkileyen risklerin zararlarını azaltmaya yarayan her türlü süreç, plan, kaynak, uygulama ve eylemler bütünüdür.
- x) **Risk Derecelendirme:** Risklerin, sahip oldukları etki, olasılık ve muhtemel sonuçlarına göre sınıflandırılmasıdır.
- y) **Etki:** İdari faaliyetlerin başarısını pozitif veya negatif etkileyen, kesin veya belirsiz olabilen nitel ve nicel olarak ifade edilebilen olayların sonucudur.
- z) **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 gözlemlene ve denetlenir.
- bb) **Raporlama:** Risk yönetiminin ne durumda olduğunu, risklerle ne şekilde mücadele edildiğini ve elde edilen sonuçları belgelemektir.
- 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:

- a) 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.
- b) Risklerin tespiti, aşağıda belirtilen yöntemler aracılığı ile yapılır.
- c) Tespit edilen riskler, etkilerine ve olasılıklarına göre kategorilere ayrılır ve her bir risk kategorisi için ayrı çözümler üretilir.
- d) Etkisinin ve olasılığının yüksek olduğu belirlenen bütün riskler, düzenli aralıklarla kontrol edilir ve elde edilen sonuçlar belgelenir.
- e) 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.
- f) Her birim, kendi akademik ve idari yapısını ilgilendiren riskleri tespit edip kayıt altına alır.
- g) Üst yönetim, risk yönetiminin Fakültenin bağlı bütün birimlerde etkin bir şekilde uygulandığını denetlemekle yükümlüdür.
- h) Risk yönetimi süreci, Fakültenin faaliyetleri ile bütünleşik olarak yönetilmesi ve diğer mevzuatlarla çelişmemesi sağlanır.
- i) 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:

- a. 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.
- b. Risk Strateji Belgesinde risk yönetimi için gerekli yapıları oluşturarak görev ve sorumlulukları açıkça belirler.
- c. Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskler konusunda İdare Risk Koordinatörüne gerekli desteği sağlar.
- d. Paydaşlar ve kamuoyuna karşı risklerin yönetilmesinde gerekli hassasiyeti ve katılımcılığı sağlamak konusunda uygun mekanizmalar oluşturulmasını sağlar.
- e. İdare Risk Koordinatörü tarafından kendisine sunulan değerlendirme ve öneriler doğrultusunda geleceğe ilişkin stratejik eylemler belirler.
- f. Risk yönetimi süreçlerinin tutarlılığının sağlanmasını gözetir.
- g. İzleme raporlarını inceler ve risk yönetiminin etkinliğini sağlar.
- h. Stratejik risklerin yönetiminde örnek davranışlar sergiler.
- i. Risk yönetiminin tüm aşamalarında çalışanları teşvik eder.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

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

- a) İdarenin Risk Strateji Belgesini hazırlayarak üst yöneticinin onayına sunar.
- b) İdarenin risk yönetimi kültürünün oluşturulmasında politikalar belirler.
- c) Risklerin kurumda tutarlı bir şekilde yönetilmesini gözetir.
- d) Harcama birimlerine ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek koordine etmesi açısından İdare Risk Koordinatörüne bildirir.
- e) Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskleri belirler ve bunları İdare Risk Koordinatörüne bildirerek ilgili idarelerle ortak yönetilmesi konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- f) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Risk Strateji Belgesinde belirledikleri sıklıkta toplanarak idarenin risk yönetim süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde geline durumu değerlendirerek üst yöneticiye raporlar.
- g) 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:

- a. Risk yönetimi çerçevesinde Birim Risk Koordinatörlerini toplantıya çağırır.
- b. 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.
- c. Diğer idarelerin İdare Risk Koordinatörleri ile ortak risk alanlarına ilişkin konuların görüşülmesi ve bunların idare içerisinde koordinasyonundan sorumludur.
- d. Birimlerin risk yönetimi konusundaki ihtiyaçlarını belirleyerek bunu her toplantı öncesinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlar.

- e. 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Yıllık olarak, daha önce belirlenmiş veya yıl içerisinde ortaya çıkabilecek risklerin iyi yönetilip yönetilmediğine dair kanıtları İdare Risk Koordinatörüne sunar.
- e. İdare Risk Koordinatörü ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüşleri, tavsiyeleri ve kararları doğrultusunda varsa Alt Birim Risk Koordinatörlere geri bildirim sağlar.
- f. Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder.

Alt Birim Risk Koordinatörü

MADDE 10 - Alt Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

- a. Alt birim düzeyindeki risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması görevlerinin yerine getirilmesini koordine eder.
- b. İdarenin risk stratejisine uygun olarak alt birimin faaliyetlerine ait yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve bunları azaltmakta kullanılan kontrollerin etkinliğini

- a. Birim Risk Koordinatörünün belirlediği periyotlarla Birim Risk Koordinatörüne raporlar.
- c. İdare Risk Koordinatörü tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri de vermekle yükümlüdür.

Çalışanlar

MADDE 11 - Çalışanların görev ve sorumlulukları:

- a. Yeni ortaya çıkan ve değişen riskleri tanımlamak, iletmek ve bunlara cevap vermek yoluyla birimlerinde risk yönetimi süreçlerine doğrudan katkıda bulunur.
- b. Görev alanındaki riskleri, idare tarafından belirlenen yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yönetir.
- c. 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:

- a. Risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususunda incelemeler yaparak üst yöneticiye mevzuatları çerçevesinde gerekli raporlamaları yapar.
- b. 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:

- a. 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..
- b. Risk yönetimi süreçlerinin idarenin tüm birimlerinde etkin işlemlerini sağlamak üzere teknik destek ve rehberlik hizmeti verir.
- c. Risk yönetimine ilişkin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi ve koordine edilmesinden sorumludur.
- d. Risk yönetimine ilişkin idaresindeki iyi uygulamaları belirler, bu uygulamaların yaygınlaştırılması için çalışmalar yapar.
- e. 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 karşılaşılabileceği 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:

- a) Riskleri tanımlarken; risklerin çeşidini, kaynağını, sebebini, etkisini ve seviyesini göz önünde bulundurmak.
- b) 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).
- c) Risk türlerinin doğru bir şekilde belirlenebilmesi için kapsayıcılığı yüksek, risk çeşitlerini içeren bir risk türleri tablosu kullanmak.
- d) Riskleri ve risk türü tespit sürecini eksiksiz olarak belgelendirmek ve süreçte değişik olduğunda belgeleri güncel hale getirmek.
- e) Risk belirleme sürecinde, amacına uygun, sahip olunan en güncel bilgileri kullanmak ve bu bilgileri belgelendirmek.
- f) Risk belirleme sürecinin ne derece yararlı ve etkili olduğunu değerlendirmek, değerlendirme aşamasında geribildirimlerden yararlanmak.
- g) 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).
- h) Risk belirlenmesinde ayrıca risklerin iç veya dış çevreden kaynaklandığını belirtmek.

Risk belirlenme sürecinde risklerin tespiti için aşağıdaki sorulardan faydalanılır:

- a. Ne olabilir?
- b. Nerede olabilir?
- c. Ne zaman olabilir?
- d. Neden/niçin olabilir?
- e. Nasıl olabilir?
- f. Etkisi nedir?
- g. Sorumlusu kimdir?

Risk yönetiminde kullanılan formlar aşağıda yer almaktadır.

- a. Risk Tanımlama Formu: Risklerin tespit edilmesi için birimler tarafından amaç, hedef ve faaliyet alanlarının gösterilmesi ve riskin tanımlanması için kullanılır.
- b. Risk Oylama Formu: Risklerin tespiti ile puanının bulunması için kullanılır.
- c. 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 • Ulaşımındaki 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 karşılaşılabileceği belirsizlikleri fırsatlara çevrilmesidir (Risk Cevap Matrisi EK-7'dedir).

Risklere cevap vermede kullanılan yöntemler:

Riski Kabul Etmek:

- a. Risk yönetim tarafından kabul edilebilir, risk mazeretini azaltmak için bir eylem yapılmaz.
- b. Bazı riskler, etkileri ve olma ihtimalleri düşük olduğundan dolayı küçük sayılır.
- c. 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:

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

Riski Paylaşmak:

- a. 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.
- b. Bunun iyi bir örneği, altyapı yönetimi hizmetinin dış kaynaklardan temin edilmesidir.

