****

****

**T.C.**

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**

**TONYA MYO**

**KURUMSAL RİSK YÖNERGESİ REHBERİ**

**TONYA-2025**

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**

**TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU**

**RİSK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1–** Bu yönergenin amacı, Üniversitemizin stratejik planında yer alan amaçları, hedefleri ile yürütülen süreçlerine ilişkin risklerin ve kilit risklerin tespit edilmesine, değerlendirilmesine, önceliklendirilmesine, risklere verilecek cevapların belirlenmesine ve risk yönetim sürecinin izlenerek değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

**MADDE 2 -** Bu yönerge, Trabzon Üniversitesinde risklerin yönetimiyle ilgili yürütülecek tüm karar, iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

**MADDE 3 -** Bu yönerge, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ın 5 inci maddesi ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

**MADDE 4 -** Bu yönergede geçen;

1. **Rektör:** Trabzon Üniversitesi Rektörünü,
2. **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,
3. **Başkanlık:** Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
4. **Birim:** Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü teşkilat şemasında yer alan birimleri,
5. **Birim Amiri:** Birimin sevk ve idaresinden sorumlu olan hiyerarşik yetki kademesindeki en üst yöneticiyi,
6. **Çalışanlar:** Üniversitemizde istihdam edilen tüm personeli,
7. **Kurul:** İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,
8. **İdare Risk Koordinatörü:** Bu yönergenin yedinci maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,
9. **Birim Risk Koordinatörü:** Bu yönergenin onuncu maddesinde belirlenen görevleri yürütmek üzere birim amirleri tarafından görevlendirilen kişi,
10. **Birim Risk Yönetim Ekibi:** Birim Risk Koordinatörü ile birimin görevleri ve iç kontrol uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan kişiler arasından belirlenecek 2 personelin daha olduğu 3 kişilik ekibi,
11. **Risk:** Stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerinin ve süreçlerin gerçekleştirilmesini olumsuz etkileyebilecek olay veya durumları,
12. **Doğal Risk:** Stratejik risklerin herhangi bir cevap verilmeden önceki seviyesini,
13. **Kalıntı Risk:** Riskin olma olasılığını ve etkisini azaltmak için verilen cevaplardan sonra arta kalan riskleri,
14. **Kilit Risk:** Üniversitemiz için yüksek hassasiyete sahip olan süreç risklerini ve stratejik riskleri,
15. **Risk Haritası:** Risklerin seviyelerinin grafiksel olarak gösterilmesini,
16. **Risk İştahı:** İdarenin amaçları 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.
17. **Risk Sahibi:** Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişi/ kişileri
18. **Stratejik Riskler:** Stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerine ilişkin riskleri,
19. **Süreç Riskleri:** Süreç analizleriyle belirlenen riskleri,
20. **Konsolide Risk Raporu:** Risklerden yola çıkarak oluşturulan, izlenmesi gereken önemli riskleri ve koordinatörün değerlendirmelerini de içeren raporu,
21. **Önleyici Kontroller:** Risklerin gerçekleşme olasılığını azaltarak kabul edilebilir seviyede tutmak için yapılması gereken kontrolleri,
22. **Düzeltici Kontroller:** Risklerin gerçekleştiği durumlarda, istenmeyen sonuçların etkisinin ve sorunun kaynağının giderilmesine yönelik kontrolleri,
23. **Tespit Edici Kontroller:** Riskler gerçekleştikten sonra meydana gelen zarar ve hasarın tespiti amacıyla yapılan kontrolleri,
24. **Yönlendirici Kontroller:** Bilgilendirme, koruma, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetlerle riskleri kontrol etme yöntemini, ifade eder.

**İKİNCİ KISIN**

**Risk Yönetiminde Sorumlular**

 **MADDE 5 – 1)** Müdürün görevleri şunlardır:

1. Risk yönetim sisteminin kurulmasını ve etkinliğini sağlar, denetimini yapar.
2. Risk yönetim kültürünün oluşturulmasını sağlar.
3. Kurul ile koordinatör tarafından kendisine sunulan değerlendirme ve önerileri dikkate alarak risk yönetim stratejilerini belirler ve bunu tüm çalışanlara yazılı olarak duyurur.
4. Katılımcılığı sağlayacak uygun mekanizmaların oluşturulmasını sağlar.
5. İzleme raporlarını inceler ve gerekli önlemleri belirler.
6. Risk yönetiminin tüm aşamalarında çalışanları teşvik eder.
7. Kurulun görüşleri doğrultusunda koordinatör tarafından hazırlanan risk iştahı ile politika ve prosedürleri değerlendirir ve onaylar.
8. Müdür bu görevlerini kurul, koordinatör, birim amirleri, başkanlık ve iç denetçiler eliyle yürütür.

