

Personel Daire Başkanlığı Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birimi:/.../.....													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Riske Verilen Cevaplar: Mevcut Kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske Verilecek Cevaplar: Yeni/ Ek/ Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	PDB1		Tüm bilgi ve belgelerin kontrolünün sağlanması.	<p>Risk: Sahte ve geçersiz belgelerle yapılan işlemler</p> <p>Sebeb: Belgelerin ilgili sistemlerden ve doğrulama kodlarından kontrol edilmemesi.</p>	Belgelerin karekod ve barkodlu ya da aslının kontrol edilerek kabul edilmesi.	4	2	8	ORTA		31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	<p>Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.</p> <p>Raporlama periyodu: Yılda bir kez</p> <p>Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü</p>
2	PDB2		Hata oranını düşürecek tedbirler almak.	<p>Risk: İlan, kadro ve atama (Açıktan, nakil ve yeniden atama) işlemlerinde yapılan yanlışlıklar</p> <p>Sebeb: Bilgi ve belgelerin eksik ya da yanlış olması, süreçte yapılan yanlışlıklar.</p>	Yapılan iş 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.	5	2	10	ORTA		31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	<p>Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.</p> <p>Raporlama periyodu: Yılda bir kez</p> <p>Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü</p>
3	PDB3		Kontrol süreçlerini iyileştirmek ve düzenli hale getirmek	<p>Risk: Personelin özlük işlerinin (Görev Süresi Uzatımı, Terfi, Emeklilik, Hizmet Değerlendirme, İstifa vb.) zamanında yapılmaması ya da hatalı yapılması.</p> <p>Sebeb: Personel dikkatsizliği.</p>	Yapılan iş ve işlemlerin kontrol formları ile takibinin titizlikle yapılması ve ilgili mevzuatın takip edilmesi.	5	2	10	ORTA		31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	<p>Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.</p> <p>Raporlama periyodu: Yılda bir kez</p> <p>Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü</p>

4	PDB4		Kontrol süreçlerini iyileştirmek ve düzenli hale getirmek	Risk: Süreli iş ve işlemlerin zamanında yapılmaması.	Yapılan iş ve işlemlerin kontrol formları ile takibinin titizlikle yapılması ve ilgili mevzuatın takip edilmesi.	5	2	10	ORTA		31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.
				Sebep: İş akışının kontrol edilmemesi.									Raporlama periyodu: Yılda bir kez
5	PDB5		Elektronik sistemlerin belirli periyotlarda kontrolünün sağlanması	Risk: Hatalı ve eksik sistem (ÜBYS, YÖKSİS, HİTAP, KAMU E-UYGULAMA vb.) veri girişlerinin yapılması.	Yapılan iş ve işlemlerin kontrol formları ile takibinin titizlikle yapılması ve ilgili mevzuatın takip edilmesi.	5	2	10	ORTA		31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.
				Sebep: Personel dikkatsizliği, sürecin takip edilmemesi.									Raporlama periyodu: Yılda bir kez
6	PDB6		Arşiv güvenlik tedbirlerinin artırılması ve arşiv düzeninin nitelikli hale getirilmesi.	Risk: Arşiv hizmetlerinin düzensiz ve kontrolsüz yürütülmesi (özlük dosyalarının kaybı, evrakların bulunamaması, düzenli muhafaza edilmemesi).	Arşiv sorumlusu tarafından arşiv ve dosya düzeni haftalık olarak sağlanmakta ve birim yöneticileri tarafından kontrol edilmektedir.	5	2	10	ORTA		31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.
				Sebep: Arşiv güvenliğinin sağlanamaması ve arşiv sorumlusunun takip eksikliği.									Raporlama periyodu: Yılda bir kez
7	PDB7		Kontrol süreçlerini iyileştirmek ve düzenli hale getirmek.	Risk: Akademik personelin idari görevlerinin bitiş tarihlerinin düzenli olarak takip edilmemesi	İdari görev bitiş tarihlerinin ÜBYS sisteminden düzenli olarak takip edilmektedir.	4	2	8	ORTA		31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.
				Sebep: ÜBYS sisteminde yaşanan sorunlar, personelin takip eksikliği									Raporlama periyodu: Yılda bir kez
8	PDB8		Hizmet içi eğitim ve bilgilendirme yazılarıyla süreci iyileştirmek.	Risk: Ders görevlendirme işlemlerinin birimlerden eksik gönderilmesi, başkanlık kayıtlarına doğru ve zamanında işlenmemesi	Birimlere ders görevlendirmelerinde dikkat etmeleri gereken hususlarla ilgili ve görevlendirme taleplerini zamanında göndermeleri ile ilgili yazı gönderilmiştir.	4	2	8	ORTA		31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.
				Sebep: Birim personelinin bilgi ve mevzuat eksikliği.									Raporlama periyodu: Yılda bir kez