- c. 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:

- a. Risk seviyesini ve/veya etkilerini asgari düzeye indirmek için kontrollerin geliştirilmesi (artık riski kabul etmeyi de içerir).
- b. Diğer seçeneklerin mevcut olmadığı veya yüksek maliyet taşıdığı durumlarda, riskin gerçekleşmesini önlemek veya etkilerini asgari düzeye indirmek amacıyla 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:

- a) *Önleyici Kontrol Yöntemi:* Bu yöntem, riskin sonradan ortaya çıkabilecek istenmeyen sonuçlarını ortadan kaldırmak için tasarlanmıştır. Bir riskin umulmadık bir sonuca ulaşması olasılığı ne kadar düşüğe 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.
- b) *Düzeltilici 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 düzeltilici kontrollerden biridir.
- c) *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.

- d) *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:

- a. Fakültede riskler için her aşamada yazılı ve sözlü iletişimde olup, risk ile mücadelede her birim birbirleri ile bilgi alışverişinde bulunacaktır.
- b. Bir birim, kendisini ilgilendiren yeni bir risk ile karşılaştığında, bu risk için uygun bir kontrol yöntemi seçip riski kontrol altına aldığı anda 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;

- a. Riskler, Fakülteyi aynı şekilde etkilemeye devam ediyor mu?
- b. Risklerin etkilerini ve olasılıklarını değiştirebilecek bir olay meydana geldi mi?
- c. Performans göstergeleri doğru verileri yansıtıyor mu?
- d. Risk için uygulanan kontroller yararlı oldu mu?

- e. Risklerin meydana gelme olasılığında ne tür bir değişme var?
- f. Riskin etkisi artıyorsa, hangi ilave kontrollere ihtiyaç var?
- g. 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:

- a. Birimlerde görev yapan çalışanlar görev sorumluluğuna giren işleri yürütürken tespit ettikleri riskleri ve kontrol eksiklikleri ile önerilerini Alt Birim Risk Koordinatörüne raporlarlar.
- b. Alt Birim Risk Koordinatörleri, iletilen riskleri kendi eklemelerini de yaparak Birim Risk Koordinatörüne raporlarlar.
- c. Birim Risk Koordinatörü 6 aylık dönemler için alınan risk kayıtlarını ve ilgili raporları gözden geçirerek İdare Risk Koordinatörü ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlar.
- d. 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.
- e. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi kapsamında risk yönetiminin etkinliğini değerlendirerek belirli dönemler halinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlar.
- f. 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