Kurul

**MADDE 6 – 1)** Kurulun görevleri şunlardır:

* 1. Risk strateji yönergesini hazırlayarak/revize ederek müdürlüğe sunar.
	2. Üniversitemiz/MYO risk yönetimine ilişkin değerlendirme ve önerilerini koordinatöre bildirir ve Müdüre sunar.
	3. Üniversitenin karşı karşıya olduğu risklerin etkili ve tutarlı bir şekilde yönetilip yönetilmediğini gözetir.
	4. Üniversite risk strateji belgesinde öngörülmeyen risklerin aniden ortaya çıkması durumunda riski ilgili birime iletir ve riskin giderilmesine yönelik faaliyetlerin takibini yapar.
	5. Üniversite risk iştahını gerekli gördüğü hallerde revize eder.
	6. Yüksek öncelikli riskleri düzenli olarak takip eder.

**2)** Kurulun sekretarya hizmetleri başkanlık tarafından yürütülür.

İdare Risk Koordinatörü

**MADDE 7 – 1)** Koordinatörün görevleri şunlardır:

1. Birimlere ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri tespit eder ve bunları belirlenen politikalar ve prosedürler doğrultusunda koordine eder.
2. Kurulun görüşleri doğrultusunda risk iştahını, politika ve prosedürleri belirler ve Müdürün onayına sunar.
3. Stratejik risklerin belirlenmesini sağlar.
4. Gerekli gördüğü konuları kurula sunar.
5. Konsolide risk raporunu hazırlar ve nisan ayı içinde Müdüre sunar.
6. Rektörün emirlerini, kurulun görüş, tavsiye ve kararlarını birimlere bildirir ve risk yönetim süreçlerinin tutarlı olması konusunda gerekli önlemleri alır.
7. Risk yönetiminde hesap verebilirlik, şeffaflık ve güvenilirlik ilkelerine uygun hareket edilmesini sağlar.

**2)** Koordinatörün sekretarya hizmetleri başkanlık tarafından yürütülür.

Başkanlık

**MADDE 8 –** Başkanlığın görevleri şunlardır:

1. Kurulun ve koordinatörün sekretarya görevlerini yürütür.
2. Birim risk koordinatörleriyle birebir iletişimi sağlar ve her türlü desteği verecek sistemi oluşturur.
3. Rehberlik hizmeti verir.
4. Risk yönetimine ilişkin eğitim ihtiyaçlarını belirler ve koordine eder.
5. Risk yönetimine ilişkin çalışmaları koordine eder ve iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi kapsamında risk yönetiminin etkinliğini de değerlendirerek belirli dönemler halinde koordinatöre ve Rektöre raporlar.

Birim amirleri

**MADDE 9 –** Birim amirlerinin görevleri şunlardır:

1. Görev ve yetki alanları çerçevesinde, risk yönetiminin etkinliği artırırlar.
2. Birim risk koordinatörünü belirlerler ve çalışmalarını takip ederek her türlü desteği verirler.
3. Birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini koordine eder ve rehberlik ederler. Tespit edilen riskleri alt birimlerin bilgi ve uzmanlıklarından yararlanarak faaliyetleri ile eşleştirir ve tüm önemli konuların ele alınmasını sağlarlar.
4. Süreç risklerini birim düzeyinde yönetirler. Mevcut risklerdeki değişiklikleri ve varsa yeni riskleri değerlendirerek koordinatöre yazılı olarak bildirirler.

**Birim risk koordinatörlerinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 10 –** Birim risk koordinatörleri görevleri şunlardır:

1. Birim risk koordinatörü; birim risk yönetim ekibini belirleyerek, ekip üyelerinin isim ve iletişim bilgilerini idare risk koordinatörüne bildirir.
2. Risk yönetimiyle ilgili tüm çalışmalara yardımcı olurlar, birimi koordine ederler ve destek verirler.
3. Birimde yapılan süreç çalışmalarında aktif olarak yer alırlar ve personele teknik destek verirler.
4. Süreç risklerinin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi ve gözden geçirilmesi görevlerinin yerine getirilmesini koordine ederler ve riskleri birim amirlerinin belirleyeceği zamanlarda raporlarlar.
5. Çalışanlardan gelen tüm iyileştirme önerilerini toplarlar ve birim amirince belirlenecek periyotlarla kendisine bildirirler.
6. Yeni ortaya çıkan riskleri, risk seviyesi değişenleri ve risklere ilişkin yeni kontrolleri birim amirine ve yöneticilere bildirirler.
7. Birim risk yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.

İç denetçiler

**MADDE 11 –**İç denetçilerin görevleri şunlardır:

1. Risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususunda inceleme yaparak Rektöre mevzuatlar çerçevesinde raporlama yapar.
2. Risk yönetim sürecinin kurulması ve geliştirilmesinde kolaylaştırıcılık ve eğitim gibi danışmanlık hizmeti yapar.

