ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM RİSK KONTROL EYLEM PLANININ HAZIRLANMASI, UYGULANMASI VE İZLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi harcama birimlerinin risk yönetim süreci ve birim risk kontrol eylem planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

(2) Bu usul ve esaslar, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi harcama birimlerini kapsar.

Dayanak

Madde 2 – (1) Bu usul ve esaslar, 05.03.2025 tarih ve 32832 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin 20. maddesinin 4. fıkrası uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu usul ve esaslarda geçen,

a) Alt Birim: Harcama yetkilisine bağlı alt birimleri,

b) Alt Birim Yöneticisi: Harcama biriminin alt birim yöneticilerini,

c) Artık Risk: Riskin etkisi ve/veya olasılığının azaltılması amacıyla yürütülen kontrollerden sonra arta kalan risk seviyesini,

ç) Birim: Harcama birimini,

d) Birim Risk Kontrol Eylem Planı: Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınmasını sağlamak üzere hazırlanan birim risk kontrol eylem planını,

e) Birim Risk Yönetimi: Gerçekleşme olasılığı olan ve gerçekleştiğinde birimin faaliyet ve süreçlerini etkileyebileceği değerlendirilen olay veya durumların tanımlanmasını, değerlendirilmesi ve bunlara yönelik kararların belirlenmesi, izlenmesi ve raporlanması ile bu temelde yürütülen tüm faaliyetleri,

f) Doğal Risk: Riske yönelik herhangi bir kontrol faaliyeti uygulanmadan önceki risk seviyesini,

g) Etki: Riskin gerçekleşmesi durumunda birim üzerinde yaratacağı olumlu ya da olumsuz sonuçları,

ğ) Harcama Birimi: İdare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,

h) Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,

ı) İdare: Eskişehir Osmangazi Üniversitesini,

i) İlave Risk Yönetimi Faaliyeti: Riske yönelik alınacak kararlar kapsamında riskin azaltılmasına karar verilmesi halinde gerçekleştirilecek ilave kontrol faaliyetlerini,

j) Koordinatör: Harcama yetkilisi tarafından iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendirilen bir yardımcısını, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevliyi,

k) Kök Neden: Riske neden olan etken, riskin ortaya çıkmasındaki temel sebebi,

l) Olasılık: Bir olay veya durumun belirli bir zaman dilimi içerisinde meydana gelme ihtimalini,

m) Öncelikli Risk Alanları: Birim süreçleri kapsamında birimin risk alanları,

n) Risk: Birimin faaliyet ve süreçlerini olumsuz etkileyecek, etki ve olasılık ile ölçülebilen her türlü eylem, durum ve olayı,

o) Risk Evreni: Birime odaklanacağı alanları tespit etmesi, olası risk kaynaklarını atlamaması ve riskleri söz konusu ana odak noktaları çerçevesinde takip etmesine yardımcı olacak risk kategorilerini,

ö) Risk Haritası: Risklerin etki ve olasılıkları kapsamında risk seviyelerinin değerlendirilmesini sağlayan gösterim biçimini,

p) Riske Yönelik Alınacak Karar: Birimin faaliyet ve süreçlerini etkileyebilecek riskleri değerlendirme sonrasında riski kabul etmek, riski devretmek, riskten kaçınmak ve riski azaltmak yönünde seçeceği risk yönetimi kararını,

r) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

s) Usul ve Esas: Bu usul ve esasları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler, Öncelikli Risk Alanları, Risk Evreni, Risk Yönetim Çalışmalarında Kullanılacak Dokümanlar

Genel İlkeler

Madde 4 – (1) Her yıl sistemli bir şekilde birimin her türlü faaliyet ve süreç riskleri belirlenmelidir.

(2) Faaliyet ve süreç riskleri; iç kontrol, kalite yönetimi, iç denetim ve dış denetim çıktıları ile birlikte ele alınmalıdır.

(3) Riskin doğru şekilde değerlendirilmesi ve yönetilmesi için önce ana kök neden tanımlanmalı ve risk tanımı içerisinde ana kök nedene yer verilmelidir.

(4) Tanımlanan riskler açık ve kolay anlaşılır olmalıdır.

(5) Risklerin belirlenmesi aşamasında geçmiş tecrübelerden yararlanılmalıdır.

(6) Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.

(7) Riske yönelik alınacak kararlar kapsamında riskin azaltılmasına karar verilmesi halinde gerçekleştirilecek ilave kontrol faaliyetleri için eylem planları oluşturulmalıdır. Bu kapsamda belirlenecek kontroller;

a) Uygun kontrol strateji ve yöntemlerini (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) içermelidir.

b) Gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri kapsamalıdır.

c) Varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.

