Ek 2: Birim Risk Belirleme ve Eylem Planı Formu

BİRİM ADI:	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
Dönemi:	2026 Yılı

Risklerin Belirlenmesi / İdare Risk Eylem Planına Teklif

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
1	PDB-RSK-01	Sahte ve Geçersiz Belgelerle Yapılan İşlemler	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
2	PDB-RSK-02	İlan, Kadro ve Atama (Açıktan, Nakil ve Yeniden Atama) İşlemlerinde Yapılan Yanlışlıklar	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
3	PDB-RSK-03	Personelin Özlük İşlemleri (Görev Süresi Uzatımı, Terfi, Emeklilik, Hizmet Değerlendirme, İstifa vb.) zamanında yapılmaması ya da hatalı yapılması	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
4	PDB-RSK-04	Süreli İş ve İşlemlerin zamanında yapılmaması	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
5	PDB-RSK-05	Hatalı ve eksik sistem (ÜBYS, YÖKSİS, HİTAP, KAMU E-UYGULAMA vb.) veri girişlerinin yapılması	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
6	PDB-RSK-06	Arşiv Hizmetlerinin düzensiz ve kontrolsüz yürütülmesi (özlük dosyalarının kaybı, evrakların bulunmaması, düzenli muhafaza edilmemesi)	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
7	PDB-RSK-07	Akademik Personelin İdari Görevlerinin Bitiş Tarihlerinin Düzenli Olarak Takip Edilmemesi	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
8	PDB-RSK-08	Ders Görevlendirme İşlemlerinin Birimlerden Eksik Gönderilmesi, Başkanlık Kayıtlarına Doğru ve Zamanında İşlenmemesi	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
9	PDB-RSK-09	Personelin Yurtiçi-Yurtdışı, Kurum İçi-Dışı görevlendirme taleplerinin birimlerden geç ve eksik gelmesi, onaylanan görevlendirmenin sisteme işlenmemesi	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
10	PDB-RSK-10	Pandemi ya da doğal afetler gibi durumlarda kısmi ya da tam kapanma dönemi yaşandığı için ve bazı personelimizin de izinli olması ya da karantinaya alınması söz konusu olmasından bazı iş ve işleyişlerde aksaklıklar yaşanması	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
11	PDB-RSK-11	Yabancı Uyruklu ve Sözleşmeli Personelin Sözleşme Yenileme Süreçlerinde yaşanan aksaklıklar	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
12	PDB-RSK-12	Maaş, Tahakkuk, Ders Ücreti, Yolluk vb. iş ve işlemleri ile ilgili yapılan hatalı ödemeler	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
13	PDB-RSK-13	Mal Bildirimi, Pasaport, Kimlik vb. belgelerin hatalı gönderilmesi, zamanında teslim edilmemesi	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
14	PDB-RSK-14	Aday Memur Eğitimi, Hizmet İçi Eğitim, Oryantasyon Eğitimi, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları yapılmaması ya da geç yapılması	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				
15	PDB-RSK-15	Birimde yapılan işlerin kontrol ve koordinasyonunun yapılmaması mevzuat takibinin ve uygulamasının yapılmaması	Operasyonel Risk	Güncel	Hayır				

