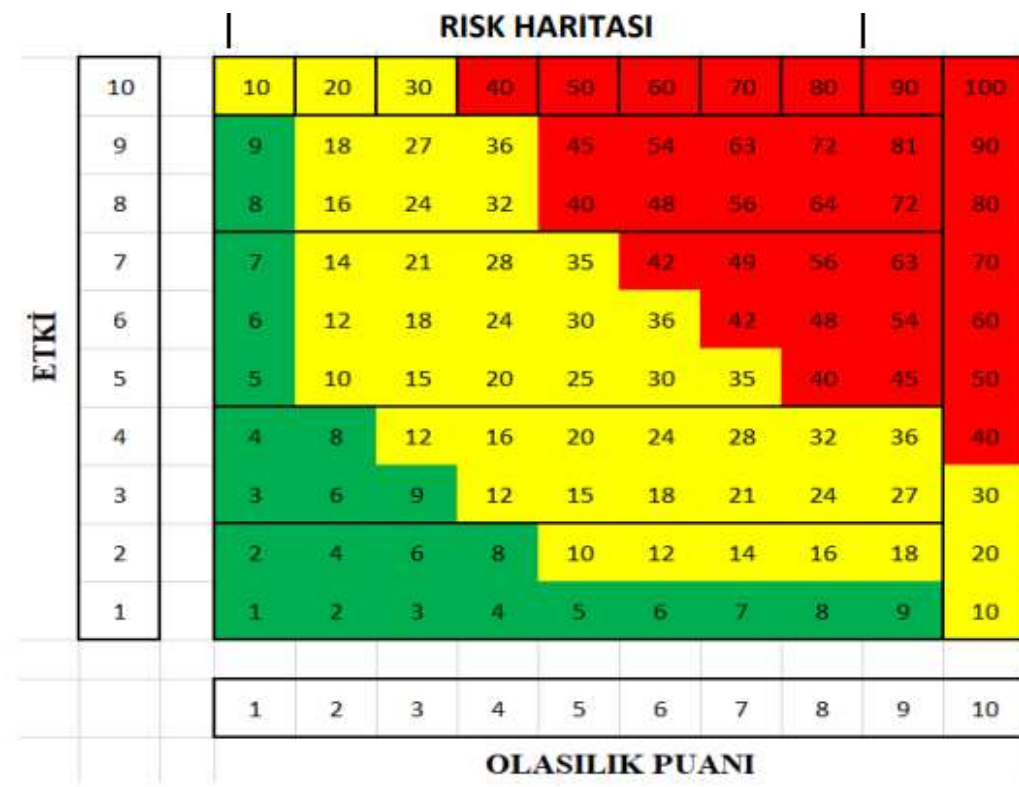


2023 YILI BARTIN ÜNİVERSİTESİ RİSK EYLEM PLANI(RİSK STRATEJİ BELGESİ) DEĞERLENDİRMESİ

STRATEJİK RİSK TÜRÜ	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ ETKİLEYEN RİSKLER	RİSK SEVİYESİ			RİSKLERİ İYİLEŞTİRMEYE YÖNELİK STRATEJİLER (Planlama)	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	İŞBİRLİĞİ YAPILACAK AKADEMİK/İDARI BİRİMLER	YAPILAN FAALİYETLER(Uygulama)	KANITLAR	STRATEJİLER SONUCU (Kontrol et)	ÖNLEM AL
ARAŞTI RİMA	RİSK34 Bölgesel kalkınmaya yönelik alanlarında uzman akademik personel eksikliği sebebiyle bölgenin kalkınmasına ve gelişmesine yönelik faaliyetlerin az olması ve artış göstermemesi.	7	4	28	Uzman akademik personel istihdamı, bölgenin kalkınmasına yönelik projelerin desteklenmesi	*Personel Daire Başkanlığı	*Genel Sekreterlik *Akademik Birimler *Proje ve Teknoloji Ofisi	Bölgesel kalkınmaya yönelik Üniversite olarak Bartın Valiliği ile eğitimde iş birliği protokolü yapılarak kamu kurumlarında çalışan personele hizmet içi eğitimler verilmiştir.	1-Güvenli E-Posta Kullanımı Konulu Hizmet İçi Eğitim 2-Yönetim Becerileri Konulu Hizmet İçi Eğitim 3-Protokol Kura	Eğitimler sonrası memnuniyet anketleri yapılarak faaliyetlerin değerlendirilmesine yönelik işlemler yapılmıştır.	Eğitimler sonrası yapılan anketlerdeki geri bildirimlere göre önlemler alınacaktır.