ç) Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

Öncelikli Risk Alanları

Madde 5- (1) Birimlerde yürütülen;

a) Eğitim ve öğretim,

b) Araştırma ve geliştirme,

c) Toplumsal katkı,

ç) Yönetim ve destek,

süreçleri öncelikli riskli alanlar olarak belirlenmiştir. Bunların detayları Risk Alanları (Ek:1) dokümanında gösterilmiştir.

Risk Evreni ve Kategorileri

Madde 6 – (1) Dış Riskler: İdarenin kontrolü dışında gerçekleşen olaylar sonucunda maruz kalabileceği, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek risklerdir.

(2) İç Riskler: Birimin faaliyetlerini gerçekleştirirken maruz kalabileceği risklerdir.

(3) Risk alt kategorileri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

a) Stratejik Risk: Stratejik planda yer verilen riskler ile kısa, orta ya da uzun vadede belirlenmiş amaç ve hedefleri doğrudan olumsuz etkileyebilecek risklerdir.

b) Operasyonel Risk: Günlük, haftalık, aylık ve yıllık rutin faaliyetleri ve işlemleri etkileyen, kısa vadeli iş hedefleri ile tanımlanmış iş akışı adımlarına uygun hareket etmeyi engelleyen ya da etkileme potansiyeli olan risklerdir.

c) Finansal Risk: Birimin finansal, maddi kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını engelleyen ve/veya finansal ya da maddi kaynak israfı/kaybı oluşturan risklerdir. Finansal risk, finansal kayıp olasılığı taşıyan tehditleri ifade etmekte olup mali konularda olumsuz bir etkiye neden olabilecek potansiyel olay, koşul ya da durumlardan oluşur.

ç) Uyum Riski: Birimde yasal düzenlemeler dışında hareket edilmesi, mevcut yasal düzenlemeye göre iş ve işlemlere uygun politika ve prosedürlerin tasarlanmaması ve/veya çelişkili yasal düzenlemeler nedeniyle meydana gelen sorunlardan oluşan risklerdir.

d) İtibar Riski: Birimin kamuoyundaki itibarı, prestiji ve imajı ile birimin toplumda oluşan güven algısını sarsacak, vatandaş (öğrenci, öğrenci adayları, veli, hasta, hasta yakınları vb.) memnuniyetini etkileyecek durumlar yaratan risklerdir. Birim hakkındaki olumlu kanıyı, görüşü direkt olarak etkileyecek riskler bu kategoride yer alır. Ağırlıklı olarak dış paydaşlardan kaynaklanır.

e) Teknolojik Risk: Teknolojik gelişmeler ve kullanılan teknolojilerden kaynaklanan risklerdir.

Risk Yönetim Çalışmalarında Kullanılacak Dokümanlar

Madde 7 – (1) Birim risk yönetim süreci ve risk kontrol eylem planı hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi sürecinde kullanılacak dokümanlar aşağıdaki gibidir.

a) Risk Alanları (Ek:1)

b) Risk Tespit Formu (Ek:2)

c) Etki Seviyeleri (Ek:3)

ç) Etki Kriterleri (Ek:4)

d) Olasılık Seviyeleri (Ek:5)

e) Risk Oylama Formu (Ek:6)

f) Risk Kayıt Formu (Ek:7)

g) Risk Haritası (Ek:8)

ğ) Yeni Tespit Edilen Riskler İçin Anlık Bildirim Formu (Ek:9)

h) Değişen Riskler İçin Anlık Bildirim Formu (Ek:10)

ı) Birim Konsolide Risk Raporu (Ek:11)

i) Birim Risk Kontrol Eylem Planı Formu (Ek:12)

j) İdare Risk Kontrol Eylem Planına Dâhil Edilmesi Talep Edilen Stratejik Riskler Bildirim Formu (Ek:13)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev ve Sorumluluklar

Harcama yetkilisinin görev ve sorumluluğu

Madde 8 – (1) Harcama yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamaktan ve hiyerarşik olarak üst kademe yöneticileri ile üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur. Bu amaçla harcama yetkilisi, biriminde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve raporlar. Harcama yetkilisi biriminde, işlem yönergeleri ve süreç akış şemalarının oluşturulmasını ve bunlar esas alınarak tespit edilen risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesini sağlar.