Çalışanlar

**MADDE 12-**Risk yönetiminde çalışanların görevleri şunlardır:

1. Yeni ortaya çıkan ve değişen riskleri tanımlamak, iletmek ve bunlara cevap vermek yoluyla risk yönetimine katkıda bulunmak,
2. Görev alanındaki riskleri, idare tarafından belirlenen yetki ve sorumluluk çerçevesinde yönetmek,
3. Görev alanındaki risklerin iyi yönetilip yönetilmediği konusunda Birim Risk Koordinatörüne gerekli kanıtları sağlamak.

ÜÇÜNCÜ KISIM

**Risk Yönetimi İlkeleri ve Süreci**

**İlkeler**

**MADDE 13– 1)** Üniversitemizin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini ve hizmet sunmasını engelleyebilecek veya hizmet kalitesini düşürebilecek, yolsuzluğa meydan verebilecek, faaliyetlerin mevzuata aykırı yürütülmesine ve kaynak kaybına sebep olabilecek her türlü olay risk olarak değerlendirilir.

1. Risk yönetimi hesap verilebilir, şeffaf ve güvenilir olmalıdır.
2. Risk yönetiminde katılımcılık sağlanır.
3. Risk yönetimi ekte yer alan iş akışına uygun olarak yürütülür.
4. Risklerin gerçekleşme olasılığı muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilip, değerlendirilerek alınacak tedbirler belirlenir.
5. Üniversite Risk Strateji Yönergesi, stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada yöneticilere makul derecede güvence sağlayacak şekilde tasarlanır.
6. Risk yönetim süreçleri, faaliyetlerin niteliğine uygun tasarlanır ve uygulanır.

Risklerin tespit edilmesi

**MADDE 14– 1)** Riskler stratejik riskler, süreç riskleri ve kilit riskler olmak üzere üç türlü tespit edilir.

1. Tespit edilen risklere ilişkin cevaplar belirlendikten sonra kalıntı riskler de ayrıca tespit edilir.
2. Süreç riskleri, birim amirlerinin belirleyeceği birim risk koordinatörleri ve birim risk yönetim ekibinin aracılığıyla tespit edilir.
3. Stratejik riskler, idare risk koordinatörünün teklifi ve kurulun uygun görüşüyle Müdürün belirleyeceği kişiler tarafından tespit edilir.
4. Kilit riskler, İdare Risk koordinatörün belirleyeceği kişiler tarafından tespit edilir.
5. Riskleri tespit edecek kişilerin yeterliliği ve tecrübesi bulunan iş ve işlemleri uygulayan kişiler arasından seçilmesi esastır.
6. Stratejik riskler, amaç ve hedeflerin belirlenmesi aşamasında tespit edilir.
7. Risklerin tespit edilmesinde beyin fırtınası analizinin kullanılması esastır.
8. Riskleri tespit edecek ekip, farklı uzmanlık alanlarından oluşturulur.
9. Risklerin tespit edilmesinde riskle ilgili somut veriler göz önünde bulundurulur.

Risklerin belirlenmesi

**MADDE 15-** Riskler belirlenirken;

1. Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyen durumlar,
2. Üniversitenin faaliyetlerinin başarısızlıkla sonuçlanmasına sebep olabilecek iş ve işlemler,
3. İdarenin faaliyetlerini gerçekleştirmedeki zayıf yönleri,
4. Korunmada öncelikli varlıklar,
5. Yolsuzluğa veya usulsüzlüğe meydan verebilecek faaliyetler,
6. Yüksek harcama yapılan faaliyetler,
7. Takdire dayanan kritik karar ve görevler,
8. Karmaşık olan faaliyetler ve süreçler,
9. Cezai yaptırımları bulunan faaliyetler,
10. Üniversitenin faaliyet alanında yer alan ve ileri derecede teknik uzmanlık gerektiren işler,
11. Üniversiteye ait gizli bilgilere erişimin sağlandığı görevler,
12. Yeni birim veya görevlerin ortaya çıkması,
13. Kurumsal boyutta yeniden yapılanma,
14. İşgücü kaybına, can kayıplarına, meslek hastalığına sebep olabilecek faaliyetler,
15. Oluşturulan iş süreç şemalarında tanımlı faaliyetler,
16. Çevresel ve fiziksel koşullar vb. dikkate alınır.

Risk hiyerarşisi

**MADDE 16-** İdare riskleri tespit sürecine, stratejik düzeyden faaliyet düzeyine ya da faaliyet düzeyinden stratejik düzeye doğru bir yaklaşım belirleyebileceği gibi her iki yöntemi birlikte uygulayarak da risk yönetim sürecini başlatabilir.

