

10	PTO-R10			İlgili personelin dikkatsizliği veya bilgisizliği	4	4	4	4	3	3	4	3	3
11	PTO-R11			Ödeme emri belgelerinin ilgililer tarafından imzalanmaması veya imzanın geciktirilmesi	3	3	2	3	2	3	3	3	7
				Bölüm görevlilerinin yeterli bilgiye ve iş disiplinine sahip olmamaları, proje yürütücüsünün ilgisizliği									
12	PTO-R12			İş ve işlemlerin yürütülmesindeki yaşanan aksaklıklar	2	3	3	3	3	2	3	3	7
				Personel eksikliği ve deneyimsizliği, iş yükünün fazla olması, görev dağılımlarının eşit dağıtılmaması ve zaman yetersizliği									
13	PTO-R13			Gelen evrakın zamanında kaydedilmemesi	2	2	2	2	3	2	3	3	5
				Personelin iş ve işlemlerle ilgili yeterli özeni göstermemesi									
14	PTO-R14			Bilimsel araştırma proje faaliyetleri kapsamında; zaman ve iş kaybını önleyecek ve sağlıklı bilgiye ulaşımı sağlayacak UBY'S'de yaşanan aksaklıklar	4	4	3	4	5	4	5	5	17
				UBYS'de yaşanan teknik aksaklıklar, UBYS'den sorumlu kurumun yaşanan aksaklıkları zamanında gidermemesi ve güncel kontrollerin gerçekleştirilmemesi									

Sütunlar			
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, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı İdare düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılabilir.		
5	Tespit Edilen Risk: Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.		
6	7	8	
Etki A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Ek 5. Örnek Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosuna bakınız.			
9	Etki: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.		
10	11	12	
Olasılık A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Bkz: Ek 5. Örnek Risk Değerlendirme Kriterleri			
13	Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.		
14	Risk Puanı: Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur		

RİSK KAYIT FORMU

(İdare/Birim/Alt Birim bazında tespit edilen risklerin kayıt altına alınarak durum raporlanması için kullanılan formdur)

İdare/Birim/Alt Birim:

Tarih: .../.../20..