(2) Bir yardımcısını yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevliyi Birim Risk Koordinatörü olarak görevlendirir.

(3) Bu usul ve esaslar çerçevesinde birim risk yönetim sürecini ve birim risk kontrol eylem planı hazırlıklarını yürütülmesini sağlar.

(4) Birim risk kontrol eylem planını yürürlüğe koyar.

(5) Birim risk kontrol eylem planında eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar, sonuçlarını izler ve gerekli tedbirleri alır.

Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları

Madde 9 – (1) Birim risk koordinatörü; Birim risk yönetim sürecini ve birim risk kontrol eylem planı hazırlık çalışmalarını koordine eder. Oluşturulan birim risk kontrol eylem planını harcama yetkilisinin onayına sunar.

Alt birim yöneticisinin görev ve sorumlulukları

Madde 10 – (1) Alt birim yöneticisi;

a) Alt birimindeki faaliyet ve süreç risklerinin tespiti, değerlendirilmesi, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınması ile ilgili personelin görüş ve önerilerini alır.

b) Alt birimindeki personelin görüş ve önerilerini birim risk koordinatörüne bildirir.

c) Alt birim yöneticisi birim risk kontrol eylem planını yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

ç) Birim risk kontrol eylem planının gereklerinin yerine getirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur.

Diğer yöneticiler ve personelin görev ve sorumlulukları

Madde 11 – (1) Birimin hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel, görev ve yetki alanları çerçevesinde, birim risk kontrol eylem planının gereklerinin yerine getirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Birim Risk Yönetim Süreci

Risk Yönetimi Süreci

Madde 12 – (1) Risk yönetim süreci;

a) Risklerin tespit edilmesi,

b) Risklerin değerlendirilmesi,

c) Riske yönelik alınacak kararların belirlenmesi,

ç) Risklerin izlenmesi ve raporlanması, aşamalarından oluşur.

(2) Riskler koordinatörün koordinatörlüğünde, alt birim yöneticileri ve birimin faaliyet ve süreçlerini değerlendirebilecek personelin de katıldığı çalışma grubu içerisinde tespit edilir, değerlendirilir, ele alınır. Çalışma grubu katılımcıları harcama yetkilisi ile koordinatör tarafından belirlenir. Çalışma grubu katılımcıları harcama yetkilisi ile koordinatör dışında en fazla 8 kişiden oluşur.

Risklerin Tespit Edilmesi

Madde 13 – (1) Risklerin tespit edilmesi aşamasında birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilir. Riskler tespit edilirken aşağıda yer alan örnek sorulardan yararlanılır:

a) Öncelikli risk alanları kapsamında birimde yürütülen faaliyet ve süreçler nelerdir? Bu faaliyet ve süreçler hangi durum ve olaylardan etkilenir?

b) Birimde öncelikli risk alanları kapsamında; finansal, operasyonel, teknolojik, stratejik, uyum, itibar riski oluşturabilecek hangi faaliyet ve süreçler yürütülmektedir?

c) Birim faaliyet ve süreçleriyle ilgili iç kontrol, kalite yönetimi, iç denetim ve dış denetim çıktıları nelerdir?

ç) Birimin hangi varlıkları kritik öneme sahiptir, varlıkların kaybedilmesi veya ciddi boyutta zarar görmesine neden olabilecek şeyler nelerdir?

d) Birimde yürütülen faaliyetlerin paydaşlar üzerindeki etkileri neler olabilir?

e) Faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini neler engelleyebilir?

f) Yasal gereklilikler nelerdir, hangi koşullarda yasal müeyyideler ile karşı karşıya kalınabilir?

(2) Tespit edilen riskin ana kök nedeni ve alt kök nedenleri belirlenir.

(3) Risk, kök nedeni ve etkisi düşünülerek tanımlanır. Risk tanımı kök neden ve etkiyi birlikte içermelidir.

(4) Tespit edilen riskler, risk alanları ve risk evreni kategorileriyle eşleştirilir.

(5)Tespit edilen riskler Risk Tespit Formu (Ek:2) ve Risk Kayıt Formuna (Ek:7) kaydedilir.

Risklerin Değerlendirilmesi

Madde 14 – (1) Risklerin değerlendirilmesi;

a) Risklerin doğal etki, doğal olasılık seviyelerinin ve doğal risk puanın belirlenmesi,

b) Mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve artık risk seviyesinin belirlenmesi,

c) Risklerin önceliklendirilmesi,

aşamalarından oluşur.

