



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI BİRİM RİSK RAPORU



GİRİŞ

Bu rapor, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, faaliyetlerimiz kapsamında karşılaşılabilecek risklerin sistematik olarak tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesine yönelik çalışmalarımızın bir yansımasıdır. Risk yönetimi, kurumumuzun stratejik hedeflerine ulaşma sürecinde karşılaşılabilecek belirsizlik ve olumsuz durumların etkilerini minimize etmek adına kritik bir araçtır. Bu kapsamda hazırlanan raporda, birimimize özgü riskler belirlenmiş; bu risklerin etkileri, olasılıkları ve yönetim stratejileri detaylı olarak ele alınmıştır.

Amacımız, risk yönetimi konusunda proaktif bir yaklaşım sergileyerek, birimimizin karşılaşılabileceği olası aksaklıkları önceden öngörmek ve gerekli kontrolleri sağlamaktır. Bu rapor, sadece mevcut risklerin değerlendirilmesiyle sınırlı kalmayıp, gelecekte ortaya çıkabilecek potansiyel riskler için de yönlendirici nitelikte önemli bilgiler sunmayı hedeflemektedir.

Siz değerli çalışma arkadaşlarımızın katkıları, önerileri ve iş birliği ile risk yönetimi kültürümüzü daha da güçlendirerek, kurumumuzun hedeflerine ulaşmasını destekleyeceğimize inanıyoruz.

1. Birim Risk Çalışma Grubunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Birim Risk Çalışma Grubu, birim yöneticisinin belirleyeceği ve Birim Risk Koordinatörünün liderliğinde yürütülecek risk yönetimi faaliyetlerinin etkinliğini artırmayı amaçlayan, ilgili birimdeki bilgi, deneyim ve yetkinliklere sahip çalışanlardan oluşur. Grup, risk yönetiminin tüm aşamalarında aktif rol oynayarak, risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik çalışmalar yürütür. Bu kapsamda, Birim Risk Çalışma Grubunun görev, yetki ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir:

1.A. Risk Tespiti ve Değerlendirmesi:

Birim içerisindeki süreç, faaliyet ve projelerden kaynaklanabilecek risklerin belirlenmesi için düzenli inceleme ve analiz çalışmalarını yürütmek,

Alt birimlerden ve uzmanlardan alınan geri bildirimlerle risklerin kapsamlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak.

1.B. Risk Kayıtlarının Güncellenmesi:

Yıllık olarak oluşturulan risk kayıtlarının takip edilmesi, mevcut risklerdeki değişikliklerin ve yeni ortaya çıkan risklerin tespit edilerek kayıt altına alınması.

1.C. Risk Raporlaması:

Belirlenen risklerin, yıllık risk raporunun hazırlanması sürecinde düzenli olarak derlenmesi, Raporun Haziran ayı sonuna kadar birim yöneticisinin onayına sunulması ve sonrasında İdare Risk Koordinatörüne iletilmesi.

1.D. İzleme ve Takip:

Raporlanan risklerin kontrol faaliyetlerinin uygulanıp uygulanmadığının düzenli olarak izlenmesi,

Risklerin yönetiminde aksaklık veya eksiklik gözlemlenmesi halinde gerekli aksiyonların alınması konusunda birim yöneticisine bilgi verilmesi.

1.E. Geri Bildirim ve İletişim:

İdare Risk Koordinatöründen ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulundan gelen görüş,

tavsiye ve kararların birim çalışanlarına düzenli olarak iletilmesi,

Birim içerisindeki risk yönetimi süreçlerine ilişkin çalışanların görüş ve önerilerinin toplanarak ilgili mercilere aktarılması.

1.F. Eğitim ve Farkındalık:

Risk yönetimi ile ilgili belirlenen eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve çalışanların bu konudaki farkındalığının artırılması için destek sağlanması,

Risk bilincinin yaygınlaştırılması amacıyla düzenli bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin organize edilmesi.