1. **İdare düzeyi (stratejik düzey):** Üniversiteyi bütünüyle kapsayan, stratejik hedeflere ilişkin kararların verildiği ve üst yönetimin sorumluluğunda olan alandır. Stratejik hedefler orta ve uzun döneme yöneliktir ve üst düzey politika belgeleriyle ilişkilidir.
2. **Birim düzeyi (program/ proje düzeyi):** Bu düzeyde yer alan riskler, stratejik risklere göre daha kısa dönemde etkilidir. İdarenin stratejik hedeflerine ulaşabilmesi açısından biriminin kendi fonksiyonlarına yönelik hedeflerini belirlemiş olması ve bu hedeflere ilişkin riskleri yönetmesi gereken alandır.
3. **Alt birim/ birimlere bağlı üniteler düzeyi (faaliyet düzeyi):** Çalışanların tüm faaliyetleri bu kapsamdadır. Kısa vadeli kararların alındığı, kamu hizmetlerinin üretildiği ve belirsizliklerin en az görüldüğü alandır.

Üniversite/Birim Risk Yönetimi Süreci

**MADDE 17** – **1)** Risk yönetimi süreci; Üniversitenin hedeflerini gerçekleştirebilmesi için makul güvence sağlamak üzere, olası olay veya durumların önceden belirlenmesi, değerlendirilmesi, kontrol edilmesi, izlenip gözden geçirilmesinden oluşan bir süreçtir.

1. Üniversite/birim risk yönetimi sürecinin temel unsurları;
	1. Risklerin tanımlanmasını,
	2. Risklerin değerlendirilmesini ve ölçülmesini,
	3. Risklerin analizini ve önceliklendirilmesini,
	4. Risklere uygun çözümlerin belirlenmesini ve gözden geçirilmesini,
	5. Riskler karşısında uygulanacak kontrol faaliyetlerinin belirlenmesini,
	6. Risk yönetimi sürecinin sürekli izlenmesini ve raporlanmasını,
	7. Bilgi ve iletişimin sağlanmasını kapsar.
2. Üniversite/birim risk yönetimi süreci; birimlerin amaçlarına, hedeflerine, faaliyetlerine, iş süreçlerine ve yöntemlerine göre farklılık gösterir.
3. Risk yönetimi süreç adımları tablo (1) de gösterilmiştir.

Risklerin Değerlendirilmesi, Analizi ve Önceliklendirmesi

**MADDE 18 –** Bu Yönerge ile belirlenen usul ve esaslar ve Yönerge ekinde bulunan tablolar çerçevesinde yürütülecektir.

Risklerin Olasılık ve Etki Seviyelerini Sayısallaştırma Göstergeleri

**Madde 19-** Risklerin olasılık seviyelerinin sayısallaştırılması işlemleri EK:4’te yer alan Olasılık Değerlendirme Skalasına göre yapılacaktır.

Risklerin etki seviyelerinin sayısallaştırılması işlemleri EK:5’te yer alan Etki Değerlendirme Skalasına göre yapılacaktır.

Risk Yönetimi Sırasında Riskler Karşısında Alınacak Kararlar

**MADDE 20 -** Fayda - maliyet analizi faydanın maliyete bölümüyle bulunur. Fayda maliyet analizi sonucu riskler karşısında alınacak kararlara göre aşağıdaki fıkralarda belirtilen yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılır.

1. **Riskin Etki ve Olasılığının Azaltılması:** Potansiyel kayıpların azaltılması için gerekli kontrollerin belirlenmesi ve uygulanması ile faaliyetlerin olumsuz etki ve olasılığının büyüklüğü azaltılır. Riskin azaltılmasına yönelik kontroller ve faaliyetler olay öncesi ve olay sonrası olarak sınıflandırılır.
2. **Riskten Kaçınma:** Riskin ortaya çıkmasına veya artmasına sebep olan faaliyetlere başlanılmaması veya son verilmesidir. Üniversite tarafından alınması gereken risk yönetilemeyecek kadar fazlaysa bu faaliyetten kaçınılır.
3. **Riskin devredilmesi veya paylaşılması:** Riskin bir parçası veya tümünün diğer taraf veya taraflarca üstlenilmesidir. Ancak risk devredilse bile üniversite riski izlemekle sorumludur.