Risklerin Doğal Etki, Doğal Olasılık Seviyelerinin ve Doğal Risk Puanın Belirlenmesi

Madde 15 – (1) Tespit edilen risklerin etki ve olasılık seviyeleri puanlanarak doğal risk puanı hesaplanır.

(2) Tespit edilen her bir riskin olma olasılığı ve etkileri 1 ila 5 arasında puanlanır. Puanlama yapılırken riske yönelik herhangi bir ilave risk yönetimi faaliyeti uygulanmadan önceki durumu dikkate alınır.

(3) Riskin gerçekleşmesi halinde yaratacağı sonuçların etkisinin puanlanmasında; "1-çok düşük", "2-düşük", "3-orta", "4-yüksek", "5-çok yüksek" puan derecelerini ifade eder. Etki puanı ve etki seviyesi açıklamalarına Etki Seviyeleri (Ek:3) dokümanında yer verilmiştir. Etki değerlendirmesinde risklerin finansal, operasyonel, itibar, uyum ve stratejik etkileri ele alınır. Etki kriterlerinin tanımlarına Etki Kriterleri (Ek:4) dokümanında yer verilmiştir.

(4) Bir riskin gerçekleşme olasılığının puanlanmasında; "1-ihtimal dışı", "2-zayıf olasılık", "3-olası", "4-yüksek olasılık", "5-neredeyse kesin" puan derecelerini ifade eder. Olasılık puanı ve olasılık seviyesi açıklamalarına Olasılık Seviyeleri (Ek:5) dokümanında yer verilmiştir.

(5) Çalışma grubunda yer alan her bir katılımcı ayrı ayrı etki puanı ve olasılık puanı verir. Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin; (ortalama) etki puanı, (ortalama) olasılık puanı bulunur.

(6) Doğal risk puanı, ortalama etki ve ortalama olasılık puanlarının çarpımı ile hesaplanır. (Doğal Risk Puanı=Ortalama Etki Puanı x Ortalama Olasılık Puanı)

(7) Doğal risk etki ve olasılıklarının puanlanması ve doğal risk puanının hesaplanmasında "Risk Oylama Formu" kullanılır. (Ek:6)

(8) Doğal olasılık, etki ve doğal risk puanları Risk Kayıt Formuna (Ek:7) kaydedilir.

Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi ve Artık Risk Seviyesinin Belirlenmesi

Madde 16 – (1) Doğal risk puanının hesap edilmesinin ardından birimin söz konusu risklere yönelik yürütmekte olduğu mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin yeterliliği değerlendirilerek, önceliklendirmede esas alınacak risk seviyesine ulaşılır.

(2) Mevcut risk yönetimi faaliyetleri; birimin faaliyet ve süreç risklerine yönelik idare bünyesinde halihazırda uygulanan faaliyetlerdir.

(3) Mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin yeterliliği; yeterli, kısmen yeterli, zayıf, yeterli değil şeklinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucuna aşağıda belirtilen yeterlilik katsayısı uygulanır. Mevcut risk yönetimi faaliyetleri yeterlilik katsayısı;

a) Yeterli ise yeterlilik katsayısı 0,1'dir.

b) Kısmen yeterli ise yeterlilik katsayısı 0,4'dir.

c) Zayıf ise 0,8'dir.

ç) Yeterli değil ise 1'dir.

(4) Yeterlilik katsayıları doğal risk puanına uygulanarak artık risk seviyesi belirlenir. (Artık Risk Seviyesi Puanı= Doğal Risk Puanı*Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetleri Yeterlilik Katsayısı)

(5) Artık risk seviyesi, riskin etkisini ve/veya olasılığını azaltmak için birim tarafından yürütülen mevcut risk yönetimi faaliyetlerinden sonra arta kalan risk seviyesini ifade eder.

(6) Hesaplanan artık risk seviyesi puanına göre artık risk seviyeleri; çok yüksek, yüksek, orta, düşük, çok düşük şeklinde aşağıdaki gibi sınıflandırılır. Hesaplanan artık risk puanı;

a) 20<=Artık Risk Puanı<=25 olması durumunda artık risk seviyesi çok yüksek olarak tespit edilir.

b) 12<=Artık Risk Puanı<20 olması durumunda artık risk seviyesi yüksek olarak tespit edilir.

c) 6<=Artık Risk Puanı<12 olması durumunda artık risk seviyesi orta olarak tespit edilir.

