

RY EK 3: Risk Kayıt Formu

İdare / Birim / Alt Birim bazında tespit edilen risklerin kayıt altına alınarak durumun raporlanması için kullanılan formdur

RİSK KAYIT FORMU

İdare : ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

Tarih: 07/05/2026

Birim : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Alt Birim :

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	KDDB-001	H3.4	• Kütüphane kaynaklarını geliştirmek	Risk 1: İtibar kaybı Risk 2: Hizmetin kesintiye uğraması Sebepler: 1: Bütçe yetersizlikleri, döviz kuru artışı, kullanıcı taleplerindeki değişkenlik, elektronik kaynak maliyetlerinin artması ve teknik erişim sorunları nedeniyle koleksiyon geliştirme faaliyetlerinin kullanıcı ihtiyaçları doğrultusunda sürdürülebilir şekilde yürütülebilmesi sonucu bilgi kaynaklarına erişimin olumsuz etkilenmesi, kullanıcı memnuniyetinin azalması ve hizmet kalitesinin düşmesi	• Akademik birimlerden gelen yayın taleplerinin düzenli olarak değerlendirilmesi • Kullanım istatistikleri doğrultusunda koleksiyon analizlerinin yapılması • Elektronik kaynaklara kesintisiz erişim sağlanması • Güncel yayın ve veri tabanlarının düzenli takip edilmesi • Satın alma ve abonelik süreçlerinin planlı yürütülmesi	5	5	25	Yeni	• Kullanıcı ihtiyaç analizlerinin belirli periyotlarla yapılması • Açık erişim kaynak kullanımının artırılması • Elektronik kaynak ağırlıklı koleksiyon geliştirme politikasının güncellenmesi • Akademik birimlerle koleksiyon geliştirme konusunda koordinasyon toplantıları yapılması • Kullanım verilerine dayalı kaynak değerlendirme sisteminin geliştirilmesi	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• Koleksiyon geliştirme süreçlerinde kullanıcı ihtiyaçları, bütçe imkânları ve kullanım verileri doğrultusunda düzenli izleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülmekte olup, dijital kaynak odaklı sürdürülebilir koleksiyon politikalarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.
2	KDDB-002	H3.4	• Bilim teknolojilerini geliştirmek	Risk 1: İtibar kaybı Risk 2: Hizmetin kesintiye uğraması Sebepler: 1: Artan kullanıcı yoğunluğu nedeniyle sistemi yükünün artması, nitelikli teknik personel eksikliği ve altyapı sistemlerinin yetersiz kalması nedeniyle teknik altyapı kaynaklı hizmet kesintileri yaşanması sonucu bilgiye erişim süreçlerinin aksaması, kullanıcı memnuniyetinin azalması ve hizmet sürekliliğinin olumsuz etkilenmesi	• Eğitim-öğretim sürecinde fayda sağlayacak elektronik ortamlar yaygınlaştırılacaktır • Bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri arttırılacaktır	5	4	20	Yeni	• Sunucular ve sistem altyapısının güncellenmesi	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• Kullanıcı yoğunluğu ve sistem yükü artmıştır
3	KDDB-003	H3.4	• Kaynak sayısını arttırmak	Risk 1: İtibar kaybı Risk 2: Hizmetin kesintiye uğraması Sebepler: 1: Döviz kurlarındaki artış, bütçe kısıtları ve akademik taleplerin yetersizliği nedeniyle bilgi kaynaklarının temin edilememesi sonucu koleksiyon geliştirme faaliyetlerinin olumsuz etkilenmesi, kullanıcıların güncel bilgi kaynaklarına erişiminin kısıtlanması ve hizmet kalitesinin düşmesi	• Gelen bilgi kaynağı taleplerinin değerlendirilmesi ve ihtiyaç duyulan kaynakların temin edilmesi	5	5	25	Yeni	• E-kaynak ağırlıklı koleksiyon politikası	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• Ekonomik riskler devam etmektedir
4	KDDB-004	H3.4	• Taşınır mal güvenliğinin en etkin şekilde sağlanması	Risk 1: Mali kayıp Risk 2: Varlıkların korunamaması Risk 3: Sistematik risk Risk 4: Hukuki ihtilaf Risk 5: Hizmetin kesintiye uğraması Sebepler: 1: Bina kullanımının farklı birimlerle paylaşılması, giriş-çıkış kontrolünün zayıflaması ve güvenlik personeli yetersizliği nedeniyle kütüphane materyallerinin güvenliğinin yeterli düzeyde sağlanamaması sonucu materyal kaybı ve çalıntı riskinin artması, hizmet süreçlerinin aksaması ve kurumsal güvenilirliğin olumsuz etkilenmesi	• Demirbaş verilen materyallere RFID güvenlik etiketi yapıştırılacak • RFID Güvenlik kapı sayısı arttırılacak • Kütüphane binasına güvenlik personeli talep edilmesi • Kütüphane binasına giriş-çıkış yapılan alanların kontrol ve güvenliğinin sağlanması	5	5	25	Yeni	• Güvenlik sistemlerinin artırımı	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• Bina farklı birimlerin girmesi riski arttırmıştır
5	KDDB-005	H3.4	• Uluslararası standartlarda kütüphane kaynaklarının kataloglama ve sınıflama işlemlerini yaparak kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarını en kısa sürede gidermek	Risk 1: İtibar kaybı Risk 2: Hizmetin kesintiye uğraması Sebepler: 1: Çalışma alanlarının daralması, iş yükünün artması ve uzman personel eksikliği nedeniyle personel verimliliğinin azalması ve iş süreçlerinde gecikmeler yaşanması sonucu hizmet kalitesinin düşmesi, işlem sürelerinin uzaması ve kullanıcı memnuniyetinin olumsuz etkilenmesi	• Kütüphaneci sayısının artırılması • Kataloglama ve sınıflama işlemlerinin uzman personel tarafından standartlara uygun olarak yapılması • Katalog kayıtlarının düzenli aralıklarla kontrol edilmesi	3	4	12	Yeni	• İş dağılımının yeniden düzenlenmesi	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• Alan daralması çalışma verimini etkilemektedir
6	KDDB-006	H3.4	• İlgili kanunlar, mevzuatlar, yönetmelikler, tebliğler vs gereği her tür satın alma, ödeme gibi mali işlemlerin belirtilen düzenlemelere uyularak süresi içinde yapılması	Risk 1: İtibar kaybı Risk 2: Hukuki ihtilaf Risk 3: Kurum güvenliğinin zedelemesi Risk 4: Kişisel hak kaybı Risk 5: Kamu zarar Risk 6: İdari para cezası Sebepler: 1: Uzman personel eksikliği, iş yoğunluğu ve mevzuat takibinin yetersizliği nedeniyle mali işlemlerde hata yapılması sonucu hukuki ve mali yaptırımlarla karşılaşılması, kamu zararının oluşması ve kurumsal güvenilirliğin zedelemesi	• Ödeme işlemlerinin eksiksiz yapılması sağlanacaktır • Mali işlerin yerine getirilmesi için alanında uzman personel eksikliğinin giderilmesi	5	4	20	Yeni	• Personel eğitimlerinin artırılması	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• Mevcut risk seviyesi korunmaktadır