Riskin devredilmesi veya paylaşılması;

1. Sigorta yöntemi kullanarak,
2. Faaliyetin bir kısmının veya tamamının uzmanlığı olan başka bir idareye devredilmesiyle,
3. Üniversite tarafından yönetilmesi kaydıyla ihale yöntemi veya başka bir yöntemle faaliyetin üçüncü şahıslara devredilmesi ile yapılabilir.
4. **Riskin Kabul Edilmesi:** Risk alma ve kabullenme seviyesinin altında kalan durumlarda uygulanacak yöntemdir. Bu yöntem kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli kullanılması göz önünde bulundurularak etki-olasılık ve fayda-maliyet analizi sonucu;
5. Riskin kontrol edilemeyeceği ve kabul edilmek zorunda kalındığı durumlarda,
6. Faaliyetin sonlandırılmasının mümkün olmadığı durumlarda,
7. Faaliyet sonlandırılsa bile ortadan kalkmayan risk durumlarında,
8. Faaliyet esnasında ortaya çıkan ve giderilmesi mümkün olmayan riskler ile karşılaşılması durumunda,
9. Bazı fırsatlardan yararlanmak istenildiği durumlarda,
10. Risk almanın başarı için gerekli olduğu durumlarda uygulanır.

Riskin Etki ve Olasılığının Azaltılması İçin Kontrol Faaliyetleri

**MADDE 21 – 1)** Kontrol faaliyetleri, Üniversitenin amaçlarına ulaşmasını etkileyebilecek riskleri giderebilmek veya kabul edilebilir düzeyde tutmak için belirlenen ve uygulamaya konulan politika ve prosedürlerdir.

**2)** Kontrol faaliyetleri şunlardan oluşur;

1. Yönlendirici Kontrol Faaliyeti: Belirli bir sonuca ulaşmayı sağlamak için yapılan bilgilendirme, koruma, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetlerle riskleri kontrol etme biçimidir.
2. Önleyici Kontrol Faaliyeti: Risklerin, üniversite için oluşturacağı tehditleri sınırlamak ve istenmeyen sonuçların ortaya çıkmasını en aza indirmek amacıyla faaliyet gerçekleşmeden önce yapılması gereken kontrollerdir.
3. Düzeltici Kontrol Faaliyeti: Risklerle birlikte ortaya çıkan tehditlerden kaynaklanan istenmeyen sonuçların etkisini azaltmaya/düzeltmeye yönelik kontrollerdir.
4. Tespit Edici Kontrol Faaliyeti: Bu kontroller engellenememiş hataları ortaya çıkartmak veya riskler gerçekleştikten sonra meydana gelen zararın ve riski ortaya çıkaran sebebin tespiti maksadıyla yapılan kontrollerdir.

Risklere Uygun Çözümlerin Belirlenmesi ve Uygulanması

**MADDE 22 –** Risklere uygun yöntemler ve uygulamalar belirlenirken aşağıdaki hususlara dikkat edilir.

1. Kontrol faaliyetleri riskle uyumlu ve orantılı şekilde seçilir.
2. Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından fayda - maliyet analizi yapılarak risklere uygun kontrol faaliyetleri ve çözümleri getirilir.
3. Risk yönetim sürecinde alternatifler belirlenir, alternatiflerden de en uygun olanına karar verilir, uygun planlar hazırlanır, uygulanır ve riske yönelik yönetim stratejileri belirlenir.

Artık Risk

**MADDE 23 –** Risk yönetim sürecinde alınan kararlar veya uygulanan kontroller sonucunda tamamen ortadan kalkmayan risktir. Artık risk seviyesi, risk alma ve kabullenme seviyesinin üzerinde ise risk yönetim süreci tekrar yapılır. Eğer Artık Risk Seviyesi, risk alma ve kabullenme seviyesinin altında ise artık risk varlığı Birim Risk Koordinatörü ve Birim Risk Yönetim Ekibi tarafından izlenir.

Raporlama

**MADDE 24 – 1)** Her yıl mart ayı içerisinde birim koordinatörleri ve birim amirlerince yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı ve risklere verilen cevapların yeterliliği gözden geçirilir ve (Ek-3) Birim Risk kayıt Formu ile İdare Risk Koordinatörüne gönderilir.

1. Gözden geçirme sırasında risklerin etki ve olasılığı o dönem için tekrar derecelendirilir. Gözden geçirmede öncelik, risk seviyesi yüksek olana ve kilit risklere verilir.
2. Mevcut cevapların yeterli veya uygun olmaması durumunda ve en son yapılan derecelendirme sonucunda seviyesi risk iştahının üzerinde olan riskler için yeni cevaplar belirlenir.
3. Stratejik risklerin gözden geçirilmesinde, öncelikle varsa değişmiş olan politika belgeleri, diğer ülkelerdeki gelişmeler, kamuoyunun o dönem için beklentileri, iç denetim raporları, teftiş ve denetim veya rehberlik birimlerinin raporları, dış denetim raporları ve ilgili diğer rapor ve belgeler dikkate alınır.
4. Üniversitemizin risk yönetim sistemi, iç ve dış denetim sonuçları, kurumsal kapasitede, yasal yükümlülüklerde, mevzuatta ve çevresel koşullarda meydana gelen değişim ve gelişmeler, paydaşların görüş, öneri ve düşünceleri vb. hususlar dikkate alınarak Rektör tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirme sonucunda, risk yönetim sisteminin performansı yeterli bulunmadığı takdirde, sistem kısmen veya tamamen revize edilir.
5. Kurulun görüşleri doğrultusunda koordinatör tarafından hazırlanan (Ek-8) Konsolide Risk Raporu her yıl nisan ayı sonuna kadar Müdüre sunulur.