ç) 3<=Artık Risk Puanı<6 olması durumunda artık risk seviyesi düşük olarak tespit edilir.

d) Artık Risk Puanı<3 olması durumunda artık risk seviyesi çok düşük olarak tespit edilir.

(7) Mevcut risk yönetimi faaliyetleri, bunların yeterlilik seviyeleri ve artık risk seviyeleri Risk Kayıt Formuna (Ek:7) kaydedilir.

(8) Artık risk seviyelerinin gösteriminde Risk Haritası (Ek:8) kullanılır.

Risklerin Önceliklendirilmesi

Madde 17 – (1) Artık riskler, yüksek puandan düşük puana doğru sıralanır.

(2) En yüksek puanlı risklerin öncelikli olup olmadığı değerlendirilir. Eğer en yüksek puanlı riskler öncelikli değilse, etki ve olasılık puanları ile mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin etkinlik katsayıları yeniden gözden geçirilir ve güncelleme ihtiyacı olup olmadığına karar verilir.

(3) Risklerin önceliklendirilmesi çalışmaları Risk Kayıt Formuna (Ek:7) kaydedilir.

Riske Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi

Madde 18 – (1) Artık risk seviyelerine göre önceliklendirilen risklere yönelik alınacak kararlar "riski kabul etmek, riski azaltmak, riski devretmek ve riskten kaçınmak" olmak üzere 4 sınıfta belirlenir.

(2) Riski Kabul Etmek: Riskin gerçekleşmesi halinde birimin karşılaşabileceği tehditler ve fırsatlar ile riskin yönetilmesi için katlanılacak maliyetlerin değerlendirilmesi sonucunda herhangi bir ilave risk yönetimi faaliyetinin uygulanmamasına karar verilmesidir.

(3) Riski Azaltmak: Risklerin kabul edilebilir bir seviyede tutulması için kontrol faaliyetleri aracılığıyla riske cevap verme yöntemidir. Yönlendirici, önleyici, tespit edici, düzeltici kontrol yöntemleri vasıtasıyla uygulanır.

a) Yönlendirici kontroller: Bilgilendirme, koruma, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetlerle riskleri kontrol etme yöntemidir.

b) Önleyici kontroller: Risklerin gerçekleşme olasılığını azaltıp birim tarafından kabul edilebilir seviyede tutmak için yapılması gereken kontrollerdir.

c) Tespit edici kontroller: Gerçekleşmiş ancak istenmeyen bir durumun tespit edilmesini sağlayan risk yönetimi faaliyetleridir.

ç) Düzeltici kontroller: Risklerin gerçekleştiği durumlarda, istenmeyen sonuçların etkisinin giderilmesine yönelik kontrollerdir.

(4) Riski Devretmek: Riskli olduğu değerlendirilen faaliyetlerin tamamen ya da kısmen, birim dışında diğer uzman kamu idarelerine veya tedarik suretiyle yapılan alımlarda üçüncü kişilere/firmalara devredilmesidir. Ancak risk devredilse bile sorumluluk devredilemez.

(5) Riskten Kaçınmak: Risk yönetilmeyecek kadar büyükse ve/veya faaliyet hayati öneme sahip değilse, faaliyete son verilmesidir. Birimin, risk gerçekleşmesi halinde maruz kalabileceği zararları, kabul edilebilir bir seviyeye indirecek ilave risk yönetimi faaliyeti oluşturamadığı durumlarda tercih edilir.

(6) Riske yönelik alınan kararlar Risk Kayıt Formuna (Ek:7) kaydedilir.

Risklerin İzlenmesi ve Raporlanması

Madde 19– (1) Riskler; sürekli izleme, yıllık izleme, bağımsız izleme ve inceleme olmak üzere üç farklı seviyede izlenir.

(2) Sürekli İzleme: Faaliyet ve süreç riskleri; ilgili süreç sahipleri ile hiyerarşik yapı içerisinde süreç sahiplerini kontrol etmekle yükümlü yönetici tarafından sürekli izlenir. Sürekli izleme sorumluluğu birim yöneticileri başta olmak üzere tüm çalışanlara aittir. Bu kapsamda;

a) Günlük faaliyetlerde yeni oluşan riskler; daha önce belirlenmiş fakat çeşitli nedenlerle seviyesi veya niteliği değişen riskler; geçerliliğini yitiren riskler, birim yöneticileri gözetiminde harcama yetkilisine anlık olarak bildirilir.

b) Harcama yetkilisine bildiriminde "Yeni Tespit Edilen Riskler İçin Anlık Bildirim Formu" (Ek:9), "Değişen Riskler İçin Anlık Bildirim Formu" (Ek:10) kullanılır. Bildirilen bu riskler harcama yetkilisi tarafından değerlendirilir, gerekmesi durumunda risk kayıt formu ve risk kontrol eylem planları güncellenir.