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/Sebeup	Riski 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	PTO-R1	Hedef (H2.1.)	Araştırma altyapısı iyileştirilecektir	Bütçe kısıtları nedeniyle gerekli araştırma altyapı olanaklarının yetersiz olması Merkezi bütçeden yeterli miktarda kaynak sağlanamaması, Üniversite döner sermaye gelirlerinin oransal olarak yüksek oranda argeye ayrılma bile toplam döner sermaye gelirlerinin yetersiz olması, yeterli dış kaynaklı projenin hayata geçirilememesi	Üniversitemizin yer almış olduğu ihtisas alanına ve TÜBİTAK öncelikli alanlara yönelik projelerin desteklenmesi yönünde kararların alınması, ihtisaslaşma çerçevesinde Cumhurbaşkanlığı Strateji Daire Başkanlığına projelerin sunulması	7	8	51				Akademik Birimler/ Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü/ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı /Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı/ Uygulama ve Araştırma Merkezleri/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
2	PTO-R2	Hedef (H2.2.) Hedef (H3.2.)	Üniversitemizde gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerinin sayısı arttırılacaktır Girişimcilikle ilgili araştırma, uygulama ve proje sayısını arttırmak	Bilimsel araştırma projelerinin nitelik ve niceliğinin düşmesi Bilimsel araştırma projelerinin akademik teşvik puanına dahil edilmemesi, bilimsel araştırma kültürünün tabana yayılmaması olması	BAP yönerge değişikliği yapılarak farklı türde projelerin hayata geçirilmesi, proje kültürünün tabana yayılması için eğitim verilmesi ve etkinliklerin yapılması	4	4	13				Üst Yönetim/Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü/ Akademik Birimler/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Genel Sekreterlik/Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi/Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	
3	PTO-R3	Hedef (H2.5.)	Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.	Bilimsel araştırma projelerinin nitelik ve niceliğinin düşmesi Bilimsel araştırma projelerinin akademik teşvik puanına dahil edilmemesi, bilimsel araştırma kültürünün tabana yayılmaması olması	Mevcut BAP yönergesi kapsamında yayına dönüşmeyen projelerin belirlenen sayıdan (5 adet) fazla olması kapsamında yaptırım uygulanması	3	3	8		Yeni BAP yönergesinde her proje kapsamında bir yayın şartının getirilmesi	2022	Üst Yönetim/ Akademik Birimler/Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü/ Uygulama ve Araştırma Merkezleri /Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	
4	PTO-R4	Hedef (H3.3.)	Üniversite kaynaklı patent, fikri ve smai mülkiyet hakkı sahipliği girişimleri arttırılacaktır	Üniversite kaynaklı patent, fikri ve smai mülkiyet hakkı sahipliğinin yeterli sayıya ulaşmaması Öğretim elemanlarında patent geliştirme ve başvuru konusundaki özgüven eksikliği, patent başvuru değerlendirme sürecinin uzun olması	Süreç takibi ve bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmekte	5	6	34				Üst Yönetim /Akademik Birimler/ Uygulama ve Araştırma Merkezleri/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
5	PTO-R5			Proje önerilerinde eksik belge bulunması (Etik kurul, Enstitü YKK, Diğer Kurum İzin belgelerinin olmaması veya izin verilmediği halde gözden kaçması) Proje başvuru dosyalarında ön değerlendirmenin yapılmaması	Proje başvuru dönemlerindeki yapılacak olan ön kontrollerin ilgili memurun kontrolüne müteakip projeden sorumlu memurun kontrol etmesi	3	4	10		Sistem üzerinden sayısal ortamda etkin bir kontrol mekanizmasının oluşturulması	2022	Proje Yürütücüsü / PTO Personeli	
6	PTO-R6			Proje gelişme ve sonuç raporlarının verilmesi veya geç verilmesi İlgili proje yürütütçülerinin proje ara ve sonuç rapor tarihlerine özen göstermemeleri veya çalışma takvimine uygun ilerlememeleri	Mevzuat gereği ilgili proje yürütücüsüne Otomasyon sisteminden rapor tarihleri yaklaştıkça 15/10/5/2 günde bir mail gönderilmesi. Sistemsel anıza durumunda ilgili memur tarafından mail yolu ile bilgilendirme	3	2	6				Proje Yürütücüsü / PTO Personeli	
7	PTO-R7			Projelerdeki görevli bursiyerlerin sigorta primlerinin ödenmemesi Puantaj cetvelinin ilgili birime verilmesi, ilgili kişinin beyanname düzenlenmesi	Tahakkuk belgelerinin dosyalanması	3	3	9		Sistem üzerinden sayısal ortamda etkin bir kontrol mekanizmasının oluşturulması	2022	İlgili Birim Personeli / Proje Yürütücüsü	
8	PTO-R8			Verilen avansların süresi içinde mahsup edilememesi Verilen avansların sorumlularınca takip edilmemesi, sistemsel sıkıntıların yaşanması	İlgili mutemetlere avans kapatma süreleri ile alakalı; mail, telefon ve otomasyon sisteminden uyarılar yapılmakta	2	2	3				Proje Yürütücüsü / PTO Personeli	
9	PTO-R9			Ödeme belgesinin yanlış hazırlanması İlgili personelin dikkatsizliği veya bilgisizliği	İlgili sistemlerden takibi ve ilgili personelin yaptığı iş ve işlemlerin diğer personel tarafından incelenmesi	2	2	3				PTO Personeli	
10	PTO-R10			İlgili firmanın EKAP sisteminden yasaklı sorgusu yapılmaması İlgili personelin dikkatsizliği veya bilgisizliği	İlgili sistemlerden takibi ve ilgili personelin yaptığı iş ve işlemlerin diğer personel tarafından incelenmesi	2	3	5				PTO Personeli	
11	PTO-R11			Ödeme emri belgelerinin ilgililer tarafından imzalanmaması veya imzanın geçiktirilmesi Bölüm görevlilerinin yeterli bilgiye ve iş disiplinine sahip olmamaları, proje yürütücüsünün ilgisizliği	Görevli personele eğitim verilmesi ve onların, konu ile ilgili prosedürleri güncel takip etmelerini sağlama ve sürekli kontrol	3	3	7				Proje Yürütücüsü / PTO Personeli	
12	PTO-R12			İş ve işlemlerin yürütülmesindeki yaşanan aksaklıklar Personel eksikliği ve deneyimsizliği, iş yükünün fazla olması, görev dağılımlarının eşit dağıtılmaması ve zaman yetersizliği	Birimdeki personel sayısını arttırmak için ilgili birimleri bilgilendirmek	3	3	7		Personel sayısını artırarak mevcut personelin iş yükünü hafifletip onlara bilgi ve deneyim kazanmaları için eğitim ortamı kazandırmak	2022	PTO Personeli	
13	PTO-R13			Gelen evrakın zamanında kaydedilmemesi Personelin iş ve işlemlerle ilgili yeterli özeni göstermemesi	İş ve işlemlerin zamanında yapılması için ilgili personele uyarı yazısı yazılması	2	3	5				PTO Personeli	
14	PTO-R14			Bilimsel araştırma proje faaliyetleri kapsamında; zaman ve iş kaybını önleyecek ve sağlıklı bilgiye ulaşımı sağlayacak UBYS'de yaşanan aksaklıklar UBYS'de yaşanan teknik aksaklıklar, UBYS'den sorumlu kurumun yaşanan aksaklıkları zamanında gidermemesi ve güncel kontrollerin gerçekleştirilmemesi	Söz konusu aksaklıkların kontrol edilerek zamanında bildirilmesi ve sorunun çözümüne ilişkin takip edilmesi	4	5	17				Üst Yönetim/ PTO Personeli	

Sütunlar	
1	Sıra No: Risk kayıtdaki 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 verilemez.
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, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı idare düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: 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 (Bkz. Ek 2) tespit edilen etki değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin istelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Ek 2) tespit edilen olasılık değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin istelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
9	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda(Bkz. Ek 2) 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	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
11	Riske Verilen Cevaplar Yeni/Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendirilmiyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil 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 yönetilmesine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda,
14	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirlenmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.
Renkler	
	Yüksek düzey risk
	Orta düzey risk
	Düşük düzey risk

NOT: Yılı içerisinde yeni bir risk tespit edilmesi durumunda riski tespit eden personel bir üst yöneticiye bu riski iletir. Yönetici bunun yönetilmesi gereken bir risk olduğuna karar verirse, bu risk, Risk Kayıt Formuna işlenerek ilgili yönetici tarafından onaylanır.