Kilit risklerin belirlenmesinde öncelikler

**MADDE 25 – 1)** Üniversitemiz için yüksek hassasiyete sahip konular aşağıda belirtilmiştir.

1. Yerleşke içerisinde can ve mal güvenliği,
2. Akademik faaliyetlerde bağımsızlık,
3. Üniversitemizin ve yöneticilerimizin itibarı,
4. Yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi,
5. Şeffaflık.
6. Üniversitemizin kilit risklerinin yenilenmesi, değiştirilmesi veya Müdürün uygun gördüğü durumlarda belirtilen öncelikler Müdürlük makamının onayıyla değiştirilebilir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Çalışma Esaslarında Değişiklik**

**Madde 25-** Bu esaslar üzerindeki değişiklik önerileri, Tonya Meslek Yüksekokulu Araştırma ve Geliştirme Komisyonu tarafından hazırlanarak MYO Yönetim Kuruluna sunulur.

**Yürürlük**

**Madde 26-** Bu esaslar, Tonya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 27-** Bu esaslar, Tonya Meslek Yüksekokulu Müdürü ve ilgili komisyon başkanları tarafından yürütülür.

Tablo - 1 Risk Yönetim Süreci

Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi

* 1. Risklerin tanımlanması
	2. Risklerin analiz edilmesi ve ölçülmesi,
	3. Risklerin önceliklendirilmesi

 **HAYIR**

Seviye Kabul Edilebilir mi?

**EVET**

1. Adım: Risk Stratejilerinin Belirlenmesi

Riskin İzlenmesi ve Raporlanması

1. Adım: Fayda Maliyet Analizi

Risklerin Etki ve Olasılığının Azaltılması

Artık Risk Seviyesinin Belirlenmesi

1. Adım: Risk Kontrol Yönteminin Belirlenmesi

Riskten Kaçınma

Riskin Devredilmesi ve Paylaşılması

Riskin Giderilmesi İçin Öngörülen Stratejiler

Riskin Kabul Edilmesi

Tablo -2 Risk İştahı Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Çok Düşük | Düşük | Orta | Yüksek | Çok Yüksek |
| Kampüslerin Güvenliği |  |  |  | √ |  |
| İş Sağlığı ve Güvenliği |  |  |  | √ |  |
| Bilgi Teknolojileri |  |  |  | √ |  |
| Kurumsal Yapı |  |  |  | √ |  |
| Eğitim Hizmetleri |  |  | √ |  |  |
| Yasal Faktörler |  |  |  | √ |  |
| Operasyonel Faktörler |  |  |  | √ |  |
| Taşınır ve Taşınmaz Yönetimi |  |  | √ |  |  |
| Bütçe Yönetimi |  |  |  | √ |  |
| Kalite ve Verimlilik |  |  |  | √ |  |
| Araştırma Desteklerinin Arttırılması |  |  |  | √ |  |
| Yerel ve Toplumsal İlişkiler |  |  |  | √ |  |

**Ek- 1 Risk Belirleme ve Değerlendirme Formu**

|  |
| --- |
| **RİSK BELİRLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU** |
| **TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **BİRİM** |  |
| **İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ** |  |  |
| **İLGİLİ STRATEJİK HEDEF** |  |  |
| **No** | **İş Akışı Adı** | **RİSKLER** | **RİSKİN TÜRÜ*****(İç/Dış Risk)*** | **OLASILIK****DEĞERİ (O)** | **ETKİ DEĞERİ (E)** | **(RİSKİN PUANI) (R):O\*E** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **\*İç Risk: Üniversitenin faaliyet, proje ve işlemlerinde ortaya çıkan ve kısa, orta veya uzun vadeli amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyen risklerdir.****\*Dış Risk: Üniversiteden bağımsız olarak ortaya çıkan risklerdir.****\*Risk olasılık değerini bulmak için EK 4'e bakınız.****\*Risk etki değerini bulmak için EK 5'e bakınız.**  |

**EK-2 Risk Oylama Formu**

|  |
| --- |
| **RİSK OYLAMA FORMU** |
| **TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ** |
|  **Sıra** | **Amaç ve****Hedefler** | **Tespit edilen risk** | **Olasılık A** | **Olasılık B** | **Olasılık C** | **OLASILIK**  | **Etki A** | **Etki B** | **Etki C** | **ETKİ**  | **Risk Puanı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**AÇIKLAMALAR**