7	KDDB-007	H3.4	• Personel özlük işlerinin mevzuat ve yönetmeliklere uygun yapılması	<p>Risk 1: İtibar kaybı Risk 2: Hizmetin kesintiye uğraması Risk 3: Hukuki yaptırımlar Risk 4: Veri kaybı ve hataları Risk 5: Kişi hak kaybı Risk 6: Kamu zarar Risk 7: İdari para cezası</p> <p>Sebepler: Evrak takibinde aksaklıklar, iş yoğunluğu ve süreçlerin manuel yürütülmesi nedeniyle personel özlük işlemlerinde hata ve gecikmeler yaşanması sonucu hak kayıplarının oluşması, idari süreçlerin aksaması ve kurumsal işleyişin olumsuz etkilenmesi</p>	<p>• EBYS ve fiziki gelen giden evrak takibinin düzenli yapılması • Arşiv kayıtlarının düzenli tutulması • Özlük dosyalarının düzenli tutulması</p>	4	4	16	Yeni	• Dijital takip sistemlerinin güçlendirilmesi	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• İş yükü kaynaklı risk devam etmektedir
8	KDDB-008	H3.4	• Hizmet kapasitesinin artırılması	<p>Risk 1: İtibar kaybı Risk 2: Hizmetin kesintiye uğraması Risk 3: Veri kaybı ve hataları Risk 4: Kişi hak kaybı Risk 5: Kamu zarar</p> <p>Sebepler: Üst katların başka birimlere verilmesi, ortak kullanım alanlarının oluşması ve kütüphane kullanım alanının daralması nedeniyle kütüphane fiziksel alanlarının yetersiz kalması sonucu hizmet kapasitesinin azalması, kullanıcıların çalışma ve bilgiye erişim imkânlarının kısıtlanması ve hizmet kalitesinin düşmesi</p>	<p>• Üst yönetimle alan tahsis görüşmeleri • Alternatif çalışma alanları oluşturma</p>	5	5	25	Yeni	• Mevcut alan kullanımının artırılması	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• En kritik yeni risktir, doğrudan hizmet kalitesini etkilemektedir
9	KDDB-009	H3.4	• Hizmet kalitesinin iyileştirilmesi	<p>Risk 1: İtibar kaybı Risk 2: Hizmetin kesintiye uğraması Risk 3: Veri kaybı ve hataları Risk 4: Kişi hak kaybı Risk 5: Kamu zarar</p> <p>Sebepler: Farklı birimlerin aynı binada faaliyet göstermesi, sessiz çalışma ortamının bozulması ve kullanıcı yoğunluğunun artması nedeniyle yürütü ve ortak kullanım kaynaklı olumsuzlukların oluşması sonucu kullanıcı memnuniyetinin azalması, çalışma veriminin düşmesi ve hizmet ortamının olumsuz etkilenmesi</p>	<p>• Sessiz alan oluşturma • Alternatif çalışma alanları oluşturma</p>	3	4	12	Yeni	• Fiziksel alan kayıplarına alternatif çözümler üretilmesi	2026	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	• Kütüphane binasının ortak kullanımı yeni risk oluşturmaktadır

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 sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmaz.
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: Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebepler: 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 değerlendirilmiyor 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.