9	PDB9	Hizmet içi eğitim ve bilgilendirme yazılılarıyla süreci iyileştirmek.	Risk: Personelin yurtiçi-yurtdışı, kurum içi-dışı görevlendirme taleplerinin birimlerden geç ve eksik gelmesi, onaylanan görevlendirmenin sisteme işlenmemesi. Sebeup: Birim personelinin bilgi ve mevzuat eksikliği.	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.	4	2	8	ORTA	31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
10	PDB10	Personel planlamasının yapılarak aktif ve verimli bir sistem oluşturmak.	Risk: 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. Sebeup: Personel yetersizliği.	ÜBYS ve e-postaya üniversitede dışından doğrulama kodu ile sisteme girişin sağlanması, toplantıların online düzenlenmesi	5	2	10	ORTA	31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
11	PDB11	Hizmet içi eğitim ve bilgilendirme yazılılarıyla süreci iyileştirmek.	Risk: Yabancı uyruklu ve sözleşmeli personelin sözleşme yenileme süreçlerinde yaşanan aksaklıklar. Sebeup: Birimlerden eksik ve yanlış bilgi aktarımı, eksik evrak düzenlenmesi.	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.	4	2	8	ORTA	31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
12	PDB12	Hizmet içi eğitim ve bilgilendirme yazılılarıyla süreci iyileştirmek.	Risk: Maaş, tahakkuk, ders ücreti, yolluk vb. iş ve işlemleri ile ilgili yapılan hatalı ödemeler. Sebeup: Personel dikkatsizliği, Hatalı bildirim.	KBS, MYS sistemlerinde yapılacak ödemelerin ilgili mevzuat gereğince dikkatli ve titizlikle yapılmakta ve Strateji Daire Başkanlığınca kontrol edilmektedir.	5	2	10	YÜKSEK	31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü

13	PDB13		İş süreçlerinin personel tarafından öğrenilmesini ve takibini sağlamak.	Risk: Mal Bildirimi, pasaport, kimlik vb. belgelerin hatalı gönderilmesi, zamanında teslim edilmemesi	Mal bildirimlerinin zamanında gönderilmesi için birimlerle gerekli yazışmalar yapılmakta, diğer işlemler için ilgili mevzuat uygulanmaktadır.	4	2	8	ORTA	31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.
				Sebep: Personel dikkatsizliği ve iş süreçlerine uymama.								Raporlama periyodu: Yılda bir kez
14	PDB14	H3.4	Personel motivasyonunun artırılmasına yönelik eğitim ve kariyer çalışmalarını yapmak.	Risk: Aday memur eğitimi, hizmet içi eğitim, oryantasyon eğitimi, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları yapılmaması ya da geç yapılması.	İlgili eğitim ve sınavların zamanında yapılması için birimlerle gerekli yazışmalar yapılmakta, diğer işlemler için ilgili mevzuat uygulanmaktadır.	4	2	8	ORTA	31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.
				Sebep: Süreç takibinin ve kontrollerin yapılmaması.								Raporlama periyodu: Yılda bir kez
15	PDB15		Yapılan yanlış ve eksik işlerin tekrarının önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.	Risk: Birimde yapılan işlerin kontrol ve koordinasyonunun yapılmaması mevzuat takibinin ve uygulamasının yapılmaması	Günlük olarak Resmî Gazete, Sayıştay, Danıştay, YÖK gibi kurumların karar ve görüşleri takip edilmekte ve birim yöneticileri tarafından gerekli kontrol ve koordinasyon yapılmaktadır.	5	2	10	YÜKSEK	31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor.
				Sebep: Birimde çalışan memur ve amirlerin düzensiz ve dikkatsiz çalışmaları.								Raporlama periyodu: Yılda bir kez

1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	Birim / Alt Birim Hedefi: Risk kaydı birim / alt birim düzeyinde dolduruluyorsa, Üniversitenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir.
6	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesifaydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
9	Risk Puanı (R=E x O): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
10	Risk Puanı (R=E x O): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
11	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterlideğil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.
12	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
13	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
14	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.

Yüksek Düzey Risk

Orta Düzey Risk

Düşük Düzey Risk