1.G. Sürekli İyileştirme:

Risk yönetimi sürecinin etkinliğini artıracak önerilerin geliştirilmesi,
Var olan risk yönetimi yaklaşımlarının gözden geçirilerek, süreçlerin güncellenmesi ve iyileştirilmesine katkıda bulunulması.

Birim Risk Çalışma Grubu, bu görevler doğrultusunda, birimin stratejik hedeflerine ulaşmasında karşılaşılabilecek risklerin etkisini en aza indirmeyi ve risk yönetimi sürecinin kurumsal yapıya uygun, tutarlı ve sürekli bir şekilde yürütülmesini sağlamayı amaçlar.

Birim düzeyindeki risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması görevlerinin yerine getirilmesini Birim Risk Koordinatörü ile birlikte yürütür.

Risk yönetimi sürecinde çalışanlardan gelen geri bildirimleri konsolide eder, risk stratejisine uygun olarak yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve bunları azaltmakta kullanılan kontrol faaliyetlerinin etkinliğini raporlar.

Birim Risk Koordinatörü ile birlikte Birim Risk Raporunu hazırlayarak Konsolide Risk Raporu için İdare Risk Koordinatörüne gönderir.

1.H. Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Risk yönetiminin başarısı çalışanların risk yönetimini sahiplenmesine bağlıdır. Her bir çalışan, görev alanı çerçevesinde risklerin yönetilmesinden (risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması) sorumludur.

Risk yönetimi sürecinde çalışanların görevleri şunlardır:

Yeni ortaya çıkan ve değişen riskleri tanımlamak, Birim Risk Koordinatörü ve Birim Risk Çalışma Grubuna iletmek ve bunlara cevap vermek yoluyla birimlerinde risk yönetimi süreçlerine doğrudan katkıda bulunur.

Görev alanındaki riskleri, iş akış süreçleri, görev tanım formu ve hassas görev tespit formunda belirlenen yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yönetir.

Görev alanındaki risklerin iyi yönetilip yönetilmediği konusunda Birim Risk Koordinatörü ve Birim Risk Çalışma Grubuna gerekli kanıtları sağlar.

1.İ. İç Denetim Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Risk yönetimi sürecinde İç Denetim Biriminin görevleri şunlardır:

İç denetim birimi, risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususunda incelemeler yaparak üst yöneticiye mevzuatları çerçevesinde gerekli

raporlamaları yapar.

Risk yönetim sürecinin kurulması ve geliştirilmesinde, kolaylaştırıcılık ve eğitim gibi danışmanlık hizmetleri sunar.

1.J. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Risk yönetimi sürecinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun ve Strateji Geliştirme Daire Başkanının İdare Risk Koordinatörü olmaması durumunda İdare Risk Koordinatörünün sekretarya hizmetlerini yürütür. İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda Üst Yönetici adına çalışmalar yapar. Bu kapsamda 2 (iki) yılda bir Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve 3 (üç) yılda bir Risk Strateji Belgesinin ilgili Kurul, Hazırlama Grubu ve Koordinatörle birlikte hazırlanmasını sağlar.

Üniversitede risk yönetimine ilişkin çalışmaları koordine eder ve iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi kapsamında risk yönetiminin etkinliğini de değerlendirerek yılın ilk 6 (altı) ayından sonra İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu, faaliyet yılı bittikten sonra Ocak ayında İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, yılın ilk 6 (altı) ayı içerisinde Birim Risk Raporu ve Aralık ayının sonuna kadar Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planını İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlar. Risk yönetimi süreçlerinin Üniversitenin tüm birimlerinde etkin işlemlerini sağlamak üzere teknik destek ve rehberlik hizmeti verir.

Risk yönetimine ilişkin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi ve koordine edilmesinden sorumludur. İhtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitimleri Personel Daire Başkanlığının Eğitim Birimi ile birlikte yürütür.