Risklerin Değerlendirilmesi

S. No.	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 Düşürmektedir?	Artık Risk Puanı	Artık Risk Seviyesi (Rengi)
1	[illegible]	2	8	ORTA	Belgelerin karekod ve barkodlu ya da ıslak imzalı kontrol edilerek kabul edilmesi.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki	1	ÇOK DÜŞÜK
2	[illegible]	2	10	ORTA	Yapılan İş ve işlemlerin Kontrol Formları ile takibinin titizlikle yapılması ve eğitimlerle desteklenmesi, Eylemlerin gerçekleştirilirken ilgili mevzuat incelenerek YÖKSİS, HİTAP, KAMU E-UYGULAMA gibi elektronik ortamlar üzerinden doğrulanması.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
3	[illegible]	2	10	ORTA	Yapılan İş ve işlemlerin Kontrol Formları ile takibinin titizlikle yapılması ve ilgili mevzuatın takip edilmesi	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
4	[illegible]	2	10	ORTA	Yapılan İş ve işlemlerin Kontrol Formları ile takibinin titizlikle yapılması ve ilgili mevzuatın takip edilmesi	Kısmen Yeterli	0,4	Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
5	[illegible]	2	10	ORTA	Yapılan İş ve işlemlerin Kontrol Formları ile takibinin titizlikle yapılması ve ilgili mevzuatın takip edilmesi	Kısmen Yeterli	0,4	Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
6	[illegible]	2	10	ORTA	Arşiv sorumlusu tarafından arşiv ve dosya düzeni haftalık olarak sağlanmaktadır.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
7	[illegible]	2	8	ORTA	İdari Görev bitiş tarihlerinin düzenli olarak kontrol formları ile takip edilmektedir.	Yeterli	0,1	Etki ve Olasılık	1	ÇOK DÜŞÜK
8	[illegible]	2	8	ORTA	Birimlere ders görevlendirmelerinde dikkat etmeleri gereken hususlarla ilgili ve görevlendirme taleplerini zamanında göndermeleri ile ilgili yazı gönderilmiştir.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
9	[illegible]	2	8	ORTA	Sorumlu birim ile iletişim halinde olunması ve eksik ya da yanlış belgenin düzeltilerek Başkanlığımız e-posta adresine gönderilmesinin istenmesi ve görevlendirmenin zamanında yapılması sağlanması. Onaylanan görevlendirmelerin sisteme işlenmesi.	Kısmen Yeterli	0,4	Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
10	[illegible]	2	10	ORTA	ÜBYS ve e-postaya üniversitede dışarıdan doğrulama kodu ile sisteme girişin sağlanması, toplantıların online düzenlenmesi	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	4	DÜŞÜK
11	[illegible]	2	8	ORTA	Sözleşme dönemlerinde birimlerden gelen dosyalar Başkanlığımızca kontrol ve tasnif edildikten sonra İnceleme Komisyonu tarafından sonuçlandırılmaktadır. Tüm süreç sorumlu personel tarafından titizlikle takip edilmekte ve sistem girişleri yapılmaktadır.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
12	[illegible]	2	10	YÜKSEK	KBS, MYS sistemlerinde yapılacak ödemelerin ilgili mevzuat gereğince dikkatli ve titizlikle yapılmakta ve Strateji Daire Başkanlığınca kontrol edilmektedir.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
13	[illegible]	2	8	ORTA	Mal bildirimlerinin zamanında gönderilmesi için birimlerle gerekli yazışmalar yapılmakta, diğer işlemler için ilgili mevzuat uygulanmaktadır.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK
14	[illegible]	2	8	ORTA	İlgili Eğitim ve Sınavların zamanında yapılması için birimlerle gerekli yazışmalar yapılmakta ve hizmet içi eğitim talepleri toplanarak yıllık hizmet içi eğitim planı hazırlanmaktadır. Ayrıca göreve yeni başlayan personel için birim oryantasyon formları ile oryantasyon eğitimleri düzenlenmektedir. diğer işlemler için ilgili mevzuat uygulanmaktadır.	Kısmen Yeterli	0,4	Seçiniz	2	ÇOK DÜŞÜK
15	[illegible]	2	10	YÜKSEK	Günlük olarak Resmi Gazete, Sayıştay, Danıştay, YÖK gibi kurumların karar ve görüşleri takip edilmekte ve birim yöneticileri tarafından gerekli kontrol ve koordinasyon yapılmaktadır.	Kısmen Yeterli	0,4	Etki ve Olasılık	2	ÇOK DÜŞÜK