	RİSK47 İdari personel eksikliğine bağlı olarak kamu iş ve işlemlerinin aksaması.	9	4	36	Riskleri yüksek birimlerin önceliklendirilerek personel dağılım planlaması yapılması	*Personel Daire Başkanlığı	*Akademik Birimler *İdari Birimler	Üniversitemiz tarafından birimlerin idari personel eksikliğine bağlı olarak periyodik ilanlara çıkılmıştır.	İdari Personel İlan İlanları	Birimlere görevlendirilen idari personelin yetersiz olup olmadığı birim yöneticileriyle toplantı yapılarak geri bildirim alınmıştır.	Yıl içerisinde istifa, nakil veya emeklilik yoluyla ayrılan personelin yerine personel temini için çalışmalar yapılacaktır.
UYGULAMA VE HİZMET RİSKLERİ	RİSK50 İdari personellerin kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatları yeteri kadar takip edememesi.	9	6	54	Yazışma hataatlarında iç kontrolün sağlanması, mevzuatların takibinde kalite süreçlerinin işlenmesi, hizmet içi eğitim sayılarının artırılması ve personel katılımının teşvik edilmesi	*Personel Daire Başkanlığı	*Akademik Birimler *İdari Birimler *Genel Sekreterlik *Kalite Koordinatörlüğü	Yıl içerisinde çalışanlarımızın güncel mevzuatı takip etmesi amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir.	Mevzuat eğitimleri	Eğitimler sonrası memnuniyet anketleri yapılarak ihtiyaç duyulan mevzuat eğitimlerine yönelik önümüzdeki yıl için planlama yapılmıştır.	Eğitimler sonrası yapılan anketlerdeki geri bildirimlere göre önlemler alınacaktır.
	RİSK52 Birim web sayfaları, sosyal medya hesapları, e-ders ve idari yazışmalarda KVKK hükümlerine tam olarak riayet edilmemesi.	8	4	32	Akademik ve idari personellerin KVKK hükümleri konusunda bilgilendirilmesi	*Personel Daire Başkanlığı	*Bilgi İşlem Daire B. *Akademik Birimler	Yıl içerisinde çalışanlarımızın KVKK konusunda bilgilendirmeleri amacıyla eğitim yapılmıştır.	KVKK eğitimi	KVKK konusunda her yıl periyodik eğitim verilmesine yönelik karar alınmıştır.	Kurumda yeni göreve başlayan personel başta olmak üzere KVKK eğitimlerinin düzenli olarak verilmesine yönelik tedbirler alınacaktır.
	RİSK53 Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin personele yeterince katkı sağlayamaması.	7	4	28	Hizmet içi eğitimlerin mesleki eğitim dışı derslerin eklenmesi, dikkati daha da çekecek nitelikte yapılması, eğitim saatlerinin personel katılımına uygun olacak zamanlarda düzenlenmesi	*Personel Daire Başkanlığı	*Akademik Birimler *İdari Birimler	Hizmet içi eğitimlerin personelin dikkatini çekmesi ve katılımın sağlanması amacıyla yıl içerisinde farklı konularda eğitimler düzenlenmiştir.	Protokol Kuralları Eğitimi	Özellikle yüz yüze eğitimlerin artması sonrası artan memnuniyet dikkate alınarak gruplar halinde uygulamalı eğitimler yapılmasına karar verilmiştir.	Uygulamalı eğitimlere olan ilgiyi arttırmak için nitelikli eğitmen temini için tedbirler alınacaktır.