**Sıra No:** Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.

**Amaç ve Hedefler:** Riskin ilişkili olduğu stratejik amaç, stratejik hedef, performans hedefi ve süreci yazılır.

**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.

**Etki:** Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.

**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.

**Olasılık:** Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.

**Risk Puanı:** Etki puanı ile olasılık puanı çarpılarak risk puanı bulunur.

EK-3 Birim Risk Kayıt Formu

|  |
| --- |
| **BİRİM RİSK KAYIT FORMU** |
| **TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Sıra No** | **İlgili Stratejik Amaç** | **İlgili Stratejik Hedefi** | **İlgili Faaliyet (İş Akışı)** | **Tespit Edilen Risk** | **Riskin Türü** (İç/Dış Risk) | **Riskin Puanı** | **Riskin Rengi** | **Risk Düzeyi *(Stratejik / Program/ Faaliyet Düzeyi)*** | **Riskin Sahibi (Alt Birim)** | **Riskin Çözümü İçin Öneriler** | **Değerlendirme Periyodu** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 ay |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 ay |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 ay |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 ay |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 ay |
| **\*Riskin rengini bulmak için EK-6'ya bakınız.** |

**Ek 4: Olasılık Değerlendirme Skalası**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çok Yüksek (5)** | **Yılda 16 ve/veya daha fazlası yaşandı** |  Risk durumu birçok kez gerçekleşti ve şu anda da gerçekleşiyor. |
|  Riskin meydana geleceği neredeyse kesindir. |
| **Yüksek (4)** | **Yılda 11-15 arası yaşandı** | Risk durumu birçok kez gerçekleşti. |
| Benzer kurum / bölüm / süreçlerde gerçekleşti. |
| Ortam gerçekleşmesi için son derece uygun. |
| Riskin meydana gelme ihtimali yüksektir. |
| **Orta (3)** | **Yılda 6-10 arası yaşandı** | Risk ancak belirli durumlarda gerçekleşebilir. |
| Benzer kurum / bölüm / süreçlerde belirli durumlarda gerçekleşti. |
| Ortam gerçekleşmesi için uygun olabilir. |
| Riskin meydana gelme ihtimali orta derecededir. |
| **Düşük (2)** | **Yılda 1-5 arası yaşandı** | Risk durumu ancak çok özel koşullar altında söz konusu olabilir. |
| Benzer kurum / bölüm / süreçlerden ancak çok özel durumlarda gerçekleşebilir. |
| Ortam gerçekleşmesi için uygun değil. |
| Riskin meydana gelme ihtimali düşüktür. |
| **Çok Düşük (1)** | **Hiç Yaşanmadı** | Risk durumunun gerçekleşmesi söz konusu değil. |
| Risk çok istisnai durumlarda meydana gelebilir. |

15

EK 5: Etki Değerlendirme Skalası

|  |  |
| --- | --- |
| **Çok Yüksek (5)** | Riskin gerçekleşmesi, birim amirlerinin ve/veya üst yöneticinin istifa etmesini ya da görevden alınmasınıgerektiren bir etkiye sahiptir. |
| Mevzuattan kaynaklanan uyulması gereken çok önemli sorumluluklar bulunmaktadır. |
| Riskin gerçekleşmesi, Üniversitenin kamuoyu nezdindeki itibarı üzerinde kritik düzeyde itibar kaybı yaratır. |
| Doğal nedenlere dayanmayan personel ve öğrenci ölümü. |
| Uluslararası medyaya olumsuz olarak bir süre yansımak. |
| Riskin gerçekleşmesi, Üniversitedeki birden fazla birimin faaliyetlerinde kesinti/durma yaşanmasına nedenolacak etkiye sahiptir. |
| **Yüksek (4)** | Riskin gerçekleşmesi, üst yönetici memnuniyeti üzerinde olumsuz etkiye sahiptir. |
| Mevzuattan kaynaklanan uyulması gereken önemli sorumluluklar bulunmaktadır. |
| Riskin gerçekleşmesi Üniversitenin kamuoyu nezdindeki itibarı üzerinde önemli seviyede itibar kaybı yaratır. |
| Çalışan veya öğrenci sakatlanması. |
| Uluslararası medyaya olumsuz olarak kısa süre yansımak. |
| Riskin gerçekleşmesi, Üniversitedeki bir birimin faaliyetlerinde kesinti/durma yaşanmasına neden olacaketkiye sahiptir. |
| **Orta (3)** | Riskin gerçekleşmesi, personel, öğrenci ve orta düzeye yönetici memnuniyeti üzerinde olumsuz etkiye sahiptir. |
| Mevzuattan kaynaklanan uyulması gereken sorumluluklar bulunmaktadır. |
| Riskin gerçekleşmesinin Üniversitenin kamuoyu nezdindeki itibarı üzerinde etkileri bulunmaktadır. |
| Çalışanların veya öğrencilerin tedavi görmesini gerektirecek yaralanmalar. |
| Ulusal medyaya olumsuz olarak kısa süre yansımak. |
| Riskin gerçekleşmesi, Üniversitedeki birden fazla birimin faaliyetleri üzerinde olumsuz etkiye sahiptir. |
| **Düşük (2)** | Riskin gerçekleşmesi, personel ve öğrenci memnuniyeti üzerinde olumsuz etkiye sahiptir. |
| Mevzuattan kaynaklanan uyulması gereken sınırlı ölçüde sorumluluklar bulunmaktadır. |
| Riskin gerçekleşmesinin Üniversitenin kamuoyu nezdindeki itibarı üzerinde sınırlı etkileri bulunmaktadır. |
| İlk yardım gerektirebilecek küçük yaralanmalar. |
| Yerel medyaya olumsuz olarak kısa süre yansımak. |
| Riskin gerçekleşmesi, Üniversitedeki bir birimin faaliyetleri üzerinde olumsuz etkiye sahiptir. |
| **Çok Düşük (1)** | Riskin gerçekleşmesinin, personel ve öğrenci memnuniyeti üzerinde bir etkisi yoktur. |
| Mevzuattan kaynaklanan sorumluluklar üzerinde doğrudan bir etkisi bulunmamaktadır. |
| Riskin gerçekleşmesinin Üniversitenin kamuoyu nezdindeki itibarı üzerinde hiç bir etkisi olmaz. |
| Çalışana veya öğrenciye zarar gelmesi söz konusu değildir. |
| Medyaya yansımaz. |
| Riskin gerçekleşmesinin, Üniversitenin faaliyetleri üzerinde bir etkisi yoktur. |

