

BARTIN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

KURUMSAL RİSK YÖNETİMİ TEMMUZ DÖNEMİ
UYGULAMA VE İŞLEYİŞ REHBERİ

1. DÖNEMSEL İŞLEYİŞ VE SÜREÇ ANALİZİ

Kurumsal İşlem ve Form Adı	Temmuz Dönemi İşleyiş Mantığı	Birimlerin Sorumluluğu / Ne Yapılmalı?
Mevcut Risklerin Durumu ve Oylama / Puanlama Süreci	Mevcut kurum riskleri tanımlanmış olduğundan YENİDEN OYLAMA YAPILMAYACAKTIR . Genel oylama takvimi yıl sonudur.	Mevcut risk havuzuna dokunulmayacaktır. Birimler oylama ekranlarını/formlarını boş geçecektir.
İdare Risk Kontrol Eylem Planı (Yönerge Ek-11) [KESİN ZORUNLULUK]	Temmuz döneminin ana odak noktasıdır. Yönergenin 19 ve 20. maddeleri uyarınca tanımlanmış eylemlerin ilerleme raporudur.	Her birim, planda sorumlu olduğu eylemlerin gerçekleşme durumlarını (Tamamlandı / Devam Ediyor vb.) resmi EBYS evrak numaraları veya somut kanıtlarla işleyerek KESİN OLARAK GÖNDERECEKTİR .
Yeni/İlave Risk Teklifleri (Yönerge Ek-1,Ek-3 ve Ek-9) [İSTİSNAİ DURUM]	Süreç, mevzuat ya da organizasyonel değişiklikler sebebiyle birimde YENİ BİR RİSK ORTAYA ÇIKMIŞSA devreye girer. Kurum risklerine eklenmesi tekl edilir.	Yalnızca yeni risk teklifi varsa Ek-1, Ek-3 ve Ek-9 formları doldurulacaktır. İlave edilen bu yeni risklerin olasılık/etki oylaması (Ek-4,5,6 esas alınarak) SADECE BU RİSKLE SINIRLI KALMAK üzere birim tarafından yapılacaktır. Yeni risk yoksa formlar doldurulmayacaktır.
Yeni Tespit Edilen Risklerin Anlık Bildirim Formu (Yönerge Ek-2) [ACİL DURUM]	6 aylık dönem beklenmeksizin, kurumu zarara uğratabilecek ani kriz veya yasal risklerin ortaya çıkması halidir.	Olağan dışı bir kriz anında, dönem takvimi gözetilmeksizin derhal doldurulup üst yazı ile SGDB'ye ulaştırılmalıdır.

2. YÖNERGEDE YER ALAN EKLER VE DETAYLI İŞLEV ANALİZİ

Formun Tam Yönerge Adı	Kullanım Amacı ve Zamanı	Sağladığı Kurumsal Fayda	Doldurulurken Dikkat Edilmesi Önerilenler
Yönerge Ek-1: Risk Tespit Formu	Birim bünyesinde ilk kez karşılaşılan yeni risklerin kurumsal hafızaya dahil edilmesi önerildiğinde doldurulur.	Ortaya çıkan yeni risklerin 'neden' ve 'nasıl' gerçekleşebileceğinin gerekçeleriyle birlikte kayıt altına alınmasını sağlar.	Birim içi alt süreçler göz önünde bulundurularak; iş akışını veya hizmet kalitesini etkileyebilecek potansiyel unsurların net ve açık ifadelerle tanımlanması formun niteliğini artıracaktır.
Yönerge Ek-2: Yeni Tespit Edilen Risklerin Anlık Bildirim Formu	Olağan dönem takvimi beklenmeksizin, kuruma yönelik ani ve kritik bir kriz durumu geliştiğinde kullanılır.	Risklerin büyümeden kontrol altına alınabilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na erken uyarı ve hızlı aksiyon alma imkanı tanır.	Kritik ve acil durumun ortaya çıktığı an, herhangi bir takvime bağlı kalmaksızın formun doldurularak üst yazı ile gecikmeksizin paylaşılması önem arz etmektedir.
Yönerge Ek-3: Stratejik Riskler Bildirim Formu	Sisteme yeni teklif edilecek risklerin, üniversitenin stratejik hedefleriyle olan ilişkisini analiz etmek için kullanılır.	Teklif edilen riskin kurum vizyonuna ve birim hedeflerine olan etkisini ölçmeye, böylece doğru yönetim stratejisinin seçilmesine yardımcı olur.	Risk analizi yapılırken, ilgili riskin birim hedeflerini ne derece etkilediğinin gerçekçi bir yaklaşımla değerlendirilmesi faydalı olacaktır.
Yönerge Ek-4 / Ek-5 / Ek-6: Olasılık ve Etki Seviyesi Kriterleri	Sadece sisteme yeni eklenmesi teklif edilen risklerin puanlama ve derecelendirme aşamasında referans alınır.	Risklerin kişisel tahminler yerine, üniversite genelinde kabul görmüş standart bir skala (1-5 arası) üzerinden objektif	Puanlama aşamasında kılavuzdaki tanımların dikkatlice incelenmesi ve birim sürecine en çok uyan kriter aralığının seçilmesi