(3) Yıllık İzleme: Risklerin hala var olup olmadığı, yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı, risklerin gerçekleşme olasılıklarında ve etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı yılda bir kez Aralık ayında gözden geçirilir. Bu kapsamda yeni risklerin oluşup oluşmadığı, kontrollerin etkinliği ve risklerin puanlarının değişip değişmediği kontrol edilir. Aşağıdaki sorulara cevap aranır;

a) Doğal risk seviyesi değişti mi?

b) Mevcut risk yönetimi faaliyetleri değişti mi?

c) Artık risk seviyesi değişti mi?

ç) Değişim nedenleri nelerdir?

d) Yeni doğal risk seviyesi ne olmuştur?

e) Yeni artık risk seviyesi ne olmuştur?

f) Değişen risk seviyesine istinaden yeni/ilave faaliyet tanımlaması gerekli mi?

Elde edilen çıktılar Risk Kayıt Formunun (Ek:7) risklerin izlenmesi kısmına kaydedilir.

Yıllık izleme sonuçlarını içeren Birim Konsolide Risk Raporu (Ek:11) hazırlanır ve takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(4)Bağımsız İzleme ve İnceleme: Bu kapsamında İç Denetim Birimi Başkanlığının denetim raporları bulgularına istinaden gerekmesi durumunda risk kayıt formu güncellenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesi

Birim Risk Kontrol Eylem Planın Hazırlanması ve Uygulanması

Madde 20 – (1) Risk yönetim sürecinde riskin azaltılması yönünde karar alınarak ilave risk yönetim faaliyeti belirlenen riskler için "Birim Risk Kontrol Eylem Planı" (Ek:12) hazırlanır. Bu kapsamda;

a) İlave risk yönetim faaliyetini gerçekleştirmek üzere eylemler belirlenir.

b) Bu eylemleri gerçekleştirecek sorumlular belirlenir.

c) Eylemin başlama ve bitiş tarihleri belirlenir.

ç) Öngörülen eylemin izleme yöntemi belirlenir.

(2) Birim risk kontrol eylem planı harcama yetkilisi tarafından onaylanarak yürürlüğe girer ve öngörülen eylemler sorumlularınca süresi içerisinde yerine getirilir.

(3) Birim risk kontrol eylem planında yer alan risklerden kategorisi "stratejik risk" olanlar "İdare Risk Kontrol Eylem Planına Dahil Edilmesi Talep Edilen Stratejik Riskler Bildirim Formu" (Ek:13) ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

Birim Risk Kontrol Eylem Planının İzlenmesi

Madde 21 – (1) Harcama yetkilisi; onaylayarak yürürlüğe koyduğu Birim Risk Kontrol Eylem Planında öngörülen eylemlerin süresi içerisinde tamamlanma durumlarını Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere yılda iki kez izler. İzleme sonuçları Birim Risk Kontrol Eylem Planı üzerinde gösterilir.

(2) Öngörülen eylemlerin tamamlanma durumları izleme sonuçları aşağıdaki gibi ifade edilir.

a) "Öngörülen Eylem Gerçekleştirildi",

b) "Öngörülen Eylem Geliştirme Aşamasında",

c) "Öngörülen Eylem Planlandı",

ç) "Öngörülen Eylem Gerçekleştirilmedi".

(3) Aralık ayında yapılan izleme sonuçlarını içeren Birim Risk Kontrol Eylem Planı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına takip eden yılın Ocak ayının sonuna kadar gönderilir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 22 – (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu usul ve esaslar yürürlüğe girmeden önceki risk yönetim sürecinde yönetilen risklerin;

a) Risk tanımları, kök neden ve etkiyi içerecek şekilde güncellenir ve ait olduğu risk alanları belirlenir.

b) Mali iş süreçleri riskleri olarak tespit edilmiş olanlar finansal risk; idari iş süreçleri riskleri ise ilgisine göre stratejik risk, operasyonel risk, finansal risk, uyum riski, itibar riski, teknolojik risk kategorilerinden biri ile ilişkilendirilir.

Yürürlük

MADDE 23– (1) Bu usul ve esaslar Rektör tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu usul ve esasların hükümlerini Rektör yürütür.