Ek-2: Birim Risk Belirleme ve Eylem Planı Formu

BİRİM ADI: Genel Sekreterlik Birimi

Dönem: 2026 Yılı

Risklerin Belirlenmesi					İdare Risk Eylem Planına Teklif					Risklerin Değerlendirilmesi										Riske Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi					Risk Yönetim Faaliyetlerin Takip Edilm			Risklerin İzlenmesi						
S. No.	Risk Kodu	Tespit Edilen Riskler	Risk Türü	Risk Güncellik Durumu	İdare Risk Eylem Planına Teklif Edilecek Mi?	Stratejik Amaç No.	Stratejik Amaç Tanımı	Stratejik Hedef No.	Stratejik Hedef Tanımı	Etki	Olasılık	Doğal Risk Puanı	Doğal Risk Seviyesi	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetleri	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Yeterliliği	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Yeterlilik Katsayısı	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetleri Riskin Etkisini Mi Olasılığını Mı Düşürmekte?	Artık Risk Puanı	Artık Risk Seviyesi (Sonuç)	Riske Yönelik Alınacak Karar	İlave Risk Yönetim Faaliyeti	Faaliyet Sorumluları	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Tamamlanma Tarihi	Faaliyet Durumu	Açıklama / Revize	Revize Faaliyet Tarihi	Doğal Risk Seviyesi Değişti mi?	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetleri Değişti mi?	Artık Risk Seviyesi Değişti mi?	Değişim Nedenleri	Yeni Doğal Risk Seviyesi	Yeni Artık Seviyesi	Değişen Risk Seviyelerine İstinaden Yeni/İlave Faaliyet Tanımlaması Gerekli mi?
1	OKGS-RSK-01	Görev, yetki ve sorumlulukların güncel olmaması nedeniyle görev karmaşası, işlem gecikmesi veya hesap verebilirlik zafiyeti oluşması riski.	Operasyonel	Güncel	Hayır					4	2	8	Orta	Görev tanımları yeni göreve başlayan personele yazılı olarak tebliğ edilmekte, görev dağılım çizelgeleri güncel tutulmakta ve görev dağılımı birim amiri tarafından takip edilmektedir.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki	3	Düşük	Riski Azaltmak	Görev tanımları; yeni görev, görev değişikliği olması halinde gecikmeksizin güncellenerek personele yazılı olarak tebliğ edilecek, görev tanımlarının genel güncelliği ise yılda en az bir kezgözden geçirilecektir.	GS	1.01.2026	31.12.2026	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı								
2	OKGS-RSK-02	Kritik görevlerin sınırlı sayıda personel üzerinde yoğunlaşması nedeniyle izin, rapor, görev değişikliği veya personel ayrılışı durumunda işlerin aksaması riski.	Operasyonel	Güncel	Hayır					5	3	15	Yüksek	Kritik görevler için vekil personel belirlenmiş olup personelin izin,rapor, görev değişikliği veya ayrılışı durumunda işlerin vekil personel eliyle yürütülmesi sağlanmaktadır.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	6	Orta	Riski Kabul Etmek													
3	OKGS-RSK-03	Mevzuat değişikliklerinin zamanında takip edilememesi veya uygulamaya yeterince yansıtılamaması nedeniyle iş ve işlemlerin hatalı, eksik veya gecikmeli yürütülmesi; uygulama birliğinin bozulması ve mevzuata aykırılık oluşması riski.	Operasyonel	Güncel	Hayır					5	3	15	Yüksek	İlgili personele mevzuat değişiklikleri ile Resmî Gazete'nin düzenli olarak takip edilmesi hususunda bilgilendirme yapılmakta ve görev alanına giren düzenlemelerin zamanında izlenmesi konusunda gerekli uyarılarda bulunulmaktadır.	Kısmen Yeterli	0,4	Olasılık	6	Orta	Riski Azaltmak	Genel Sekreterliğin görev alanına giren mevzuatlarla ilgili değişikliklerde birim içi değerlendirme toplantılarının yapılması.	GS	1.01.2026	31.12.2026	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı								