		olarak ölçülmesini sağlar.	tutarlılığı sağlayacaktır.
Yönerge Ek-9: Risk Kayıt Formu	Sadece yeni risk teklifinde bulunulduğunda, bu riskin birim havuzuna eklenmesi amacıyla kullanılır.	Birime ait risklerin, bu risklerden sorumlu personelin ve mevcut koruyucu önlemlerin toplu olarak izlenmesini kolaylaştırır.	Teklif edilen yeni riskin takibi açısından, form üzerindeki mevcut kontrollerin ve risk sahiplerinin net bir şekilde belirtilmesi önerilir.
Yönerge Ek-11: İdare Risk Kontrol Eylem Planı	6 aylık periyotlar dahilinde (Temmuz dönemi), birimlerin mevcut eylemlerinin ilerleme durumlarını bildirmesi amacıyla doldurulur.	Kritik seviyedeki riskleri düşürmek için planlanan adımların hangi aşamada olduğunu, takvime uyulup uyulmadığını resmi olarak şeffaflaştırır.	Eylemlerin durumları işlenirken, 'çalışmalar devam ediyor' gibi genel ifadeler yerine, tamamlanan veya yürütülen işlerin resmi EBYS sayı numarası ya da doğrulanabilir net kanıtlarla desteklenmesi sürecin verimliliği açısından gereklidir.

3. İKİ AŞAMALI KONTROL VE EŞLEŞTİRME İLKELERİ

Hatalı / Geçersiz Uygulama	Yönergeye Uygun Doğru Uygulama
Birimdeki tüm mevcut ve eski riskleri yeniden puanlamaya / oylamaya tabi tutarak gönderim sağlamak.	Mevcut risk puanlarını sabit tutmak; oylamayı sadece varsa sisteme yeni eklenen 'ilave risk teklifleri' için yapmak.
Mali ve idari süreçlere ilişkin risk tanımlarını, mantıksal bağı gözetmeden doğrudan akademik/eğitim hedefleriyle eşleştirmek.	Yönerge Md. 17 uyarınca, mali/idari süreç risklerini stratejik plandaki kurumsal kapasite, mali sürdürülebilirlik veya yönetsel hedeflerle mantıklı şekilde ilişkilendirmek.
Eylem planı açıklama alanlarına 'Çalışmalar devam etmektedir', 'Takip ediliyor' gibi doğruluğu teyit edilemeyen soyut ifadeler yazmak.	Yönerge Md. 25/e kapsamında; tamamlanan veya devam eden eylemleri kanıtları doğrulanabilir net verilerle dökümanate etmek.

ÖNEMLİ MANTIKSAL ÇERÇEVE:

1. Bu dönemde mevcut riskler için birimler tarafından herhangi bir oylama/puanlama yapılmayacaktır. Rutin oylama süreci yılda bir kez, Yıl sonunda gerçekleştirilecektir.
2. Bu dönemin KESİN VE ZORUNLU ÇIKTISI, birimlerin sorumluluğunda bulunan 'İdare Risk Kontrol Eylem Planı'nın (Ek-11) gerçekleşme durumlarının kanıtlarıyla işlenerek gönderilmesidir.
3. YALNIZCA birim bünyesinde yeni ortaya çıkan ilave/yeni risk teklifleri varsa, sadece bu yeni riskler için [Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi](#) ekinde yer alan tespit ve puanlama formları doldurulacak ve oylaması yapılacaktır.