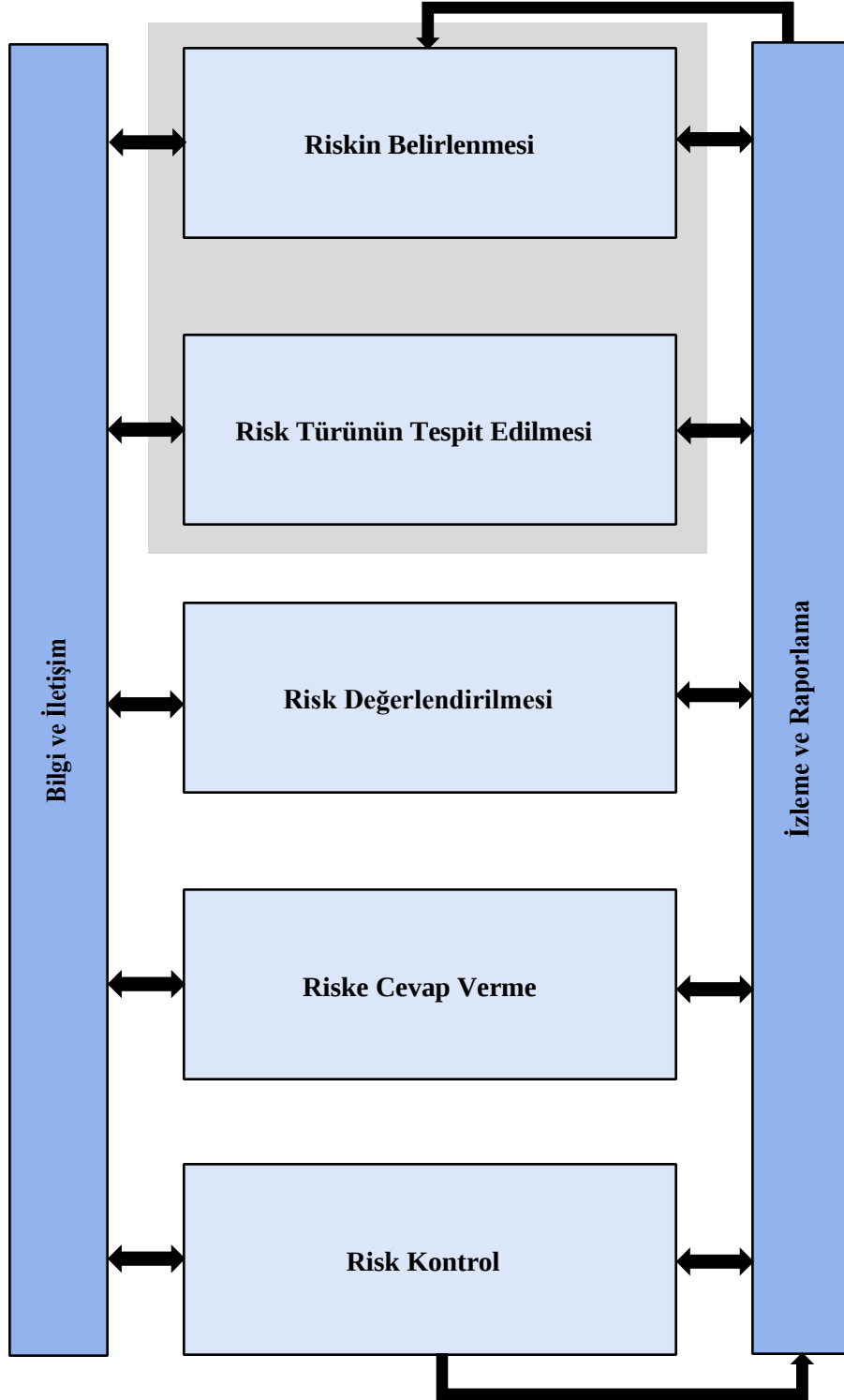
EK-11 Risk Türüne Göre Risk Sayıları

EK-12 Kalıntı Risk Tablosu

EK-13 Risk İzleme Tablosu

EK-14 Risk Değerlendirme Formu

EK-1 Risk Yönetim Süreci Akış şeması



EK-2 Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular

Sorular	
1	Misyon ile temel amaç ve hedefler belirlendi mi?
2	Amaç ve hedeflere ulaşmada yaşanan 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 ARTIRMASINI 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 yansiyacak ve Üniversitenin itibarını minimum düzeyde etkileyecek olumsuz içerikli haberler.			Ulusal yazılı ve görsel medyaya yansiyacak ve Üniversitenin itibarını belli bir seviyede düşürecek olumsuz içerikli haberler.			Ulusal ve/veya uluslararası yazılı ve görsel medyaya yansiyacak 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 RİSKLERİ GÖZLEMLE	RİSK YÖNETİM FAALİYETLERİNE DEĞECEK DÜZEYDEDİR	RİSKLER YÖNETİLMELİ VE GÖZETİM ALTINDA TUTULMALIDIR
	DÜŞÜK	RİSKİ KABUL ET	RİSKLER GÖZETİM ALTINDA OLMAK KAYDIYLA KABUL EDİLEBİRLİĞİ	ÖNEMLİ DERECEDE RİSK YÖNETİMİNE İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR

EK-8 Risk iştahı Tablosu

[illegible]

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 İTİBARI İLE 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 KONUSU (RENGİ)	RİSKİN TÜRÜ	RİSKLERİN MEVCUT DURUM İTİBARIYLA 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 ÖNGÖRÜLEN 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)

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
İktisadî 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.	Düzeltilici	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)

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.	Düzeltilici	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 Öğretili.			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.	Düzeltilici	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 eğitilmiş 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 Dr.Öğr.Üyesi Mustafa TAŞ

İÇ KONTROL TEMSİLCİSİ : Fakülte Sekreteri Mehmet BAHÇECİ

BİRİM RİSK YÖNETİM EKİBİ : Dr.Öğr.Üyesi Mustafa TAŞ

Fak.Sek. Mehmet BAHÇECİ

Bilg.İşlt. Korkut KAYMAZ

ALT BİRİM RİSK KOORDİNATÖRÜ : Prof.Dr.Erkan YAR

Prof.Dr. Adem TUTAR

Prof.Dr.Sami KILIÇ

Dr.Öğr.Üyesi Murat GÖKALP

Şef Sıddık ANLAROĞLU

Bilg.İşlt.Asıl TAM

Bilg.İşlt.Ahmet TUNÇ