Risk yönetimine ilişkin Üniversitedeki iyi uygulamaları belirler, bu uygulamaların yaygınlaştırılması için çalışmalar yapar.

2. Kurumsal Risk Yönetimi Süreci

Üniversitemiz Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesine göre, kurumsal risk yönetimi süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır:

- Risk türlerinin ve risk hiyerarşisinin belirlenmesi
- Risklerin tespit edilmesi
- Risklerin değerlendirilmesi
- Risklere cevap verilmesi
- Risklerin gözden geçirilmesi
- Risklerin raporlanması

2.A. Risk Türleri

Riskler, Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi kapsamında iki ana kategoriye ayrılır:

İç Riskler: Üniversite tarafından doğrudan kontrol altına alınabilecek olaylar sonucunda ortaya çıkan riskler.

Dış Riskler: Üniversitenin kontrolü dışında gelişen; yasal çerçevenin değişmesi, siyasal yönetim mekanizmasındaki değişiklikler veya doğal afetler gibi unsurların yol açtığı riskler.

2.B. Risk Hiyerarşisi

Riskler, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi'ne uygun olarak üç farklı düzeyde yönetilmektedir:

2.B.1. İdare Düzeyi (Stratejik Düzey) Riskler:

Üniversitenin Stratejik Planı hazırlanırken, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesinin ardından, bu hedeflerin gerçekleştirilmesine olumsuz etki edebilecek riskler tespit edilir.

Bu riskler, tüm üniversiteyi kapsayan stratejik hedeflere yönelik kararların verildiği ve üst yönetimin sorumluluğunda olan alanda yer alır.

Orta ve uzun döneme yönelik stratejik hedeflerle bağlantılı olan bu risklerin etkisi en yüksek düzeydedir; dış etkenler (hükümet politikaları, genel ekonomi, teknolojik gelişmeler vb.) bu riskleri önemli ölçüde etkileyebilir.

Stratejik düzeyde iyi yönetilmeyen riskler, diğer düzeyleri de olumsuz etkileyebileceğinden özel önem taşır.

Bu risklerin yönetiminden sorumlu olan üst yönetimdir.

2.B.2. Birim Düzeyi (Program/Proje Düzeyi) Riskler:

Üniversite düzeyinde stratejik olarak belirlenen risklerin, ilgili birimlerin kendi hedeflerine ulaşması sürecinde karşılaştığı yansımalarıdır.

Bu riskler, stratejik risklere göre daha kısa vadeli etkiler taşır ve birimin kendi fonksiyonlarına yönelik belirlediği hedeflerle ilişkilidir.

Hem iç hem de dış kaynaklardan etkilenebilen bu risklerin, birim içindeki süreçlerin koordinasyonunu gerektirmesi nedeniyle yönetimi kritik önem arz eder.

Birim düzeyindeki risklerin yönetiminden, ilgili birim yöneticisi sorumludur.

Bu yapılandırılmış yaklaşım, üniversitenin tüm düzeylerde karşılaşılabileceği riskleri sistematik olarak ele almayı ve yönetmeyi amaçlamaktadır.

2.B.3. Alt Birim Düzeyi (Faaliyet Düzeyi):

Bu düzeyde yürütülen faaliyetler, sadece birim hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyet düzeyinde yapılan işlerdir. Çalışanların tüm faaliyetleri bu kapsamdadır. Kısa vadeli kararların alındığı, kamu hizmetlerinin üretildiği ve belirsizliklerin en az görüldüğü alandır.

3. Birim Risk Tablosu

Birim risk tablosu, birimdeki risklerin sistematik olarak tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesi sürecinde kullanılan temel araçlardan biridir. Bu tablo, risk yönetimi sürecinde şeffaflık, takip edilebilirlik ve etkin kontrol sağlamak amacıyla detaylı bilgileri içerir.

Birim risk tablosu, risklerin görünür kılınması, önceliklendirilmesi ve etkili bir şekilde yönetilmesi açısından önemli bir rehber işlevi görür. Bu tablo sayesinde, risk yönetimi sürecinde alınan önlemlerin uygulanması ve sürekli olarak takip edilmesi sağlanarak, birimin hedeflerine ulaşmasında karşılaşılabilecek olumsuz etkiler minimize edilmektedir.

2023 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM RİSK RAPORU

Sıra	Referans No	Tespit Edilen Risk	Öncelikli Risk Puanı	Mevcut Risk Puanı	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	SGDBR1	Bütçenin hazırlanmaması	21	10	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Görevli Şef, Görevli Personel	- Her yıl bütçe hazırlanma sürecinde risk mevcuttur. - Her süreçte aynı risk düzeyi mevcuttur. - Her yıl temmuz ayında hazırlama aşamasıyla birlikte gözden geçirme süreci başlar. - Hazırlandıktan sonra Cumhurbaşkanlığına raporlanır. - Bütçenin zamanında hazırlanmaması kurumun mali kaynaklarında azalmaya sebep olacağından, kurumun asıl alanı olan eğitim öğretim faaliyetlerinin aksamasına sebep olacaktır.
2	SGDBR2	Performans Programlarının Hazırlanmaması	21	10	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Görevli Şef, Görevli Personel	- Her yıl Performans Programı hazırlanma sürecinde risk mevcuttur. - Her süreçte aynı risk düzeyi mevcuttur. - Her yıl temmuz ayında hazırlama aşamasıyla birlikte gözden geçirme süreci başlar. - Hazırlandıktan sonra Cumhurbaşkanlığına raporlanır. - Performans Programının zamanında hazırlanmaması Bütçenin performans esaslı hazırlanmamış olmasına sebep olacağından, Sayıştay denetimlerinde de kurum açısından olumsuz bir izlenim yaratacaktır.
3	SGDBR3	Üniversitemizin kendi öz gelirlerinden elde ettiği gelirlerinin (harç gelirleri, yemek gelirleri, kira gelirleri vs.) takip ve tahsilatının, doğru ve zamanında yapılamaması	32	10	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Görevli Şef, Görevli Personel	- Her yıl ilgili dönemlerde risk mevcuttur. - Her süreçte aynı risk düzeyi mevcuttur. - Yıl içerisinde düzenli olarak gözden geçirilir. - Hazırlandıktan sonra Faaliyet Raporu aracılığıyla Sayıştay denetimine raporlanır. - Üniversitemizin kendi kendini çeviren, kendi kaynak ihtiyacını kendileri yaratan kurum olma özelliklerini kaybetmesine ve kazanılmış hakkı olanların (öğrenciler vs), söz konusu haklarından mahrum olması, (iade işlemleri de düzgün yapılamaması) ve Üniversitemizin itibar kaybına uğramasına sebep olur.
4	SGDBR4	Bütçe Uygulama Sürecinin Etkin ve Mevzuata Uygun Yapılamaması	23	12	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Görevli Şef, Görevli Personel	- Yıl içerisinde her zaman risk mevcuttur. - Her süreçte aynı risk düzeyi mevcuttur. - Yıl içerisinde düzenli olarak gözden geçirilir. - İş ve işlemlere bağlı olarak ilgili amire raporlanır. Faaliyet raporu aracılığıyla ise Sayıştay denetimine sunulur. - Gerçekleşmelerinin zamanında yapılamaması ve hizmet akışının aksaması, mevzuata uygun yapılamaması mali yükümlülüklerde ve denetimlerde itibar kayıplarına sebep olur.
5	SGDBR5	Yatırım Programının Doğru ve Zamanında Hazırlanmaması	22	10	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Görevli Şef, Görevli Personel	- Yıl içerisinde yatırım bütçesi hazırlama sürecinde risk mevcuttur. - Her süreçte aynı risk düzeyi mevcuttur. - Yıl içerisinde temmuz ayında gözden geçirilir. - Hazırlandıktan sonra Cumhurbaşkanlığına raporlanır. - Yatırım bütçesinin zamanında hazırlanmaması kurumun mali kaynaklarında azalmaya sebep olacağından, kurumun asıl alanı olan eğitim öğretim faaliyetlerinin aksamasına sebep olacaktır.
6	SGDBR6	Performans Programı İzleme Değerlendirme Raporlarının Hazırlanmaması	23	12	Daire Başkanı, Mali Hizmetler Uzmanı	- Her yıl Performans Programı İzleme ve Değerlendirme raporları hazırlanma sürecinde risk mevcuttur. - Her süreçte aynı risk düzeyi mevcuttur. - İlgili dönemlerde hazırlama aşamasıyla birlikte gözden geçirme süreci başlar. - Hazırlandıktan sonra Faaliyet raporu ve E-Bütçe sistemi aracılığıyla Cumhurbaşkanlığına raporlanır. - Performans Programı izleme ve değerlendirme raporlarının zamanında hazırlanmaması Sayıştay denetimlerinde de kurum açısından olumsuz bir izlenim yaratacaktır.
7	SGDBR7	İhale dosyası ön mali kontrolü için Başkanlığımıza gönderilen işlem dosyasında bulunması gereken mali belgelerin eksik veya hatalı olabilmesi	26	12	Daire Başkanı, Görevli Personel	Her kontrolün sürecinde risk mümkündür.Süreçte aksamalar Stratejik hedefi olumsuz etkileyebilir.Sayıştay bulgusu çıkabileceğinden ek kontrollere ihtiyaç duyulabilir.
8	SGDBR8	İç Kontrol Uyum Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme İşlemleri ile ilgili verilerin zamanında gönderilmemesi	18	9	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Görevli Şef, Görevli personel	Her kontrolün sürecinde risk mümkündür.Süreçte aksamalar Stratejik hedefi olumsuz etkileyebilir.Sayıştay bulgusu çıkabileceğinden ek kontrollere ihtiyaç duyulabilir.
9	SGDBR9	Yıllık olarak vize edilmesi gereken nakit ödeme cetvellerinde hata ve eksiklikler bulunması	28	10	Daire Başkanı, Görevli Personel	Her kontrolün sürecinde risk mümkündür.Süreçte aksamalar Stratejik hedefi olumsuz etkileyebilir.Sayıştay bulgusu çıkabileceğinden ek kontrollere ihtiyaç duyulabilir.
10	SGDBR10	Banka hesaplarının takibinin yapılmaması	35	12	Şube Müdürü(Muhasebe Yetkilisi)	Her zaman risk mevcuttur. Her süreçte risk mevcuttur. Her gün gözden geçirilir. Hem dış denetimde hem de hak sahibi açısından kurumumuz adına itibar kaybı söz konusu olacaktır..
11	SGDBR11	Taahhütlerle ilgili kiralarn kontrolünün yapılmaması	28	12	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Her ay risk mevcuttur. Her ay aynı risk düzeyi mevcuttur. Her ay gözden geçirilir. Kurum hak kaybına uğrar. Dış denetimde cezaya maruz kalır.
12	SGDBR12	Kişî borçlarının takibinin yapılmaması	40	21	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Her ay risk mevcuttur. Her ay aynı risk düzeyi mevcuttur. Her ay gözden geçirilir. Maddi hak kaybı ve dış denetimde cezaya maruz kalma sonucunu doğurur.
13	SGDBR13	Sayıştay ilamına bağlı takipli alacakların kontrolünün yapılamaması	40	20	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Her ay risk mevcuttur. Her ay aynı risk düzeyi mevcuttur. Her ay gözden geçirilir. Kamu zararına sebebiyet verir. Dış denetimde ceza ve kamu kurumuna idari para cezası sonucunu doğurur.
14	SGDBR14	Taşınır işlerinin tamamlanmaması	25	10	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Her ay risk mevcuttur. Her ay aynı risk düzeyi mevcuttur. Her ay gözden geçirilir. Birimin üniversite yönetiminin gözünde prestijinin azalır. Dış denetimde ceza söz konusu olur.
15	SGDBR15	Muhasebe yetkililiği iş ve işlemlerinin yürütülebilmesi	48	36	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Her zaman risk mevcuttur. Her süreçte risk mevcuttur. Her yıl gözden geçirilir. Muhasebe iş ve işlemlerindeki hatalar, eksikler Sayıştay denetimlerinde de kurum açısından olumsuz bir izlenim bırakacaktır.
16	SGDBR16	Kurum alacaklarının takibinin yapılmaması	28	16	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Her zaman risk mevcuttur. Her süreçte risk mevcuttur. Her yıl gözden geçirilir. Kurum hak kaybına uğrar. Dış denetimde idari para cezasına maruz kalır
17	SGDBR17	Muhasebe işlemlerinde hata yapılması	21	12	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi), Muhasebe Personeli	Her zaman risk mevcuttur. Her ay aynı risk düzeyi mevcuttur. Her evrakta kontrol sağlanır. Her yıl gözden geçirilir. Dış denetimde kuruma cezaı yaptırımının olması.
18	SGDBR18	Birim personellerinin sgk giriş çıkış işlemlerinin aksaması	25	12	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi), Görevli Şef,	Her zaman risk mevcuttur. Her süreçte risk mevcuttur. Her yıl gözden geçirilir. Birimin üniversite yönetiminin gözünde prestiji azalması. Kuruma cezaı yaptırımının olması