**EK 6: Risk Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Çok Yüksek (Kesinlikle) | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| Yüksek | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| Orta (Mümkün) | 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| Düşük (Muhtemelen) | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| Çok Düşük (Nadir) | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Çok Düşük | Düşük | Orta | Yüksek | Çok Yüksek |

**O L A S I L I K**

 **ETKİ**

Orta

Çok Düşük

Çok Yüksek

Yüksek

Düşük

**EK 7: Risk Cevap Matrisi**

|  |
| --- |
| RİSK YÖNETİMİ ÖNLEMLERİ |
| YÜKSEK | ÖNEMLİ DERECEDE RİSK YÖNETİMINE İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR | RİSKLER YÖNETİLMELİ VE GÖZETİM ALTINDA TUTULMALIDIR | GENİŞ KAPSAMLI RİSK YÖNETİMİ GEREKLİDİR |
| ORTA | RİSKLER GÖZETİM ALTINDA OLMAK KAYDIYLA KABUL EDİLEBİLİR | RİSK, YÖNETİM FAALİYETLERİNE DEĞECEK DÜZEYDEDİR | RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİNE İHTİYAÇ DUYULMAKTADIR |
| DÜŞÜK | RİSKİ KABUL ET | RİSKİ KABUL ET, FAKAT RİSKLERİ GÖZLEMLE | RİSKİ YÖNET VE GÖZLEMLE |
| OLASILIKETKİ |  DÜŞÜK |  ORTA |  YÜKSEK |

 **EK-8: Kurum Konsolide Risk Tablosu**

|  |
| --- |
| **KURUM KONSOLİDE RİSK TABLOSU** |
| **SIRA NO** | **İLGİLİ STRATEJİK AMAÇ** | **İLGİLİ STRATEJİK HEDEF** | **İLGİLİ BİRİM** | **İLGİLİ FAALİYET (İŞ AKIŞI)** | TESPİT EDİLEN RİSK | **RİSK KAYNAĞI***(İç/Dış Risk)* | **RİSKİN PUANI (O\*E=R)** | **RİSKİN RENGİ** | **RİSK DÜZEYİ*****(Stratejik / Program/Faaliyet Düzeyi)*** | **RİSKE CEVAP VERME YÖNTEMİ** | **RİSKİN ÇÖZÜMÜ İÇİN ÖNERİLER** | **RİSKİN ÇÖZÜMÜ İÇİN YAPILACAK EYLEMİN FAYDASI MALİYETİNDEN** *YÜKSEK Mİ?* *DÜŞÜK MÜ?* | **RİSKİN KONTROL ALTINA ALINMASINDAN SORUMLU****BİRİM** | **RİSKİN KONTROL ALTINA ALINMASI İÇİN ÖNGÖRÜLEN SÜRE** | **RİSKLERİN MEVCUT DURUM İTİBARİYLE DEVAM EDİP ETMEDİĞİ** *(ÇÖZÜLDÜ/**ÇÖZÜLMEDİ)* |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

19