	RİSK54 Birim arşivlerinin yetersiz olması, arşivleme işleminin nizami ve standart dosya planına uygun yapılmaması nedeniyle istenen evraklara kısa zamanda ulaşılamaması.	7	4	28	Belli aralıklarla idari personellere arşiv eğitimi verilmesi, personelin arşiv sistemini sahiplenmesi, Merkezi arşiv sistemi oluşturulması	*Personel Daire Başkanlığı	*Genel Sekreterlik *Kütüphane ve Dökümantasyon D. B. *Akademik Birimler *İdari Birimler	Yıl içerisinde arşiv hizmetleri hakkında Genel Sekreterlik tarafından eğitim düzenlenmiştir.	Arşiv eğitimi	Arşiv hizmetleri ve merkezi arşiv sisteminin oluşturulması işlemleri Üniversitemiz Genel Sekreterlik makamı tarafından yürütülmektedir.	
	RİSK57 Akademik ve idari personellerinin UBYS e-posta hareketlerini istenilen sıklıkta takip etmemesi sebebiyle idari süreçlerin aksaması, hak kayıplarının oluşması.	7	4	28	Akademik ve idari personelin günlük olarak UBYS ve e- posta hareketliliklerini kontrol etmesi,Sürekli yazıların hiyerarşik kontrollerinin yapılması	*Personel Daire Başkanlığı	*Akademik Birimler *İdari Birimler *Genel Sekreterlik	Yıl içerisinde çalışanlarımızın güvenli e-posta kullanımı konusunda bilgilendirilmeleri amacıyla eğitim yapılmıştır.	Güvenli eposta kullanımı eğitimi	Eğitimler sonrası memnuniyet anketleri yapılarak faaliyetlerin değerlendirilmesine yönelik işlemler yapılmaktadır.	Eğitimler sonrası yapılan anketlerdeki geri bildirimlere göre önlemler alınacaktır.
	RİSK68 Personel kaynaşmasını artıran faaliyetlerin yetersizliği nedeniyle iç paydaş kurumsal aidiyet düzeyinin artırılmaması.	7	4	28	İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyini yükseltici etkinlik ve faaliyetler artırılması ,iç paydaşların taleplerinin değerlendirilmesi, personele hizmet içi eğitimler verilmesi	*Personel Daire Başkanlığı	*Genel Sekreterlik *Sağlık Kültür ve Spor D. B. *İç paydaşlar	Yıl içerisinde çalışanlarımızın kurumsal aidiyet düzeyini yükseltmek amacıyla masa tenisi turnuvaları düzenlenmiştir.	Masa Tenisi Turnuvası Katılım Linki	Düzenlenen turnuva sonucu birinci olanlar ödüllendirilmiştir.	2024 yılı içerisinde gezi düzenlenmesi planlanmaktadır.
RİSK69 Personel arasında adaletli iş bölümü yapılmadığından daha fazla emek harcayan personelin kurumsal bağlılığının azalması.	9	4	36	Akademik ve idari personel üzerindeki iş yükünün adil olarak dağıtılması çalışmaları	*Personel Daire Başkanlığı	*Genel Sekreterlik *Akademik Birimler *İdari Birimler	Yıl içerisinde birimlerde personel dağılımının adil yapılması amacıyla idari norm kadro çalışması yapılmıştır.	Usul ve esaslar	İş yükünün dengeli dağıtımıyla ilgili birimler arasında personel dağılımına yönelik norm kadro çalışması devam etmektedir.	Norm kadro çalışması tamamlandıktan sonra iş yükünün dengeli dağılımına yönelik geri bildirimlere göre önlemler alınacaktır.	



RİSK PUANI : Etki ve olasılık puanlarının çarpımı ile hesaplanacaktır.

AÇIKLAMA: Riskler değerlendirilirken üçlü bir kategori kullanılır. Risklerin önem derecelerini temsil etmek üzere trafik ışıkları kullanılmaktadır. Toplam puanlarına karşılık gelen puan aralığına uygun bir renk ile gösterilir. **0 ile 9 arası yeşil renk: Düşük risk seviyesi** (Risk kontrol altında ve acil müdahale veya önlem gerektiriyor.) **10 ile 36 arası sarı renk: Orta risk seviyesi** (Risk kırmızıya dönme potansiyeline sahip. Yakından takip gerektiriyor.) **40 ile 100 arası kırmızı renk: Yüksek risk seviyesi** (Risk etkili bir biçimde yönetilmeyi ve acil müdahaleyi gerektiriyor.) Risklerin renk kodları ile gösterilmesi riskin önem derecesinin kolayca görülmesine yardımcı olur.