4	OKGS-RSK-04	Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun işleyiş sürecindeki akademik ve idari aksaklıkların meydana gelmesi sonucunda eksik veya hatalı işlem gerçekleşmesi riski.	Operasyonel	Güncel	Hayır					5	4	20	Çok Yüksek	1- Alınacak kararlarla ilgili olarak daha önceki benzer kararlar taranarak benzer şekilde yazılmaya çalışılmakta ve belirli bir standartta kalması sağlanmaktadır. 2- Yazılan kararlar imzaya çıkarılmadan önce ilgili personelden Genel Sekretere kadar silsile yolu ile kontrol edilmektedir. 3- Yazılan kararlar imzaya çıkarılırken Stratejik Plana ve Kalite Güvence Sistemine uygunluğunun kontrolünün sağlanması amacıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Kalite Koordinatörüne koordinasyon parafı açılmaktadır.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	8	Orta	Riski Azaltmak	Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulunun gündeminin ve alınan kararların hatasız ve eksiksiz bir şekilde yazılması, üyelerin vekalet durumlarının takip edilmesi, toplantı gündeminin ve bağlantı linkinin üyelere zamanında ve eksiksiz şekilde gönderilmesi, unvan değişikliği konularında üye listelerinin zamanında ve eksiksiz şekilde güncellenmesi, alınan kararların üyelere eksik imza kalmayacak şekilde UBYS üzerinden imzaya çıkarılması, imzalanan kararların ilgili birim ve kurumlara gecikmeden gönderilmesi.	GS	1.01.2026	31.12.2026	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı								
5	OKGS-RSK-05	Gelen-Giden Evrak kayıt ve posta dağıtım süreçlerinde eksik veya hatalı işlem gerçekleşmesi riski.	Operasyonel	Güncel	Hayır					5	4	20	Çok Yüksek	1-KEP, E-posta, UETS, posta kanalıyla gelen belgelerin eksiksiz ve gecikmeden UBYS'ye kaydedilmesini sağlamak. 2- Evrak gönderimi için kullanılan elektronik imza ve elektronik mühürün geçerlilik süresinin takibini yapmak. 3- Giden belgelerin eksiksiz ve gecikmeden ilgilerine ulaşmasını ve teslimini sağlamak.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	8	Orta	Riski Azaltmak	1- Evrak kayıt işlemlerinin aksamaması için personel yedeklemesi yapılması, 2- KEP gönderimi için gerekli bakiyenin sağlanması, 3- Fiziki evrakların dağıtımının aksamaması için personel yedeklemesi yapılması.	GS	1.01.2026	31.12.2026	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı								
6	OKGS-RSK-06	Avans yoluyla gerçekleştirilen ödeme işlemlerinde oluşabilecek riskler.	Operasyonel	Güncel	Hayır					5	3	15	Yüksek	1- Açılan avansların kullanılmasında israfın önlenmesi, sadece gerekli yerlerde kullanılmasını sağlamak, 2- Avansın zamanında ve eksiksiz şekilde kapatılmasını sağlamak, 3- Genel Sekreterlik Harcama Yöneti Sistemi (HYS), E-posta adresine ve posta yoluyla gelen faturaların takip edilmesini sağlamak.	Kısmen Yeterli	0,4	Olasılık	6	Orta	Riski Azaltmak	1-Avansı verilecek personelin her malı yılda harcama yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilmesi. 2-Kamu Avans Kart kullanımına geçilmesi. 3-Mutemedin hesabına avansı ücretinin yatırılması sonrasında harcama yapılan birim yöneticisi tarafından işlemin gerçekleşme durumunun kontrol edilmesi.	GS	1.01.2026	31.12.2026	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı								
7	OKGS-RSK-07	Taşınır İstek Belgesi ile talep edilmeden kullanıma malzeme verilmesi durumunda ambar kayıtlarında tutarsızlık oluşma riski.	Operasyonel	Güncel	Hayır					5	4	20	Çok Yüksek	1-Taşınır Kayıt Yetkililerini belirlenmek, 2-İstek Birim Yetkililerinin güncel olmasını sağlamak, 3-Gerçekleştirilen işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yapılmasının sağlanması.	Kısmen Yeterli	0,4	Olasılık	8	Orta	Riski Azaltmak	1-Islak İmzalı Taşınır İstek Belgesi tarafımıza iletilmeden depodan malzeme çıkışı yapılmaması, 2-Malzeme talebinde bulunan Harcama Birimlerinin taleplerini ÜBYS üzerinden üst yazı ile iletmesi, 3-Sözlü yapılan malzeme taleplerinin işleme alınmaması,	GS	1.01.2026	31.12.2026	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı								