

 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KARADENİZ TECHNICAL UNIVERSITY 1955				Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi 	
				Konsolide Risk Raporu				
Dok. Kodu: B.2.1.101				Yay. Tar: 02.10.2023	Revizyon No:2	Rev. Tar: 03.03.2025	Sayfa Sayısı: 06	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Sonraki Risk Puanı ve Rengi		
1	TTM-R1	A1.H3	A1.H3.PG2	Eğitici eğitimlerinde yetkin olmayan eğitici seçimi		6	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü Modül 1 Personeli	
2	TTM-R2	A1.H4	A1.H4.PG2	Eğitimlerde yeterli öğrenci sayısına ulaşamama		12	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü Modül 1 Personeli	
3	TTM-R3	A2.H4	A2.H4.PG4	Dış paydaşlarla etkin bir iş birliği ve verimli iletişim sağlanamaması		8	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	



4	TTM-R4	A4.H1	A4.H1.PG2	Engelli öğrenci/personel için uygun öğretim altyapısı, araç-gereç ve prosedürlerin eksik olması, Engellilik derecesine göre engelli asansörü, rampa, yangın merdiveni, kabartmalı zemin vb. gerekliliklerin olmayışı ile öğrenci/personel ihtiyaçlarının karşılanamaması, binanın fiziksel altyapısının uygun olmaması		6	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	
5	TTM-R5	A6.H1	A6.H1.PG8	Alınan geri bildirimlerin değerlendirilmemesi		6	Müdür Yardımcıları Kalite Temsilcisi Modül Koordinatörleri	
6	TTM-R6	A6.H3	A6.H3.PG4	Personelin hizmet içi eğitime katılamaması		8	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül Koordinatörleri	
7	TTM-R7	A6.H3	A6.H3.PG23	Üniversitemize ait tescilli patentlere ticarileşmesi için uygun talebin gelmemesi		16	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül 4 Koordinatörü	



8	TTM-R8	A6.H4	A6.H4.PG1	Araştırma Üniversitesi performans göstergelerine yeterince katkı sağlanamaması		6	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül Koordinatörleri Modül Personelleri	
9	TTM-R9	A6.H4	A6.H4.PG1	Üniversitemizin araştırma Üniversitesi performans göstergelerine, birimimizin yapmış olduğu faaliyetler ile katkı sağlanabilecek durumlarda yeterli kanıtım toplanamaması ile gerekli katkının sağlanamaması.		6	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül Koordinatörleri Modül Personelleri	
10	TTM-R10	A2.H2	A2.H2.PG1	Kurum dışı projeler yürütmek için stratejik partner bulunamaması		4	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül 2 Koordinatörü ve Personelleri	
11	TTM-R11	A2.H4	A2.H4.PG1	Ücretsiz eğitimlerin düzenlenmesi için gerekli fiziksel ortamın yeterli olmaması		3	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	



12	TTM-R12	A2.H4	A2.H4.PG2	Birimin yürüttüğü projelerde eş finansmanının kurum (KTÜ) tarafından karşılanamaması		8	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	
13	TTM-R13	A2.H4	A2.H4.PG3	Kalite belgesi akreditasyonu için gerekli kriterlerinin sağlanamaması		12	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Kalite Komisyonu Kalite Temsilcisi	
14	TTM-R14	A3.H1	A3.H1.PG4	Personelleri bir araya getirecek etkinliklerin organize edilememesi		2	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü	
15	TTM-R15	A3.H3	A3.H3.PG1	Kalite komisyonunun yaptığı toplantılara birim personellerinin; katılım, takip, uygulama konularında yeterli özeni göstermemesi		3	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Kalite Komisyonu Kalite Temsilcisi	
16	TTM-R16	A5.H2, A5.H2	A5.H2.PG2, A5.H2.PG2	Birimimizin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla organize edilen faaliyetlerle ve/veya birimin tanıtımı için katılım sağlanması gereken uluslararası fuar vb. etkinliklere katılımıyla ilgili gerekli		9	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	



				finansmana ulaşamaması				
17	TTM-R17	A6.H2	A6.H2.PG6	Birimimizin yürütücü olduğu projelere ön lisans, lisans ve lisans üstü öğrencilerinin katılım sağlamaması		6	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü Modül 2 Koordinatörü	
18	TTM-R18	A6.H3	A6.H3.PG6	Döner sermaye işlemleriyle ilgili süreçlerde mevzuat dışı işlem yapılması		15	Müdür Yardımcıları Mali İşler Sorumlusu	
19	TTM-R19	A6.H3	A6.H3.PG6	Döner sermaye işlemlerinin dosyalanması konusunda yeterli kayıtlarının tutulmaması		15	Müdür Yardımcıları Mali İşler Sorumlusu	
20	TTM-R20	A6.H3	A6.H3.PG6	Döner sermaye faaliyetlerinde hesaplamaların yanlış yapılması		15	Müdür Yardımcıları Mali İşler Sorumlusu	
21	TTM-R21	A6.H3	A6.H3.PG6	Birimimiz tarafından yapılan yayınların güncelliğinin kontrol edilmemesi ve gerekli zamanlarda güncellenmemesi		6	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü	



22	TTM-R22	A6.H3	A6.H3.PG22	Basına verilen metinlerin ilgili ara yönetici tarafından kontrol edilmemesi		3	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü	
23	TTM-R23	A6.H3	A6.H3.PG22	Birim faaliyetlerinin basında yeterince yer almaması ve hedef kitleye ulaşamaması		5	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü	
24	TTM-R24	A6.H3	A6.H3.PG22	Röportaj yapabilecek fiziki ortamın sunulamaması		6	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü	



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





RİSK STRATEJİ BELGESİ



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	İ
BİRİNCİ BÖLÜM.....	1
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR, İLKELER.....	1
AMAÇ VE KAPSAM.....	1
DAYANAK.....	1
TANIMLAR	1
RISK YÖNETİMİNE İLİŞKİN İLKELER	2
İKİNCİ BÖLÜM	2
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR	2
REKTÖRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	2
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU (İKİYK)	3
İDARE RISK KOORDİNATÖRÜ (İRİK)	3
BİRİM RISK KOORDİNATÖRÜ (BRK)	3
ALT BİRİM RISK KOORDİNATÖRÜ (ARK)	4
ÇALIŞANLAR	4
İÇ DENETİM BİRİMİ	4
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI (SGDB).....	4
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	5
RİSKLERİN TESPİT EDİLMESİ, RİSK TÜRLERİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	5
RISK TÜRLERİ	5
RISK HİYERARŞİSİ.....	5
RISK YÖNETİMİ SÜRECİ	6
RİSKLERİN TESPİT EDİLMESİ	6
RİSKLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
RİSKLERİN ÖLÇÜLMESİ	7
RİSKLERİN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ	8
RİSKLERİN KAYDEDİLMESİ.....	8
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	9
RİSKE CEVAP VERME VE KONTROL YÖNTEMLERİ.....	9
RİSKLERE CEVAP VERİLMESİ	9
BEŞİNCİ BÖLÜM.....	9
RİSKLERİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ VE RAPORLANMASI.....	9
RİSKLERİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ	9
RAPORLAMA	10



ALTINCI BÖLÜM	10
DİĞER VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER	10
HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER	10
YÜRÜRLÜK	10
EKLER	11
EK-1: RİSK HİYERARŞİSİ	11
EK-2: RİSK DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ TABLOSU	12
EK-3: RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU	13
EK-4: RİSK HARİTASI.....	14
EK-5: RİSK KAYIT FORMU	15
EK-6: KONSOLİDE RİSK RAPORU.....	18
EK-7: RİSK TESPİT SÜRECİNDE SORULABİLECEK SORULAR	20
EK-8: ROL VE SORUMLULUK MATRİSİ	21



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu belgenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşılmasını engelleyecek risklerin tespit edilmesine, tespit edilen risklerin analiz edilerek ölçülmesine, önceliklendirilmesine, risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenerek uygulanmasına ve risk yönetim sürecinin izlenerek değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Bu Belge, Karadeniz Teknik Üniversitesinin risk yönetim sürecini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu belge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Genel Tebliği ve Kamu İç Kontrol Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu belgede geçen;

- a) **Üniversite:** Karadeniz Teknik Üniversitesi
- b) **Üst Yönetici:** Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Birim:** Üniversitenin İdari ve Akademik Birimlerini,
- d) **Birim Yöneticisi:** **Fakültelerde Dekanı;** Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma Merkezlerinde Müdürü; Genel Sekreteri, İç Denetim Birim Yöneticisini, Daire Başkanlarını, Hukuk Müşavirini, Döner Sermaye İşletme Müdürünü, Genel Sekreterliğe Bağlı Birimlerin Birim Müdürlüklerini; Koordinatörlüklerde Birim Koordinatörlerini,
- e) **İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK):** Rektör Yardımcısının başkanlığında, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Yönetim Bilgi Sistemi Koordinatörü, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı ile İç kontrol uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan personel arasından görevlendirilen kişiyi,
- f) **İdare Risk Koordinatörü (İRK):** Rektör tarafından görevlendirilen (SGDB)'den sorumlu Rektör Yardımcısını
- g) **Birim Risk Koordinatörü (BRK):** Birim yöneticisi tarafından; birimin görevleri ile iç kontrol uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan yöneticiler arasından görevlendirdiği kişiyi,
- h) **Birim Risk Çalışma Grubu (BRÇG):** Birim yöneticisi tarafından belirlenen birime bağlı alt birim yöneticilerinden ve birimin görevleri ile iç kontrol uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan ve en az üç kişiden oluşan çalışma grubunu,
- i) **Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK):** Risklerin alt birim düzeyinde yönetilmesinin uygun görülmesi durumunda, birimlerde fonksiyonel görev dağılımına göre oluşturulmuş birimlerden sorumlu kişi veya görevlendirdiği kişidir.
- j) **Risk:** Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşmasına ve engel olabilecek olaylar veya durumlardır.
- k) **Risk İştahı:** İdarenin amaçları doğrultusunda kabul etmeye (önlem almamaya) hazır olduğu en yüksek risk düzeyidir. Bu düzeyin üzerindeki riskler kabul edilemez ve önlem alınması gereken risklerdir.
- ı) **Doğal Risk:** Hiçbir kontrolün uygulamaya konmadığı andaki risktir.
- İ) **Kalıntı Risk:** Kontroller yürürlüğe girdikten sonra arta kalan risktir.
- m) **İç Risk:** Üniversite yönetimi tarafından kontrol edilebilen olaylar sonucunda oluşan risklerdir.



n) **Dış Risk:** Üniversite yönetiminin kontrolü dışında gerçekleşen olaylar sonucunda ortaya çıkan risklerdir.

Risk Yönetimine İlişkin İlkeler

MADDE 4- (1) Üniversitenin risk yönetimine ilişkin ilkeleri şunlardır;

a) Üniversitenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini ve hizmet sunmasını engelleyebilecek veya hizmet kalitesini düşürebilecek, iç ve dış paydaşların Üniversiteye olan güvenini sarsabilecek, yolsuzluğa meydan verebilecek, faaliyetlerin mevzuata aykırı yürütülmesine ve kaynak kaybına sebep olabilecek her türlü olay risk olarak kabul edilir.

b) Risk Yönetimi Süreci Üniversitenin iç kontrol ve kurumsal yönetim düzenlemelerinin ayrılmaz bir parçasıdır.

c) Riskler, gerçekleşme ihtimali ve gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların etkileri göz önünde bulundurularak ölçülür.

ç) Riskler, stratejik hedefler, süreçler, alt süreçler ve iş adımları itibarıyla ayrı ayrı analiz edilir.

d) Risk yönetim süreci Üniversitenin her kademedeki yönetici ve personeli ile birlikte tasarlanır ve uygulanır.

e) Stratejik plan hazırlama süreci ile süreç ve risk analizi çalışmaları eş zamanlı olarak yürütülür. Hedeflere ilişkin tespit edilen riskler ve kontrol yöntemleri stratejik plana eklenir.

f) Karar verme aşamalarına destek sağlamak üzere, risk yönetimi süreci; başta stratejik planlama, programlama ve bütçeleme süreçleri olmak üzere, iş planlama ve operasyonların yönetimi gibi süreçlere entegre edilir.

g) Tüm birimler risk değerlendirmelerini, yılda bir defadan az olmamak kaydıyla düzenli olarak gerçekleştirirler.

ğ) Risk yönetimi, üst yönetimden, her bir birimdeki çalışanlara kadar Üniversitede görevli herkesin sorumluluğundadır.

h) Üst yönetim, risk yönetiminin Üniversiteye bağlı bütün birimlerde etkin bir şekilde uygulandığını denetlemekle yükümlüdür.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev Yetki ve Sorumluluklar

Rektörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 5- (1) Rektörün görev ve sorumlulukları:

a) Her üç yılda bir Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda risklerin yönetilmesi konusunda stratejinin belirlenmesini sağlar ve bu stratejinin nasıl uygulayacağını gösteren RSB'yi onaylayarak, söz konusu belgeyi tüm çalışanlara yazılı olarak duyurur. Rektörün gerekli görmesi halinde RSB güncellenebilir.

b) RSB'de risk yönetimi için, Kamu İç Kontrol Rehberi kapsamında gerekli yapıları (İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) gibi) oluşturarak görev ve sorumlulukları açıkça belirler.

c) Diğer idareler ile ortak yönetilmesi gereken riskler konusunda İdare Risk Koordinatörüne (İRK) gerekli desteği sağlar.

ç) Paydaşlar ve kamuoyuna karşı risklerin yönetilmesinde gerekli hassasiyeti ve katılımcılığı sağlamak konusunda uygun mekanizmalar oluşturulmasını sağlar.

d) İKİYK ile İRK tarafından kendisine sunulan değerlendirme ve öneriler doğrultusunda geleceğe ilişkin stratejik eylemler belirler.



- e) Risk yönetimi konusunda İKİYK'den ve İç Denetim Biriminden güvence alır ve üniversitede risklerin etkili yönetilip yönetilmediğine ilişkin kanıtları ilgili mercilere sunar.
- f) Risk yönetimi süreçlerinin tutarlılığının sağlanmasını gözetir.
- g) İzleme raporlarını inceler ve risk yönetiminin etkinliğini sağlar.
- ğ) Özellikle stratejik risklerin yönetiminde örnek davranışlar sergiler.
- h) Risk yönetiminin tüm aşamalarında çalışanları teşvik eder.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK)

MADDE 6 – (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları:

- a) İdarenin RSB'sini hazırlayarak Rektörün onayına sunar.
- b) İdarenin risk yönetimi kültürünün oluşturulmasında politikalar belirler.
- c) Risklerin kurumda tutarlı bir şekilde yönetilmesini gözetir.
- ç) Harcama birimlerine ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek koordine etmesi açısından İRK'ye bildirir.
- d) Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskleri belirler ve bunları İRK'ye bildirerek ilgili idarelerle ortak yönetilmesi konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- e) İKİYK RSB'de belirledikleri sıklıkta toplanarak üniversitenin risk yönetim süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde geline durumu değerlendirerek Rektöre raporlar.
- f) Sayıştay ve iç denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını destekler.
- g) İKİYK, İRK tarafından kendisine sunulan riskler içerisinden stratejik düzeyde önemli gördüğü riskleri gündemine alır.
- ğ) Toplantılara gerek görülmesi halinde üniversite içerisinden veya dışarısından uzman kişiler davet edebilir.

İdare Risk Koordinatörü (İRK)

MADDE 7 – (1) İdare Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

- a) İRK, İKİYK'nin doğal üyesidir ve üniversitenin risk yönetimi süreçlerinin uygulanması konusunda Rektöre karşı sorumludur.
- b) Risk yönetimi çerçevesinde Birim Risk Koordinatörlerini (BRK) toplantıya çağırır.
- c) Her bir BRK tarafından raporlanan birim risklerinden yola çıkarak Konsolide Risk Raporunu hazırlar; bu raporu belirlenen dönemlerde İKİYK ve Rektöre sunar. Bu raporla birlikte izlenmesi gereken önemli riskleri ve kendi değerlendirmelerini de raporlar.
- ç) Diğer idarelerin İRK'leri ile ortak risk alanlarına ilişkin konuların görüşülmesi ve bunların üniversite içerisinde koordinasyonundan sorumludur.
- d) Birimlerin risk yönetimi konusundaki ihtiyaçlarını belirleyerek bunu her toplantı öncesinde İKİYK'ye raporlar.
- e) İKİYK'nin görüşleri, tavsiyeleri ve kararlarına ilişkin BRK'lere geri bildirim sağlar ve üniversitenin risk yönetim süreçlerinin tutarlı olması konusunda gerekli önlemleri alır.

Birim Risk Koordinatörü (BRK)

MADDE 8 – (1) Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

- a) Birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini koordine eder ve rehberlik sağlar. Tespit edilen riskleri alt birimlerin bilgi ve uzmanlıklarından yararlanarak faaliyetleri ile eşleştirir ve tüm önemli konuların ele alınmasını sağlar.



b) Yıllık olarak belirlenen risk kayıtlarını ve ilgili raporları üniversite tarafından belirlenecek periyotlarla gözden geçirir (en az yılda bir) ve birim yöneticisinin de onayını alarak İRK'ye ve SGDB'ye raporlar.

c) Alt Birim Risk Koordinatörlerinin (ARK) raporladıkları riskleri birim düzeyinde izler. Mevcut risklerdeki değişiklikleri ve varsa yeni riskleri değerlendirerek birim yöneticisinin uygun görüşünü alarak İRK'ye ve SGDB'ye raporlar.

ç) Yıllık olarak, daha önce belirlenmiş veya yıl içerisinde ortaya çıkabilecek risklerin iyi yönetilip yönetilmediğine dair kanıtları İRK'ye sunar.

d) İRK ve İKİYK'nin görüşleri, tavsiyeleri ve kararları doğrultusunda varsa ARK'lere geri bildirim sağlar.

e) Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder.

Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK)

MADDE 9 – (1) Alt Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

a) Alt birim düzeyindeki risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması görevlerinin yerine getirilmesini koordine eder.

b) İdarenin risk stratejisine uygun olarak alt birimin faaliyetlerine ait yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve bunları azaltmakta kullanılan kontrollerin etkinliğini BRK'nin belirlediği periyotlarla BRK'ye raporlar.

c) İRK tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri de vermekle yükümlüdür.

Çalışanlar

MADDE 10 – (1) Çalışanların görev ve sorumlulukları:

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

b) Yeni ortaya çıkan ve değişen riskleri tanımlamak, iletmek ve bunlara cevap vermek yoluyla birimlerinde risk yönetimi süreçlerine doğrudan katkıda bulunur.

c) Görev alanındaki riskleri, üniversite tarafından belirlenen yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yönetir.

ç) Görev alanındaki risklerin iyi yönetilip yönetilmediği konusunda ARK'ye; ARK bulunmadığı durumlarda BRK'ye gerekli kanıtları sağlar.

d) Çalışanlar, riskleri tespit etmek ve ilgili risk koordinatörüne iletmek konusunda tereddüt yaşamamalıdır.

İç Denetim Birimi

MADDE 11 – (1) İç Denetim Biriminin görev ve sorumlulukları:

a) Risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususunda incelemeler yaparak, Rektöre mevzuatları çerçevesinde gerekli raporlamaları yapar.

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

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB)

MADDE 12 – (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:



- a) Risk yönetimine ilişkin çalışmalarını koordine eder ve iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi kapsamında risk yönetiminin etkinliğini de değerlendirerek belirli dönemler halinde İKİYK'ye raporlar.
- b) Risk yönetimi süreçlerinin üniversitenin tüm birimlerinde etkin işlemlerini sağlamak üzere teknik destek ve rehberlik hizmeti verir.
- c) Risk yönetimine ilişkin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve yürütülmesi gereken eğitim faaliyetleri konusunda koordinasyonu sağlar.
- ç) Risk yönetimine ilişkin üniversitedeki iyi uygulamaları belirler, bu uygulamaların yaygınlaştırılması için çalışmalar yapar.
- d) İKİYK'nin ve İRK'nin sekreteryaya hizmetlerini yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Risklerin Tespit Edilmesi, Risk Türleri ve Değerlendirilmesi

Risk Türleri

MADDE 13- (1) Risk türleri, Üniversitemiz risk yönetim modeli çerçevesinde aşağıdaki şekliyle sınıflandırılmıştır:

- 1. Dış Riskler:** Kurumun kontrolü dışında gerçekleşen olaylar sonucunda maruz kalabileceği, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olabilecek risklerdir.
- 2. Stratejik Riskler:** Kurumun stratejik seçimlerinden dolayı maruz kalabileceği, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olabilecek risklerdir.
- 3. Kurum İçinde Yönetilebilecek Riskler:** Kurumun seçtiği stratejileri gerçekleştirmek üzere faaliyet gösterirken maruz kalabileceği, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olabilecek risklerdir. Bu riskler, temel olarak operasyonel, finansal, stratejik, uyum ve itibar riskleri olarak değerlendirilir.
 - 3.1 Operasyonel Riskler:** Kurumun iş süreçlerinin doğru, uygun ve verimli gerçekleşmesini etkileyebilecek risklerdir.
 - 3.2 Finansal Riskler:** Kurumun finansal yapısını ve finansal faaliyetlerini sürdürmek için ihtiyaç duyduğu kaynakları etkileyebilecek risklerdir.
 - 3.3 Uyum Riskleri:** Kurumun dış düzenlemelere (yasalar, tebliğler) ve iç düzenlemelere (politika ve prosedürler) uygun işlemler yapmasını etkileyebilecek risklerdir.
 - 3.4 İtibar Riskleri:** İtibar riski, kurum hakkında olumsuz düşüncelerin oluşması, kuruma duyulan güvenin azalması veya kurum imajının zedelenmesi olarak tanımlanan risklerdir.

Risk Hiyerarşisi

MADDE 14- (1) Risk yönetim döngüsü stratejik plan hazırlık aşamasında hedeflerin belirlenmesi ile başlayan ve hedeflerin öngörüldüğü şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin analiz edilmesiyle sonuçlanan bütün aşamaları kapsar. Riskler kurum düzeyi, birim düzeyi, alt birim düzeylerde yönetilir. **(Ek-1)**

- a) **Kurum Düzeyi (Stratejik Düzey) Riskler:** Stratejik amaç ve hedeflere yönelik risklerdir. Stratejik düzey risklerin belirlenme süreci stratejik planlama ekibi tarafından; stratejik planlama kapsamında amaç ve hedeflerin belirlenmesi süreci ile bir bütün olarak ve eş zamanlı yürütülür. Bu riskler hedef bazında belirlenir bu sayede hedeflere ulaşmayı etkileyebilecek risklerin öncelikle ele alınması sağlanır.





Doğrulama Adres: <https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys>

b) **Etki** ise bu olayın meydana gelmesi halinde, idarenin hedef ve faaliyetleri üzerinde yaratacağı sonucu ifade eder. Etki açısından ise 1 rakamı riskin gerçekleşmesinin doğuracağı sonucun çok az önemi olduğu; 5 rakamı bu sonucun çok önemli olduğu anlamına gelir. Risklerin olasılık ve etki açısından 1 ila 5 arasında hangi değeri aldığı belirlenir.

c) Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcı ayrı ayrı etki puanı ve olasılık puanı verir katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin; (ortalama) etki puanı, (ortalama) olasılık puanı bulunur.

(3) **Risk puanı**, etki ve olasılık puanlarının çarpımı ile hesaplanır. (Risk Puanı=Etki Puanı x Olasılık Puanı)

(4) Risk etki ve olasılıklarının puanlanması ve risk puanının hesaplanmasında “Risk Tespit ve Oylama Formu” kullanılır. (Ek-3)

(5) **Risk iştahının tespit edilmesi**: Risk iştahı; İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda kabul etmeye (tolere etmeye/maruz kalmaya/önlem almamaya) hazır olduğu en yüksek risk düzeyidir. Risk iştahı kavramı, bu düzeyin üzerindeki risklerin kabul edilemeyeceğini ve önlem alınması gerektiğini ifade eder. İdare, bu aşamada risk iştahını dikkate almalıdır.

(6) **Risklerin, doğal risk ve kalıntı risk esas alınarak değerlendirilmesi.**

Doğal risk; İdarenin amaç ve hedeflerine ilişkin olarak tespit edilen risklerin, herhangi bir cevap verilmeden önceki seviyesini ifade eder.

Kalıntı risk; yönetimin riskin olma olasılığını ve etkisini azaltmak için aldığı önlemlerden sonra arta kalan riskleri ifade eder. Yönetim, riski yönetmek adına verdiği cevaplar sonrasında arta kalan riskin seviyesini tespit etmelidir. Kalıntı riskin seviyesi kabul edilebilir risk seviyesinden yüksek çıkarsa riske verilen cevap yöntemlerinin etkinliğinin ve yeterliliğinin sorgulanması, risklere verilecek cevapların tekrar gözden geçirilmesi gerekir.

Risklerin Önceliklendirilmesi

MADDE 19– (1) Hesaplanan risk puanlarına göre risk seviyeleri düşük, orta ve yüksek olmak üzere üç seviyeye ayrılır.

a) **Düşük risk seviyesi**: Risk puanı “1 ila 6 arası” olan riskleri ifade eder ve yeşil renk ile gösterilir.

b) **Orta risk seviyesi**: Risk puanı “8 ila 12” arası olan riskleri ifade eder ve sarı renk ile gösterilir.

c) **Yüksek risk seviyesi**: Risk puanı “15 ila 25” arası olan riskleri ifade eder ve kırmızı renk ile gösterilir.

ç) Risk seviyeleri “Risk Haritasında (Ek-4)” görülebilir.

(2) Risk puanı belirlendikten sonra riskler en yüksek puandan başlamak üzere sıralanır ve risk seviyeleri belirlenir. Birim yöneticisi, puanı düşük olup hedefleri doğrudan etkileyebilecek riskleri öncelikleri arasına alabilir.

(3) Risklerin puanlarına göre sıralanması ve seviyelerinin belirlenmesinde “Risk Kayıt Formu” kullanılır.(Ek-5)

Risklerin Kaydedilmesi

MADDE 20– (1) Risklerin kaydedilmesi; verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, risklerin izlenmesine ve kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine yardımcı olur. Risk tespit ve kaydında kullanılan formlar;

a) **Risk Tespit ve Oylama Formu**: Risklerin tespiti ile puanının bulunması için kullanılır.



(3) Stratejik risklerin gözden geçirilmesinde; öncelikle varsa değişmiş olan politika belgeleri, diğer ülkelerdeki gelişmeler, kamuoyunun o dönem için beklentileri, iç denetim raporları, teftiş raporları, dış denetim raporları ve ilgili diğer rapor ve belgeler dikkate alınır.

(4) Risklerde bir değişiklik meydana gelmişse, İdarenin /birimin/alt birimin risk kaydı gözden geçirilerek, değişiklik bir üst seviyedeki risk koordinatörüne iletilir.

(5) Stratejik seviyedeki kilit ve/veya önemli görülen risklerle ilgili önceliklendirme gözden geçirilerek, değerlendirme sonuçları, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısının ardından İdare Risk Koordinatörü tarafından Üst Yöneticiye “Konsolide Risk Raporu” (Ek-6) formatı kullanılarak sunulmalıdır.

Raporlama

MADDE 23– (1) Birim Risk Koordinatörü başkanlığında toplanan Birim Risk Çalışma Grubu her yılın Aralık ayında, birim hedeflerine ve faaliyetlerine ait yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve kontrollerin etkinliğini gözden geçirir ve sonuçlarını İdare Risk Koordinatörüne ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına “Konsolide Risk Raporu”ile raporlar. Sürekli uygulanacak izleme ve raporlama süreci ise aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Risklerin sürekli izleme sorumluluğu tüm çalışanlara aittir. Çalışanlar görev sorumluluğuna giren işleri yürütürken tespit ettikleri riskleri ve kontrol eksiklikleri ile önerilerini Alt Birim Risk Koordinatörüne iletir. Alt Birim Risk Koordinatörleri, iletilen riskleri kendi eklemelerini de yaparak Birim Risk Koordinatörüne raporlarlar.

b) Birim Risk Koordinatörü, kendisine iletilen riskler ile kendisi tarafından tespit edilen riskleri ve yeni iş süreçlerine ilişkin riskleri, Birim Risk Çalışma Grubu ile görüşerek riske ilişkin kontrol yöntemine karar verilir ve Risk Kayıt Formu güncellenir.

c) Birden fazla alt birimi ilgilendiren risk ve kontrolleri, alt birim yöneticilerine ve çalışanlara iletilir.

(2) Stratejik düzeydeki riskler, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından her yılın Aralık ayında gözden geçirilir ve değerlendirilir. Değerlendirme sonucu İdare Risk Koordinatörü tarafından “Konsolide Risk Raporu” (Ek-6) ile Rektöre sunulur.

(3) İç Denetim Birimi Başkanlığı, denetim planları kapsamında birimlerde risk yönetim sürecini denetler.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer ve Çeşitli Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 24– (1) Bu belgede hüküm bulunmayan hallerde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

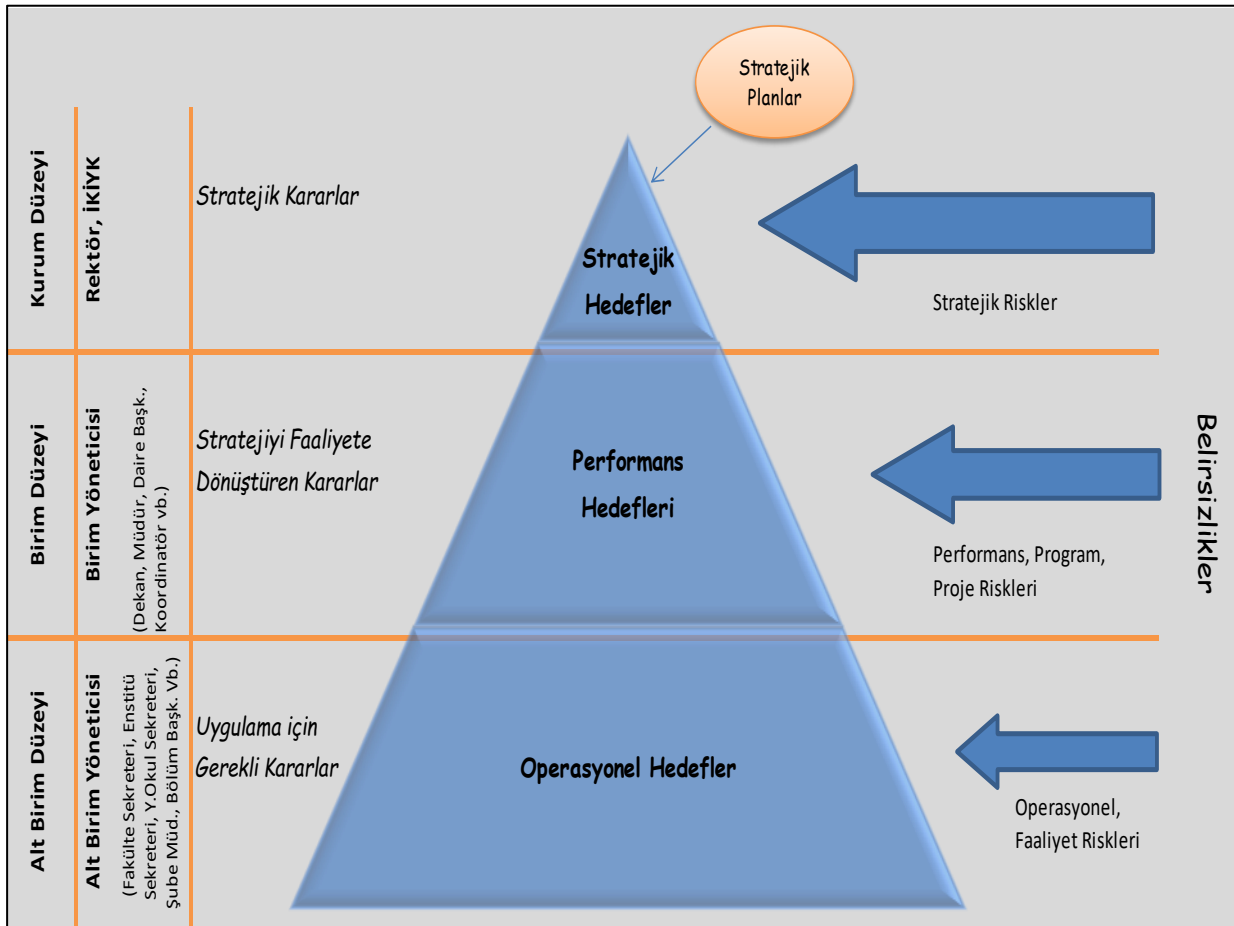
Yürürlük

MADDE 25– (1) Risk Strateji Belgesi, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünün onayı ile yürürlüğe girer.



EKLER

Ek-1: Risk Hiyerarşisi



Ek-2: Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu

RİSK DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ TABLOSU						
DEĞER	ARALIK	OLASILIK	ETKİ			
			Strateji	Faaliyet/Süreçler	Mali	Mevzuata Uyum
5	Çok Yüksek	... yıl/ay/gün içerisinde gerçekleşmesi neredeyse kesin olan risklerdir. İdarenin yapısı göz önüne alındığında genellikle politika veya prosedürlerden kaynaklanır. İdarenin faaliyet alanı ne kadar geniş ise riskli olayların gerçekleşme olasılığı o kadar yüksektir.	Stratejik hedeflere ulaşmada önemli etkisi olabilecek risklerdir. Gerçekleşmesi durumunda idarenin hedeflerinden sapmasına dolayısıyla amaçlarını yeterince gerçekleştirememesine neden olabilecek risklerdir.	İdarenin/birimin /alt birimin faaliyetlerini etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirememesine neden olacak riskler bu kategoridedir.	İdare/birim/alt birim için önemli maddi kayba neden olabilecek risklerdir. Kamu kaynaklarının, idare tarafından kabul edilebilir düzeyin üzerinde etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması yüksek riskli kabul edilmelidir.	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda idare/birim/alt birim üzerinde büyük yükümlülüklerin oluşabileceği durumlardaki risklerdir.
4	Yüksek					
3	Orta	...yıl/ay/gün içerisinde gerçekleşme olasılığı olan risklerdir. Bunlar genellikle idarenin/birimin/alt birimin daha önce de karşılaştığı veya genel olarak idarelerde karşılaşılmış olan risklerdir.	Stratejik hedeflere ulaşmada belirli düzeyde etkisi olabilecek risklerdir. Bu puan aralığında yer almakla birlikte stratejik hedefleri etkileyebilecek kilit risklerin kriterlerinin belirlenmesi gerekmektedir.	İdarenin/birimin /alt birimin sunması gereken hizmeti etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirmesi üzerinde belirli düzeyde etkisi olabilecek risklerdir.	İdare/birim/alt birim için belirli bir düzeyde maddi kayba neden olabilecek risklerdir. İdare tarafından kabul edilebilir düzeyde etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması orta riskli kabul edilmelidir.	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda idare/birim/alt birim üzerinde belirli düzeyde yükümlülüklerin oluşabileceği risklerdir.
2	Düşük	...yıl/ay/gün içerisinde gerçekleşme ihtimali düşük olan risklerdir. Bunlar genellikle idarenin/birimin/alt birimin çok ender karşılaştığı, gerçekleşme olasılığının neredeyse olmadığı risklerdir.	Stratejik hedeflere ulaşmada çok az etkisi olabilecek risklerdir. Etkiler genellikle küçüktür ve sınırlı bir alanı kapsar.	İdarenin/birimin /alt birimin sunması gereken hizmeti etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirmesi üzerinde çok az etkisi olabilecek risklerdir.	İdare/birim/bölüm için çok az maddi kayba neden olacak risklerdir. Kamu kaynaklarının idare tarafından kabul edilebilir düzeyin altında etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, belirli miktarın altında harcanması düşük riskli olarak kabul edilmektedir	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda idare/birim/alt birim üzerinde çok düşük düzeyde yükümlülüklerin ve/veya sorumlulukların oluşabileceği durumlardaki risklerdir.
1	Çok Düşük					

AÇIKLAMA : Tablodaki bilgiler risklerin etki ve olasılık puanlarının verilmesinde genel esasları düzenlenmekte olup gerek risk kategorileri (strateji, faaliyetler/süreçler, mali, mevzuata uyum vb.) gerekse risk kriterleri, idareler tarafından kendi görev alanlarına özgü olarak belirlenmelidir.



Ek-3: Risk Tespit ve Oylama Formu

RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

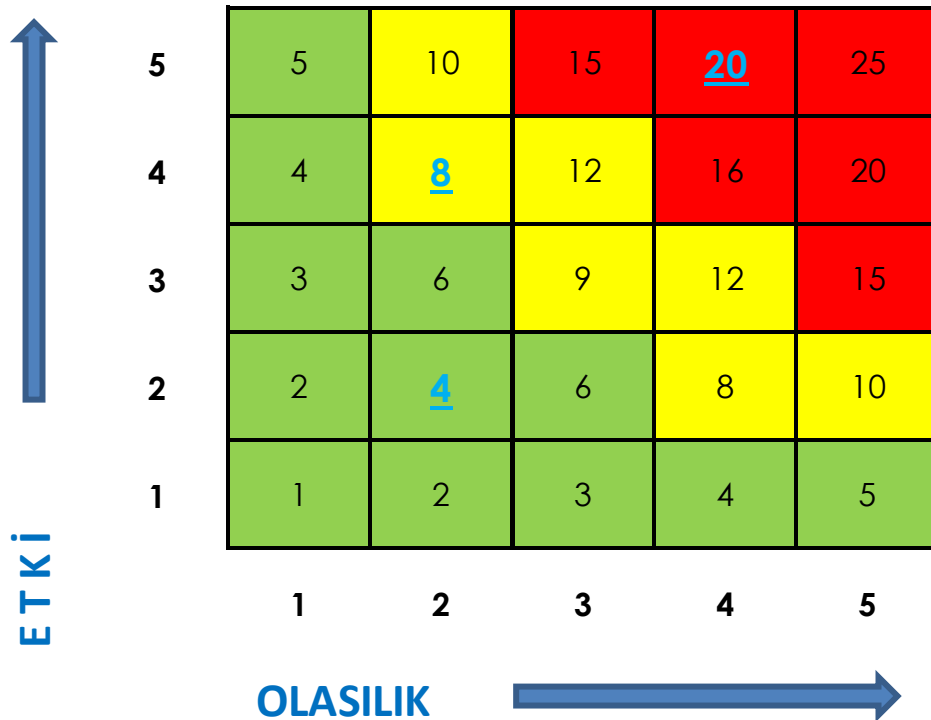
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
İDARE/BİRİM/ALTBİRİM:													
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK	Risk Puanı
				Risk				(A+B+C)/3				(A+B+C)/2	ETKİ X OLASILIK
				Sebep									

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: 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 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: 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.



Ek-4: Risk Haritası

RISK HARİTASI



- Riskler değerlendirilirken üçlü bir kategori kullanılır.
- Risklerin renk kodları ile gösterilmesi riskin önem derecesinin kolayca görülmesine yardımcı olur

 Yeşil renk, düşük risk seviyesi,

Risk kontrol altında ve acil müdahale veya önlem gerektirmiyor.

 Sarı renk, orta risk seviyesi

Risk kırmızıya dönme potansiyeline sahip. Yakından takip gerektiriyor.

 Kırmızı renk, yüksek risk seviyesi

Risk etkili bir biçimde yönetilmeyi ve acil müdahaleyi gerektiriyor.

Ek-5: Risk Kayıt Formu

RİSK KAYIT FORMU

[illegible]

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 idare 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 (1-10 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 (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
9	Risk Puanı (R=ExO): 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	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihinə 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 değerlendiriliyor 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 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.

Renkler	
	Yüksek düzey risk
	Orta düzey risk
	Düşük düzey risk

NOT : Yıl 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.



Ek-6: Konsolide Risk Raporu

KONSOLİDE RİSK RAPORU

İDARE/BİRİM/ALT BİRİM:					Tarih:/....../20..			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Sonraki Risk Puanı ve Rengi		



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



Ek-7: Risk Tespit Sürecinde Sorulabilecek Sorular

Risk Tespit Sürecinde Sorulabilecek Sorular	
1	Hedeflere ulaşma yolunda neler yanlış gidebilir?
2	Kritik süreçlerimiz nelerdir?
3	Paydaşlarımız kimlerdir ve faaliyetlerimiz üzerindeki olumlu-olumsuz etkileri neler olabilir?
4	Risk kategorilerimiz nelerdir?
5	Zayıf olduğumuz alanlar nelerdir?
6	Usulsüzlük ya da yolsuzluk alanları neler olabilir?
7	Faaliyetlerimiz hangi durum ya da olaylar karşısında aksayabilir?
8	En kritik bilgi kaynaklarımız nelerdir?
9	En fazla harcama yaptığımız alanlar hangileridir?
10	Hangi faaliyet ya da süreçler daha karmaşıktır?
11	Yasal gereklilikler nelerdir?
12	Cezai yaptırımlara maruz kaldığımız alanlar hangileridir?
13	Kaynak kısıtları nelerdir?
14	Takdire dayanan kritik kararlar hangileridir?
15	Zayıf olduğumuz alanlar nelerdir?



Ek-8: Rol ve Sorumluluk Matrisi

Rol ve Sorumluluk Matrisi						
	Çalışanlar	Harcama Birimi	SGDB	İç Denetim	İKİYK	Üst Yönetici
Risk Strateji Belgesinin oluşturulması	B	B	G	B	S/B	S
Amaç ve hedeflerin tam ve doğru olarak belirlenmesi	B	G/S	K	-	D/B	S
Amaç ve hedefleri etkileyebilecek risklerin belirlenmesi	G	G/S	K	D	S/D	S/D
Belirlenen risklerin değerlendirilmesi ve önceliklendirilmesi	B	G/S	K	D	S/D	S/D
Risklere yönelik alınacak kararlarının belirlenmesi	B	G/S	K	B	S/B	S/D
Belirlenen risklere yönelik eylem planlarının oluşturulması	G	G/S	K	D/B	S/D/B	S/D
Eylem planlarının uygulamaya alınması	G	G/S	K	B	S/B	S/B
Eylem planlarının uygulamaya alındığının denetlenmesi	-	-	K	G	S/B	S/B
Risklerin izlenmesi ve raporlanması	G	G/S	K	B	S/B	S/B

Sembollerin Açıklaması	
TANIM	AÇIKLAMA
(G) GÖREVLİ	Belirtilen iş adımını yürüten
(S) SORUMLU	Belirlenen iş adımının amacına uygun ve zamanında tamamlanmasından sorumlu olan (Onaylayan veya değerlendiren)
(D) DANIŞILAN	Belirtilen iş adımındaki görevlerin yerine getirilmesinde, bilgileri inceleyen ve süreç veya içerik konusunda bilgi paylaşımında bulunan
(B) BİLGİ VERİLEN	Belirtilen iş adımının ilerleyişi ve sonuçları hakkında bilgi verilen
(K) KOORDİNE EDEN	Belirtilen iş adımındaki görevlerin yerine getirilmesinde ilgili birimler arasındaki koordinasyonu sağlayan



Karadeniz Teknik Üniversitesi
Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Birim Risk Çalışma Grubu

Grup Başkanı: Öğr. Gör. Emrah AYVAZ
Grup Başkan Yard.: Öğr. Gör. Sedanur KALYONCU
Grup Üyeleri: Öğr. Gör. İslam YILDIZ
Öğr. Gör. Beril DEĞERMENÇİ
Öğr. Gör. Dr. Kerim SÖNMEZ
Öğr. Gör. Gözde SAĞLAM
Öğr. Gör. M. Serhat ÜNVER
*Birim Risk Koordinatörü: Eren YILMAZ

*** Birim Risk Koordinatörü (BRK)**

MADDE 8 – (1) Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

- Birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini koordine eder ve rehberlik sağlar. Tespit edilen riskleri alt birimlerin bilgi ve uzmanlıklarından yararlanarak faaliyetleri ile gerçekleştirir ve tüm önemli konuların ele alınmasını sağlar.
- Yıllık olarak belirlenen risk kayıtlarını ve ilgili raporları üniversite tarafından belirlenecek periyotlarla gözden geçirir (en az yılda bir) ve birim yöneticisinin de onayını alarak İdare Risk Koordinatörü (İRK) 'ye ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB) 'ye raporlar.
- Alt Birim Risk Koordinatörlerinin (ARK) raporladıkları riskleri birim düzeyinde izler. Mevcut risklerdeki değişiklikleri ve varsa yeni riskleri değerlendirerek birim yöneticisinin uygun görüşünü alarak İRK' ye ve SGDB'ye raporlar.
- Yıllık olarak, daha önce belirlenmiş veya yıl içerisinde ortaya çıkabilecek risklerin iyi yönetilip yönetilmediğine dair kanıtları İRK'ye sunar.
- İRK ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) 'nin görüşleri, tavsiyeleri ve kararları doğrultusunda varsa Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK) 'lere geri bildirim sağlar.
- Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder.

***KTÜ Birim Risk Strateji Belgesi**



Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi

**KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

Teknoloji Transferi
Uygulama ve Araştırma Merkezi

RİSK KAYIT FORMU

Dok. Kodu: P014.FRM.001

Yay. Tar: 25.06.2024

Revizyon No: 01

Rev. Tar: 03.03.2025

Sayfa Sayısı: 12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Biri/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Risklere Verilen Cevaplar: Mevcut Kontroller	E	O	Risk Rengi (R)	Değişim (Risk Yönü)	Risklere Verilecek Cevaplar Yeni, Ek, Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Risk Sahibi	Açıklamalar
1	TTM-R1	A1.H3	A1.H3.PG2	Risk: Eğitici eğitimlerinde yetkin olmayan eğitici seçimi Sebep: Eğitimin kriterlerini yanlış beyan etmesi	Eğitim için şartname hazırlanması.	3	2	6	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatör ü Modül 1 Personeli	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

2	TTM-R2	A1.H4	A1.H4.PG2	Risk: Eğitimlerde yeterli öğrenci sayısına ulaşamama Sebeup: Eğitimlerin tanıtımının yetersiz yapılması ve öğrenci ilgisinin çekilememesi.	İlgili dekanlıklara eğitim duyurularının iletilmesi ve everyuser maili ile tüm akademisyen ve/veya araştırmacılara duyuruların iletilmesi.	4	3	12	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatörü Modül 1 Personeli	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
3	TTM-R3	A2.H4	A2.H4.PG4	Risk: Dış paydaşlarla etkin bir iş birliği ve verimli iletişim sağlanamaması Sebeup: Dış paydaşlarla uyumlu stratejik hedeflerin belirlenememesi ve iletişim kanallarının yetersizliği.	Dış paydaşlarla düzenli toplantılar ve ortak projeler için belirlenen protokoller aracılığıyla iş birliği ve iletişim süreçlerinin iyileştirilmesi sağlanmaktadır.	4	2	8	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

4	TTM-R4	A4.H1	A4.H1.PG2	Risk: Engelli öğrenci/personel için uygun öğretim altyapısı, araç-gereç ve prosedürlerin eksik olması, Engellilik derecesine göre engelli asansörü, rampa, yangın merdiveni, kabartmalı zemin vb. gerekliliklerin olmayışı ile öğrenci/personel ihtiyaçlarının karşılanamaması, binanın fiziksel altyapısının uygun olmaması Sebep: Engelli öğrenci ve personelin ihtiyaçlarına uygun altyapı ve düzenlemelerin planlama aşamasında göz ardı edilmesi veya yeterli bütçenin ayrılmaması.	Engelli öğrenci ve personelin ihtiyaçlarını karşılamak için düzenli olarak altyapı değerlendirmeleri yapılmakta, eksiklikler tespit edilmekte ve bütçe planlaması dahilinde iyileştirme projeleri uygulanmaktadır.	3	2	6	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
---	--------	-------	-----------	--	--	---	---	---	------	-------------------------------	------------	--------------------------------------	--

5	TTM-R5	A6.H1	A6.H1.PG8	Risk: Alınan geri bildirimlerin değerlendirilmemesi Sebeup: Geri bildirim toplama ve değerlendirme süreçlerinin kurumsal bir yapı içinde yeterince tanımlanmamış olması ve sorumlulukların belirsizliği.	Geri bildirimlerin toplanması, analiz edilmesi ve uygun aksiyonların belirlenmesi için standart bir prosedür oluşturulmuş ve ilgili departmanlara sorumluluklar atanmıştır.	3	2	6		Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Kalite Temsilcisi Modül Koordinatörleri	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
6	TTM-R6	A6.H3	A6.H3.PG4	Risk: Personelin hizmet içi eğitime katılamaması Sebeup: Eğitim programlarının çalışma saatleriyle çakışması ve personelin iş yükünün fazla olması.	Hizmet içi eğitimler için esnek zaman dilimleri belirlenmiş ve online eğitim seçenekleri sunulmuştur.	4	2	8	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül Koordinatörleri	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
7	TTM-R7	A6.H3	A6.H3.PG23	Risk: Üniversitemize ait tescilli patentlere ticarileşmesi için uygun talebin gelmemesi Sebeup: Üniversite patentlerinin sanayi ve iş dünyası tarafından yeterince tanıtılmaması ve pazar ihtiyaçlarına uygun olmaması.	Üniversite patentlerinin tanıtımı için düzenli olarak sektör temsilcileriyle buluşmalar, fuarlar ve iş geliştirme etkinlikleri düzenlenmekte ve pazar analizi çalışmaları yapılmaktadır.	4	4	16	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül 4 Koordinatörü	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

8	TTM-R8	A6.H4	A6.H4.PG1	Risk: Araştırma üniversitesi performans göstergelerine yeterince katkı sağlanamaması Sebep: Araştırma faaliyetlerine yönelik kaynakların yetersizliği ve akademik personelin araştırma çalışmalarına yeterli zaman ayıramaması.	Akademik personelin araştırma yapması için teşvik programlarının oluşturulması ve performans takibi için düzenli raporlama sistemlerinin kurulması.	3	2	6	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül Koordinatörleri Modül Personelleri	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
9	TTM-R9	A6.H4	A6.H4.PG1	Risk: Üniversitemizin araştırma üniversitesi performans göstergelerine, birimimizin yapmış olduğu faaliyetler ile katkı sağlanabilecek durumlarda yeterli kanıtım toplanamaması ile gerekli katkının sağlanamaması. Sebep: Birim faaliyetlerinin dokümantasyonu ve raporlanması konusunda standart bir sistemin olmaması ve veri toplama süreçlerinin yetersizliği.	Birim faaliyetlerinin düzenli olarak belgelenmesi ve raporlanması için standart prosedürler oluşturulmuş, veri toplama ve analiz süreçleri için yazılım çözümleri ve eğitimler sağlanmıştır.	3	2	6	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül Koordinatörleri Modül Personelleri	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

10	TTM-R10	A2.H2	A2.H2.PG1	Risk: Kurum dışı projeler yürütmek için stratejik partner bulunamaması Sebeup: Kurumun dış paydaşlarla ilişkilerini geliştirmek için yeterli ağ oluşturma ve iş birliği fırsatlarını değerlendirme kapasitesine sahip olmaması.	Stratejik partner arayışı için düzenli olarak ağ oluşturma etkinlikleri, iş birliği toplantıları ve sektörle etkileşimi artırıcı projeler düzenlenmektedir.	2	2	4	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Modül 2 Koordinatör ü ve Personelleri	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
11	TTM-R11	A2.H4	A2.H4.PG1	Risk: Ücretsiz eğitimlerin düzenlenmesi için gerekli fiziksel ortamın yeterli olmaması Sebeup: Ücretsiz eğitimler için uygun fiziksel mekanların zamanında tahsis edilememesi veya mevcut altyapının kapasite yetersizliği.	Ücretsiz eğitimler için fiziksel ortam yetersiz olduğunda, online eğitim seçenekleri sunularak katılımcıların herhangi bir mekâna bağlı kalmadan eğitimlere erişimleri sağlanmaktadır.	3	1	3	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

12	TTM-R12	A2.H4	A2.H4.PG2	Risk: Birimin yürüttüğü projelerde eş finansmanının kurum (KTÜ) tarafından karşılanamaması Kurumun (KTÜ) bütçe planlaması sırasında eş finansman için yeterli kaynak ayrılması veya projelerin bütçe taleplerinin uygun şekilde değerlendirilmemesi.	Projelerin bütçe gereksinimleri önceden belirlenerek, eş finansman için alternatif kaynakların araştırılması ve ilgili yönetim kuruluşlarıyla görüşmeler yapılarak ek finansman sağlanması için çaba gösterilmektedir.	2	4	8	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
13	TTM-R13	A2.H4	A2.H4.PG3	Risk: Kalite belgesi akreditasyonu için gerekli kriterlerinin sağlanamaması Sebebi: Kalite belgesi akreditasyonu için gerekli kriterlerin belirlenmemesi veya belirlenen kriterlerin zamanında karşılanamaması.	Kalite belgesi akreditasyonu için gereken kriterlerin detaylı bir şekilde belirlenmesi, sürecin yönetimi için sorumlu bir ekip oluşturulması ve belgelenmiş kalite yönetim sistemlerinin uygulanması için düzenli denetimler yapılması.	4	3	12	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Yardımcıları Kalite Komisyonu Kalite Temsilcisi	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

14	TTM-R14	A3.H1	A3.H1.PG4	Risk: Personelleri bir araya getirecek etkinliklerin organize edilememesi Sebep: İş yoğunluğu nedeniyle etkinlik planlama ve koordinasyonunun zorluğu.	Personelleri bir araya getirecek etkinlikler için düzenli olarak takvimlendirilmiş toplantılar, sosyal etkinlikler ve takım güçlendirme etkinlikleri düzenlenmekte ve katılımı teşvik etmek için iletişim stratejileri uygulanmaktadır.	2	1	2	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatör ü	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
15	TTM-R15	A3.H3	A3.H3.PG1	Risk: Kalite komisyonunun yaptığı toplantılara birim personellerinin; katılım, takip, uygulama konularında yeterli özeni göstermemesi Sebep: Personellerin toplantıların önemini tam olarak anlamamış olmaları veya katılımın gerekliliğini yeterince benimsememeleri.	Kalite komisyonu toplantılarının önemini ve katkısını vurgulayan düzenli iletişimler sağlanmakta, toplantı takvimleri önceden duyurulmakta ve toplantılara katılımı teşvik edilmektedir.	3	1	3	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları Kalite Komisyonu Kalite Temsilcisi	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

16	TTM-R16	A5.H2, A5.H2	A5.H2.PG2, A5.H2.PG2	Risk: Birimimizin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla organize edilen faaliyetlerle ve/veya birimin tanıtımı için katılım sağlanması gereken uluslararası fuar vb. etkinliklere katılımıyla ilgili gerekli finansmana ulaşamaması Sebep: Birimin uluslararası faaliyetler için bütçe tahsis edilmesinin planlama aşamasında yeterince dikkate alınmaması veya gerekli finansman kaynaklarının belirlenmemesi.	Uluslararası faaliyetler için bütçe tahsisi için düzenli fon sağlama stratejileri oluşturulmakta ve potansiyel finansman kaynaklarıyla sürekli iletişim halinde olmaktadır.	3	3	9	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	KTÜ TTM Müdürü Müdür Yardımcıları	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
----	---------	-----------------	----------------------	--	---	---	---	---	------	-------------------------------	------------	--------------------------------------	--

17	TTM-R17	A6.H2	A6.H2.PG6	Risk: Birimimizin yürütücü olduğu projelere ön lisans, lisans ve lisans üstü öğrencilerinin katılım sağlamaması Sebep: Öğrencilerin proje fırsatlarını yeterince bilmiyor olmaları veya projelerde yer almanın sağlayacağı faydaları anlamamış olmaları.	Projelerin öğrencilere duyurulması için düzenli olarak eğitim programları ve bilgilendirme oturumları düzenlenmekte, öğrencilere proje katılımının önemi ve sağlayacağı avantajlar konusunda bilgi verilmekte ve mentorluk sağlanmaktadır.	3	2	6	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatör ü Modül 2 Koordinatör ü	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
18	TTM-R18	A6.H3	A6.H3.PG6	Risk: Döner sermaye işlemleriyle ilgili süreçlerde mevzuat dışı işlem yapılması Sebep: Döner sermaye işlemleri için geçerli mevzuatın yeterince bilinmemesi veya süreçlerin yanlış yorumlanması.	Döner sermaye işlemleri için geçerli mevzuatın düzenli olarak güncellenmesi, işlem süreçlerinin belirlenmiş prosedürlere göre yürütülmesi ve iç denetimler aracılığıyla süreçlerin düzenli olarak gözden geçirilmesi sağlanmaktadır.	5	3	15	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Mali İşler Sorumlusu	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

19	TTM-R19	A6.H3	A6.H3.PG6	Risk: Döner sermaye işlemlerinin dosyalanması konusunda yeterli kayıtlarının tutulmaması Sebeup: Döner sermaye işlemlerinin dosyalanması için standart bir kayıt tutma prosedürünün olmaması veya kayıtların düzenli olarak güncellenmemesi.	Döner sermaye işlemlerinin dosyalanması için standart bir kayıt tutma prosedürü oluşturulmuş ve işlem dosyalarının düzenli olarak güncellenmesi ve saklanması için sorumlu personel tarafından periyodik olarak denetlenmektedir.	5	3	15	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Mali İşler Sorumlusu	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
20	TTM-R20	A6.H3	A6.H3.PG6	Risk: Döner sermaye faaliyetlerinde hesaplamaların yanlış yapılması Sebeup: Hesaplamaların yanlış yapılmasının sebebi genellikle karmaşık işlem süreçleri, insan hataları veya teknik bilgi eksiklikleri olabilir.	Hesaplamaların doğruluğunu sağlamak için detaylı hesaplama prosedürleri belirlenmiş, personel eğitimleri düzenlenmiş ve sürekli iç denetimler ile hesaplamaların doğruluğu düzenli olarak kontrol edilmektedir.	5	3	15	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Mali İşler Sorumlusu	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

21	TTM-R21	A6.H3	A6.H3.PG6	Risk: Birimimiz tarafından yapılan yayınların güncelliğinin kontrol edilmemesi ve gerekli zamanlarda güncellenmemesi Sebep: Yayınların güncelliğinin kontrol edilmemesinin sebebi genellikle zaman yönetimi eksikliği veya güncelleme sorumluluğunun net olarak belirlenmemesi olabilir.	Yayınların güncelliğini sağlamak için düzenli olarak yayın listeleri ve güncelleme takvimleri oluşturulmuş, güncelleme sorumluluğunu belirli personellere atamış ve yayınların periyodik olarak gözden geçirilmesini sağlayacak iç denetim süreçleri kurulmuştur.	3	2	6	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatör ü	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
22	TTM-R22	A6.H3	A6.H3.PG22	Risk: Basına verilen metinlerin ilgili ara yönetici tarafından kontrol edilmemesi Sebep: Basına verilen metinlerin ilgili ara yönetici tarafından kontrol edilmemesinin sebebi genellikle iletişim eksikliği veya belirlenmiş prosedürlerin takip edilmemesi olabilir.	Basına verilen metinlerin ilgili ara yönetici tarafından kontrol edilmesi için belirlenmiş bir onay süreci ve iletişim kanalları oluşturulmuş, metinlerin içeriği ve doğruluğunun kontrol edilmesi için standart bir denetim prosedürü uygulanmaktadır.	1	3	3	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatör ü	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

23	TTM-R23	A6.H3	A6.H3.PG22	Risk: Birim faaliyetlerinin basında yeterince yer almaması ve hedef kitleye ulaşamaması Sebeup: Birim faaliyetlerinin basında yeterince yer almamasının sebebi genellikle etkili medya ilişkileri yönetimi eksikliği veya doğru haber değeri yaratamama.	Birim faaliyetlerinin medyada daha fazla yer alması için düzenli basın bültenleri gönderimi ve stratejik medya ilişkileri yönetimi uygulanmaktadır.	5	1	5	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatör ü	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.
24	TTM-R24	A6.H3	A6.H3.PG22	Risk: Röportaj yapabilecek fiziki ortamın sunulamaması Sebeup: Röportaj yapabilecek uygun fiziksel ortamın sağlanmamasının sebebi genellikle teknik ekipman eksikliği veya uygun altyapının olmamasıdır.	Röportaj yapabilecek fiziksel ortamın sağlanması için gerekli teknik ekipmanın temini ve düzenli bakımı sağlanmakta, röportaj ihtiyaçlarına uygun mekanların rezervasyonu takip edilmektedir.	3	2	6	YENİ	Mevcut kontroller yeterlidir.	03.03.2025	Müdür Yardımcıları Modül 1 Koordinatör ü	Risk yönetimi kapsamında; 2025 yılı içerisinde düzenleyici önleyici faaliyetler gerçekleştirilecek, yıl sonunda idareye rapor edilecektir.

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 idare 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 listelenmesi faydalıdır. 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	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihinine 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 değerlendiriliyor 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 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.
Renkler	
	Yüksek düzey risk
	Orta düzey risk
	Düşük düzey risk
NOT: Yıl 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.	

RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

Dok. Kodu: P014.FRM.002.

Yay. Tar: 02.10.2023

Revizyon No:02

Rev. Tar: 03.03.2025

Sayfa Sayısı: 08

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----

Alt Birim Hedefi:

Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	hedefi	Tespit edilen risk	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK	Risk Puanı
1	TTM-R1	A1.H3	A1.H3.PG2	Risk: Eğitici eğitimlerinde yetkin olmayan eğitici seçimi Sebeb: Eğitimin kriterlerini yanlış beyan etmesi	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$3*2=6$
2	TTM-R2	A1.H4	A1.H4.PG2	Risk: Eğitimlerde yeterli öğrenci sayısına ulaşamama Sebeb: Eğitimlerin tanıtımının yetersiz yapılması ve öğrenci ilgisinin çekilememesi.	4	4	4	$(4+4+4)/3=4$	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	$4*3=12$
3	TTM-R3	A2.H4	A2.H4.PG4	Risk: Dış paydaşlarla etkin bir iş birliği ve verimli iletişim sağlanamaması Sebeb: Dış paydaşlarla uyumlu stratejik hedeflerin belirlenememesi ve iletişim kanallarının yetersizliği.	4	4	4	$(4+4+4)/3=4$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$4*2=8$

4	TTM-R4	A4.H1	A4.H1.PG2	Risk: Engelli öğrenci/personel için uygun öğretim altyapısı, araç-gereç ve prosedürlerin eksik olması, Engellilik derecesine göre engelli asansörü, rampa, yangın merdiveni, kabartmalı zemin vb. gerekliliklerin olmayışı ile öğrenci/personel ihtiyaçlarının karşılanamaması, binanın fiziksel altyapısının uygun olmaması Sebeup: Engelli öğrenci ve personelin ihtiyaçlarına uygun altyapı ve düzenlemelerin planlama aşamasında göz ardı edilmesi veya yeterli bütçenin ayrılmaması.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$3*2=6$
5	TTM-R5	A6.H1	A6.H1.PG8	Risk: Alınan geri bildirimlerin değerlendirilmemesi Sebeup: Geri bildirim toplama ve değerlendirme süreçlerinin kurumsal bir yapı içinde yeterince tanımlanmamış olması ve sorumlulukların belirsizliği.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$3*2=6$
6	TTM-R6	A6.H3	A6.H3.PG4	Risk: Personelin hizmet içi eğitim katılamaması Sebeup: Eğitim programlarının çalışma saatleriyle çakışması ve personelin iş yükünün fazla olması.	4	4	4	$(4+4+4)/3=4$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$4*2=8$