KONSOLİDE RİSK RAPORU

(İdare/Birim/Alt Birim bazında tespit edilen risklerin bir üst yönetim kademesinde raporlanmasında kullanılır)

İdare/Birim/Alt Birim:

Tarih: .../.../20..

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Durum		Riskin Sahibi	Açıklamalar
					Öncelikli Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
1	PTO-R1	Hedef (H2.1.)	Araştırma altyapısı iyileştirilecektir	Bütçe kısıtları nedeniyle gerekli araştırma altyapı olanaklarının yetersiz olması	Önceki Konsolide Risk Raporu Yapılmamıştır	51	Akademik Birimler/ Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü/ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı /Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı/ Uygulama ve Araştırma Merkezleri/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
2	PTO-R2	Hedef (H2.2.) Hedef (H3.2.)	Üniversitemizde gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerinin sayısı arttırılacaktır Girişimcilikle ilgili araştırma, uygulama ve proje sayısını arttırmak	Bilimsel araştırma projelerinin nitelik ve niceliğinin düşmesi		13	Üst Yönetim/Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü/ Akademik Birimler/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Genel Sekreterlik/Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi/Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	
3	PTO-R3	Hedef (H2.5.)	Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.	Bilimsel araştırma projelerinin nitelik ve niceliğinin düşmesi		8	Üst Yönetim/ Akademik Birimler/Proje ve Teknoloji Ofisi Genel Koordinatörlüğü/ Uygulama ve Araştırma Merkezleri /Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	
4	PTO-R4	Hedef (H3.3.)	Üniversite kaynaklı patent, fikri ve sınai mülkiyet hakkı sahipliği girişimleri arttırılacaktır	Üniversite kaynaklı patent, fikri ve sınai mülkiyet hakkı sahipliğinin yeterli sayıya ulaşmaması		34	Üst Yönetim /Akademik Birimler/ Uygulama ve Araştırma Merkezleri/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
5	PTO-R5			Proje önerilerinde eksik belge bulunması (Etik kurul, Enstitü YKK, Diğer Kurum İzin belgelerinin olmaması veya izin verilmediği halde gözden kaçması)		10	Proje Yürütücüsü / PTO Personeli	
6	PTO-R6			Proje gelişme ve sonuç raporlarının verilmemesi veya geç verilmesi		6	Proje Yürütücüsü / PTO Personeli	
7	PTO-R7			Projelerdeki görevli bursiyerlerin sigorta primlerinin ödenmemesi		9	İlgili Birim Personeli / Proje Yürütücüsü	
8	PTO-R8			Verilen avansların süresi içinde mahsup edilememesi		3	Proje Yürütücüsü / PTO Personeli	
9	PTO-R9			Ödeme belgesinin yanlış hazırlanması		3	PTO Personeli	
10	PTO-R10			İlgili firmanın EKAP sisteminden yasaklı sorgusu yapılmaması		5	PTO Personeli	

11	PTO-R11		Ödeme emri belgelerinin ilgililer tarafından imzalanmaması veya imzanın geciktirilmesi		7	Proje Yürütücüsü / PTO Personeli
12	PTO-R12		İş ve işlemlerin yürütülmesindeki yaşanan aksaklıklar		7	PTO Personeli
13	PTO-R13		Gelen evrakın zamanında kaydedilmemesi		5	PTO Personeli
14	PTO-R14		Bilimsel araştırma proje faaliyetleri kapsamında; zaman ve iş kaybını önleyecek ve sağlıklı bilgiye ulaşımı sağlayacak UBYS'de yaşanan aksaklıklar		17	Üst Yönetim/ PTO Personeli

Sütunlar	
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: Rapor birim / alt birim düzeyinde hazırlanıyor ise Risk Kayıt Formunda yer alan Birim/Alt Birim hedefleri bu sütuna yazılır. Rapor idare düzeyinde hazırlanıyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: Belirlenen risk yazılır.
6	Önceki Risk Puanı ve Rengi: Bir önceki Konsolide Risk Raporundaki riskin durumunu ifade eder.
7	Mevcut Risk Puanı ve Rengi: Rapor tarihindeki durumu gösterir.
8	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. Risk sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
9	Açıklama: Kontrol Faaliyetlerinin etkinliği ve geleceğe ilişkin öngörüler açıklama kısmında yer alır.
Renkler	
	Yüksek düzey risk
	Orta düzey risk
	Düşük düzey risk