Riske Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi

S. No.	Riske Yönelik Alınacak Karar	İlave Risk Yönetim Faaliyeti	Faaliyet Sorumluları	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Tamamlanma Tarihi
1	Riski Azaltmak	İşlemlere dayanak teşkil eden belgelerin doğruluğunun ve geçerliliğinin ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol edilmesi, şüpheli veya tereddüt edilen belgelerin ilgili kurum ve kuruluşlardan teyit edilmesi ve doğrulama işlemlerinin kayıt altına alınması sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
2	Riski Azaltmak	İlan, kadro ve atama işlemlerinde mevzuata, kadro şartlarına ve belirlenen kriterlere uygunluk kontrolü yapılacak; işlemler ikinci bir personel tarafından kontrol edilerek hataların işlem tamamlanmadan tespit edilmesi ve giderilmesi sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
3	Riski Azaltmak	Personelin özlük işlemlerine ilişkin yasal süreler ve işlem tarihleri düzenli olarak takip edilecek, görev süresi uzatımı, terfi, emeklilik, hizmet değerlendirme, istifa ve benzeri işlemlerin zamanında ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla kontrol listeleri ve takip mekanizmaları kullanılacaktır. İşlemler sonuçlandırılmadan önce gerekli kontroller yapılarak tespit edilen hata ve eksikliklerin giderilmesi sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
4	Riski Azaltmak	Süreli iş ve işlemler için takip ve kontrol mekanizması oluşturulacak, işlem tarihleri düzenli olarak izlenerek iş ve işlemlerin belirlenen süreler içerisinde tamamlanması sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
5	Riski Azaltmak	Sistemlere yapılan veri girişlerinin doğruluğu ve eksiksizliği düzenli olarak kontrol edilecek, ilgili sistemlerdeki veriler periyodik olarak karşılaştırılacak ve tespit edilen hatalar zamanında düzeltilecektir.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
6	Riski Azaltmak	Özlük dosyaları ve arşiv belgelerinin düzenli, güvenli ve erişilebilir şekilde muhafaza edilmesini sağlamak amacıyla dosya takip ve arşivleme sistemi oluşturulacak; dosyaların Standart Dosya Planına uygunluğu ve fiziki mevcudu belirli periyotlarla kontrol edilecektir. Dosya hareketleri kayıt altına alınarak kayıp ve yanlış yerde muhafaza edilme riskinin önlenmesi sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
7	Riskten Kaçınmak	Akademik personelin idari görevlerine ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri takip çizelgesi üzerinden düzenli olarak izlenecek, görev süresinin sona ermesinden önce ilgili yöneticilere gerekli hatırlatmalar yapılarak işlemlerin zamanında gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
8	Riski Azaltmak	Ders görevlendirme işlemleri için birimlerden istenecek bilgi ve belgeler standartlaştırılacak ve teslim tarihleri belirlenecek; Başkanlık kayıtlarına işlenmeden önce bilgilerin eksiksizliği ve doğruluğu kontrol edilerek eksik veya hatalı bildirimlerin tamamlanması sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
9	Riski Azaltmak	Yurtiçi-yurtdışı ve kurum içi-dışı görevlendirme taleplerinin zamanında ve eksiksiz iletilmesini sağlamak amacıyla gerekli bilgi ve belgeler ile son başvuru tarihleri birimlere bildirilecek, gelen talepler üzerinden takip edilecektir. Onaylanan görevlendirmelerin sisteme zamanında işlenmesi için onay süreçleri düzenli olarak kontrol edilecek, eksik veya gecikmiş işlemler ilgili birimlerle koordineli olarak tamamlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
10	Riski Azaltmak	Pandemi, doğal afet, salgın hastalık, karantina ve benzeri olağanüstü durumlarda iş ve işlemlerin kesintisiz yürütülmesini sağlamak amacıyla kritik görev ve süreçler belirlenecek, bu görevler için yedek personel görevlendirilecek ve görev devrine ilişkin düzenlemeler yapılacaktır. İş ve işlemlerin mümkün olduğu ölçüde elektronik ortamda yürütülmesi, gerekli bilgi ve belgelerin erişilebilir şekilde muhafaza edilmesi ve personel yokluğunda işlerin aksamadan sürdürülebilmesine yönelik iş sürekliliği tedbirleri alınacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
11	Riski Azaltmak	Yabancı uyruklu ve sözleşmeli personelin sözleşme bitiş tarihleri takip listesi üzerinden izlenecek, yenileme için gerekli belgeler önceden kontrol edilecek ve sözleşme süresi dolmadan yenileme işlemlerinin başlatılması sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
12	Riski Azaltmak	Maaş, tahakkuk, ders ücreti, yolluk ve benzeri ödemelerde ödeme öncesi belge, hesaplama ve sistem verisi kontrolleri yapılacak, işlemler ikinci bir personel tarafından kontrol edilerek hatalı ödemelerin önlenmesi sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
13	Riski Azaltmak	Mal bildirimi, pasaport, kimlik ve benzeri belgelerin teslim süreleri takip edilecek, teslim alınan belgelerin eksiksizliği ve doğruluğu kontrol edilerek eksik veya hatalı belgelerin süresi içerisinde tamamlanması sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026
14	Seçiniz				
15	Riski Azaltmak	Birimde yürütülen iş ve işlemlerin düzenli olarak kontrol ve koordine edilmesi amacıyla görev, yetki ve sorumluluklar belirlenerek iş akışları ve kontrol mekanizmaları oluşturulacaktır. İş ve işlemlere dayanak teşkil eden mevzuatın güncel olarak KVYS ile takip edilmesi, mevzuat değişikliklerinin KVYS'den güncellenmesi sağlanacaktır.	PDB	1.01.2026	31.12.2026

İlave Risk Yönetim Faaliyetlerin Takip Edilmesi / Risklerin İzlenmesi

S. No.	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 Seviyelerinden Dolayı Yeni İlave Faaliyet Tanımlaması Gerekli mi?
1	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
2	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
3	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
4	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
5	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
6	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
7	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
8	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
9	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
10	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
11	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
12	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
13	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
14	Seçiniz			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz
15	İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Planlandı			Seçiniz	Seçiniz	Seçiniz				Seçiniz