7	TTM-R7	A6.H3	A6.H3.PG23	Risk: Üniversitemize ait tescilli patentlere ticarileşmesi için uygun talebin gelmemesi Sebep: Üniversite patentlerinin sanayi ve iş dünyası tarafından yeterince tanıtılmaması ve pazar ihtiyaçlarına uygun olmaması.	4	4	4	$(4+4+4)/3=4$	4	4	4	$(4+4+4)/3=4$	$4*4=16$
8	TTM-R8	A6.H4	A6.H4.PG1	Risk: Araştırma üniversitesi performans göstergelerine yeterince katkı sağlanamaması Sebep: Araştırma faaliyetlerine yönelik kaynakların yetersizliği ve akademik personelin araştırma çalışmalarına yeterli zaman ayıramaması.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$3*2=6$
9	TTM-R9	A6.H4	A6.H4.PG1	Risk: Üniversitemizin araştırma üniversitesi performans göstergelerine, birimimizin yapmış olduğu faaliyetler ile katkı sağlanabilecek durumlarda yeterli kanıtım toplanamaması ile gerekli katkının sağlanamaması. Sebep: Birim faaliyetlerinin dokümantasyonu ve raporlanması konusunda standart bir sistemin olmaması ve veri toplama süreçlerinin yetersizliği.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$3*2=6$
10	TTM-R10	A2.H2	A2.H2.PG1	Risk: Kurum dışı projeler yürütmek için stratejik partner bulunamaması Sebep: Kurumun dış paydaşlarla ilişkilerini geliştirmek için yeterli ağ oluşturma ve iş birliği fırsatlarını değerlendirme kapasitesine sahip olmaması.	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$2*2=4$

11	TTM-R11	A2.H4	A2.H4.PG1	Risk: Ücretsiz eğitimlerin düzenlenmesi için gerekli fiziksel ortamın yeterli olmaması Sebep: Ücretsiz eğitimler için uygun fiziksel mekanların zamanında tahsis edilememesi veya mevcut altyapının kapasite yetersizliği.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	1	1	1	$(1+1+1)/3=1$	$3*1=3$
12	TTM-R12	A2.H4	A2.H4.PG2	Risk: Birimin yürüttüğü projelerde eş finansmanının kurum (KTÜ) tarafından karşılanamaması Kurumun (KTÜ) bütçe planlaması sırasında eş finansman için yeterli kaynak ayrılmaması veya projelerin bütçe taleplerinin uygun şekilde değerlendirilmemesi.	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	4	4	4	$(4+4+4)/3=4$	$2*4=8$
13	TTM-R13	A2.H4	A2.H4.PG3	Risk: Kalite belgesi akreditasyonu için gerekli kriterlerinin sağlanamaması Sebep: Kalite belgesi akreditasyonu için gereken kriterlerin belirlenmemesi veya belirlenen kriterlerin zamanında karşılanamaması.	4	4	4	$(4+4+4)/3=4$	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	$4*3=12$
14	TTM-R14	A3.H1	A3.H1.PG4	Risk: Personelleri bir araya getirecek etkinliklerin organize edilememesi Sebep: İş yoğunluğu nedeniyle etkinlik planlama ve koordinasyonunun zorluğu.	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	1	1	1	$(1+1+1)/3=1$	$2*1=2$

15	TTM-R15	A3.H3	A3.H3.PG1	Risk: Kalite komisyonunun yaptığı toplantılara birim personellerinin; katılım, takip, uygulama konularında yeterli özeni göstermemesi Sebeb: Personellerin toplantıların önemini tam olarak anlamamış olmaları veya katılımın gerekliliğini yeterince benimsememeleri.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	1	1	1	$(1+1+1)/3=1$	$3*1=3$
16	TTM-R16	A5.H2, A5.H2	A5.H2.PG2, A5.H2.PG2	Risk: Birimimizin yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla organize edilen faaliyetlerle ve/veya birimin tanıtımı için katılım sağlanması gereken uluslararası fuar vb. etkinliklere katılımıyla ilgili gerekli finansmana ulaşamaması Sebeb: Birimin uluslararası faaliyetler için bütçe tahsis edilmesinin planlama aşamasında yeterince dikkate alınmaması veya gerekli finansman kaynaklarının belirlenmemesi.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	$3*3=9$
17	TTM-R17	A6.H2	A6.H2.PG6	Risk: Birimimizin yürütücü olduğu projelere ön lisans, lisans ve lisans üstü öğrencilerinin katılım sağlamaması Sebeb: Öğrencilerin proje fırsatlarını yeterince bilmiyor olmaları veya projelerde yer almanın sağlayacağı faydaları anlamamış olmaları.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$3*2=6$
18	TTM-R18	A6.H3	A6.H3.PG6	Risk: Döner sermaye işlemleriyle ilgili süreçlerde mevzuat dışı işlem yapılması Sebeb: Döner sermaye işlemleri için geçerli mevzuatın yeterince bilinmemesi veya süreçlerin yanlış yorumlanması.	5	5	5	$(5+5+5)/3=5$	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	$5*3=15$

19	TTM-R19	A6.H3	A6.H3.PG6	Risk: Döner sermaye işlemlerinin dosyalanması konusunda yeterli kayıtlarının tutulmaması Sebeup: Döner sermaye işlemlerinin dosyalanması için standart bir kayıt tutma prosedürünün olmaması veya kayıtların düzenli olarak güncellenmemesi.	5	5	5	$(5+5+5)/3=5$	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	$5*3=15$
20	TTM-R20	A6.H3	A6.H3.PG6	Risk: Döner sermaye faaliyetlerinde hesaplamaların yanlış yapılması Sebeup: Hesaplamaların yanlış yapılmasının sebebi genellikle karmaşık işlem süreçleri, insan hataları veya teknik bilgi eksiklikleri olabilir.	5	5	5	$(5+5+5)/3=5$	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	$5*3=15$
21	TTM-R21	A6.H3	A6.H3.PG6	Risk: Birimimiz tarafından yapılan yayınların güncelliğinin kontrol edilmemesi ve gerekli zamanlarda güncellenmemesi Sebeup: Yayınların güncelliğinin kontrol edilmemesinin sebebi genellikle zaman yönetimi eksikliği veya güncelleme sorumluluğunun net olarak belirlenmemesi olabilir.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$3*2=6$
22	TTM-R22	A6.H3	A6.H3.PG22	Risk: Basına verilen metinlerin ilgili ara yönetici tarafından kontrol edilmemesi Sebeup: Basına verilen metinlerin ilgili ara yönetici tarafından kontrol edilmemesinin sebebi genellikle iletişim eksikliği veya belirlenmiş prosedürlerin takip edilmemesi olabilir.	1	1	1	$(1+1+1)/3=1$	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	$1*3=3$

23	TTM-R23	A6.H3	A6.H3.PG22	Risk: Birim faaliyetlerinin basında yeterince yer almaması ve hedef kitleye ulaşamaması Sebeup: Birim faaliyetlerinin basında yeterince yer almamasının sebebi genellikle etkili medya ilişkileri yönetimi eksikliği veya doğru haber değeri yaratamama.	5	5	5	$(5+5+5)/3=5$	1	1	1	$(1+1+1)/3=1$	$5*1=5$
24	TTM-R24	A6.H3	A6.H3.PG22	Risk: Röportaj yapabilecek fiziki ortamın sunulamaması Sebeup: Röportaj yapabilecek uygun fiziksel ortamın sağlanmamasının sebebi genellikle teknik ekipman eksikliği veya uygun altyapının olmamasıdır.	3	3	3	$(3+3+3)/3=3$	2	2	2	$(2+2+2)/3=2$	$3*2=6$

4 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 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 düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılabilir.
5	Tespit Edilen Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebeup: 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 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
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.

FİİLİ DURUMA GÖRE RİSK SKOR MATRİSİ

OLASILIK (İHTİMAL)	ŞİDDET (ETKİ)				
	1 ÇOK HAFİF	2 HAFİF	3 ORTA DERECE	4 CİDDİ	5 ÇOK CİDDİ
1 ÇOK KÜÇÜK		Küçük (1 adet) (14)	Küçük (2 adet) (11,15)		Küçük (1 adet) (23)
2 KÜÇÜK		Küçük (1 adet) (10)	Küçük (8 adet) (1,4,5,8,9,17,21,24)	Orta (2 adet) (3,6)	
3 ORTA DERECE	Küçük (1 adet) (22)		Orta (1 adet) (16)	Orta (2 adet) (2,13)	Yüksek (3 adet) (18,19,20)
4 YÜKSEK		Orta (1 adet) (12)		Yüksek (1 adet) (7)	
5 ÇOK YÜKSEK					

