

RİSK KAYIT FORMU

İdare : ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

Tarih: 08/05/2026

Birim : KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	KK1	Kalite Güvence Sisteminin Geliştirilmesi	KİDR süreçlerinin etkin yürütülmesi	Kurumsal iç değerlendirme raporlarının gecikmesi	Süreç takvimi oluşturulmuş, birimlerden veri talep yazıları gönderilmektedir.	8	7	56	Yeni	Dijital veri takip sistemi kurulması ve ara kontrol toplantılarının yapılması	1.06.2026	Kalite Koordinatörlüğü	Risk yılda iki kez gözden geçirecektir.
2	KK2	Veri Yönetim Altyapısının Güçlendirilmesi	Sağlıklı veri akışının sağlanması	Veri girişlerinde hata yapılması	Çift kontrol mekanizması uygulanmaktadır.	7	5	35	Yeni	Otomasyon sisteminin geliştirilmesi	15.06.2026	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Veri doğrulama süreçleri güçlendirilecektir.
3	KK3	İnsan Kaynağının Geliştirilmesi	Personel yetkinliğinin artırılması	Nitelikli personel eksikliği	Hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.	9	5	45	Yeni	Personel planlamasının yapılması	1.09.2026	Personel Daire Başkanlığı	Eğitim ihtiyaç analizi yapılacaktır.
4	KK4	Mevzuata Uygunun Sağlanması	Güncel mevzuat takibinin yapılması	Mevzuat değişikliklerinin takip edilememesi	Resmi yazışmalar ve duyurular takip edilmektedir.	6	4	24	Yeni	Düzenli mevzuat değerlendirme toplantılarının yapılması	1.07.2026	Genel Sekreterlik	YÖKAK mevzuatı düzenli takip edilecektir.
5	KK5	Bilgi Güvenliğinin Sağlanması	Kurumsal verilerin korunması	Veri güvenliği ihlali yaşanması	Antivirüs ve güvenlik duvarı sistemleri kullanılmaktadır.	9	4	36	Yeni	Siber güvenlik eğitimleri verilmesi	1.08.2026	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi güvenliği farkındalığı artırılabilecektir.

Sütunlar

1	Sıra No: Risk kayıtdaki sıralamayı gösterir.
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği süreçte 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 dolduruluyorsa bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: Risk; Tespit edilen riskler yazılır, Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir.
6	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	Etki: Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Ek 2) tespit edilen etki değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Ek 2) tespit edilen olasılık değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
9	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda(Bkz. Ek 2) yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
10	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
11	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendirilirse yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.
12	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
13	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetilmesine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, 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.