19 SGDBR19	Birim personelinin halk emeklilik giriş-nakli işlemlerinin aksamasi.	32	21	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi), Görevli Şef,	Birime gelen, birden ayrılan personel olduğunda gözden geçirilir. Halk emeklilik süreçlerinin aksamasi kişinin hak kaybına uğramasına neden olacaktır.
20 SGDBR20	Bankaya gelen para girişlerinin muhasebe kayıtlarının tutulmaması.	40	9	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi), Muhasebe Personeli	Her zaman risk mevcuttur. Her zaman aynı düzeyde risk mevcuttur. Tek hazine kurumlar hesabı ile üniversitenin mizanı tutmaz.
21 SGDBR21	Yılsonunda teminat mektuplarına ait sayım tutanağının mizanla eşleşmemesi	45	9	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi), Muhasebe Personeli	Her zaman risk mevcuttur. Dış denetim (Sayıştay denetimi) de mizanla Teminat mektupları sayım tutanağının birbirini tutmaması kurum açısından olumsuz bir izlenime sebep olabilecektir.
22 SGDBR22	İ.İ.K md. 355'e göre maddi cezaya maruz kalma riski	40	9	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi), Muhasebe Personeli	Her zaman risk mevcuttur. Her süreçte risk mevcuttur. İcra İflas Kanunu madde 355'e göre maddi yaptırım bulunmaktadır.
23 SGDBR23	Yılsonu taşınır konsolide işlemlerinin sonu aşınır onso e şemern n	25	9	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi), Konsolide	Her zaman risk mevcuttur. Taşınır kayıt yetkililerinin sık sık değişmesi taşınır konsolidasyon sürecini olumsuz etkilemektedir.
24 SGDBR24	Hazine yardımı talep tablosunun hazırlanmaması	24	9	Daire Başkanı, Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Her ay risk mevcuttur. Her ay aynı risk düzeyi mevcuttur. Her ay gözden geçirilir. Hazırlandıktan sonra Hazine ve Maliye Bakanlığına raporlanır. Hazine yardımı talep tablosunun hazırlanmaması, eksik ya da yanlış hazırlanması gelir gider açısından dengesizliğe sebep olacağından kurumun birçok ihtiyacı karşılanamayacaktır.
25 SGDBR25	Stratejik planın hazırlanmaması	24	4	Daire Başkanı, Mali Hizmetler Uzmanı	- Her yıl stratejik plan hazırlama sürecinde risk mevcuttur. - Her süreçte aynı risk düzeyi mevcuttur. - 5 yılda bir hazırlama aşamasıyla birlikte gözden geçirme süreci başlar. - Hazırlandıktan sonra Cumhurbaşkanlığına raporlanır. -Stratejik planın zamanında hazırlanmaması Sayıştay denetimlerinde de kurum açısından olumsuz bir izlenim yaratacağıdır.
26 SGDBR26	Stratejik Planın İzleme Değerlendirme rapo ejanın z eme eğer en rme Raporlarının Hazırlanmaması	25	20	Daire Başkanı, Mali Hizmetler Uzmanı	- Her yıl Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporları hazırlama sürecinde risk mevcuttur. - Her süreçte aynı risk düzeyi mevcuttur. - 6 ayda bir hazırlama aşamasıyla birlikte gözden geçirme süreci başlar. - Hazırlandıktan sonra Cumhurbaşkanlığına, Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığına raporlanır. - Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarının zamanında hazırlanmaması Sayıştay denetimlerinde de kurum açısından olumsuz bir izlenim yaratacağıdır.

4. Sonuç

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 2024 Yılı Birim Risk Raporu, üniversitenin kurumsal kapasitesini geliştirmeye yönelik stratejik amaç ve hedeflerin yanı sıra, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mali mevzuat hükümleri doğrultusunda belirlenen misyon ve özel hedeflerin gerçekleşmesine engel olabilecek riskleri ve hassas görevleri kapsamlı bir şekilde değerlendirmiştir.

Raporda toplamda 26 risk tespit edilirken, etki-olasılık analizine göre 6 risk 40 ve üzeri puan ile yüksek risk olarak, 20 risk 10–39 puan arasında orta risk kategorisinde değerlendirilmiştir. Bu yüksek ve orta düzeydeki risklere yönelik alınacak önlemler arasında, hassas görevlerde çalışan personelin özlük ve mali haklarının korunması amacıyla yıllık izin, hastalık izni veya diğer mazeretlerin faaliyetler üzerinde olumsuz etkisi olmaması için yeterli personel istihdamı, Kamu Mali Yönetimi deneyimine sahip Şube Müdürlerinin görevlendirilmesi, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın düzenlediği Muhasebe Yetkilisi Sertifika sınavına içerden katılımın teşvik edilmesi ile personel rejiminde Mali Hizmetler Uzmanı istihdamının önceliklendirilmesi bulunmaktadır. Ayrıca, muhasebe kontrolü öncesinde bağımsız bir Ön Mali Kontrol alt biriminin kurulması, harcama birimlerinde ödeme emri belgeleri ve eklerinde kontrol listelerinin oluşturulması gibi mali yönetim süreçlerine ilişkin risk azaltıcı tedbirler de devreye alınacaktır.

İş akış süreçleri, çalışanların katkılarıyla hazırlanarak iç kontrolün benimsenmesi ve risklerin gerçekleşme olasılıklarının azaltılması hedeflenmekte; alınan risk yanıtlarının etki ve olasılıklarının sonraki dönemlerde düzenli olarak izlenmesi sağlanacaktır. Tespit edilen bu riskler, İdare Risk Koordinatörü tarafından hazırlanacak Üniversite düzeyindeki Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı kapsamında değerlendirilecek ve ilgili paydaşlarla birlikte yönetilecektir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın bu kapsamlı risk raporu, kurum içi ve dışı paydaşlara şeffaf ve güvenilir bilgi sunma amacıyla hazırlanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI – 2025

Hazırlayan : Hasan Basri DAYIOĞLU - Mali H. Uzmanı