

RY EK 2: Risk Oylama Formu

Risklerin tespiti ile risk puanının bulunması için kullanılır

RİSK OYLAMA FORMU													
İdare : ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ											Tarih: 06/05/2026		
Birim : BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ													
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	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK	Risk Puanı
				<b>Risk</b>				(A+B+C)/3					ETKİ * OLASILIK
				<b>Sebeup</b>									
1	BAP1	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		EBYS ve KEP üzerinden gelen dijital evraklar ile fiziksel evrakların (fatura, dilekçe vb.) yasal süreler içinde kayda alınması, ilgili makamlara sunulması ve birimler arası koordinasyonun hatasız sağlanması.  Risk 1: Gelen/Giden Evrak Yönetiminde Gecikme ve Hata Riski: Evrakların zamanında sisteme işlenmemesi sonucu hak kaybı, kaynak israfı ve idari/adi yaptırımlarla karşılaşılması.  Sebeup: İş yoğunluğu, KEP/EBYS kontrol periyotlarının belirsizliği, fiziksel evrak teslimatındaki aksaklıklar ve personel eksikliği/hımsal.	3	3	3	3,0	1	1	1	1,0	3,0
2	BAP2	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		BAP kapsamında desteklenen projelerin satın alma süreçlerini, yasal ödenek ve proje takvimi sürelerine uygun şekilde gerçekleştirerek projenin bilimsel çıktılarını yasal mevzuat çerçevesinde katkı sağlamak.  Risk 1: Süre Aşımı Nedeniyle Usulsüz Harcama Riski: Proje bitiş tarihinden sonra satın alma yapılması veya fatura kesilmesi neticesinde kamu zarar oluşması ve harcamaların "red" edilmesi sonucu kişisel/ıdari sorumluluk doğması.  Sebeup:Proje yürütücülerinin (akademisyenlerin) proje takvimini yanlış takip etmesi, satın alma birimi ile proje ofisi arasındaki koordinasyon eksikliği ve tedarik süreçlerindeki gecikmeler.	5	5	5	5,0	3	3	3	3,0	15,0
3	BAP3	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		Satın alınan mal ve malzemelerin; teknik şartnameye, proje bütçesine ve takvimine %100 uyumlu şekilde teslim edilmesini sağlayarak, kamu kaynaklarının mevzuata uygun, etkin ve verimli kullanılmasını garanti altına almak.  Risk 1: Satın alma sürecinde tarafların (idare/ilyenkien) şahsi menfaat gözetmesi neticesinde kamu zarar oluşması ve kurum itibarının zedelenmesi.Tedarik edilen malzemelerin proje içeriğiyle örtüşmemesi, teknik şartnameye aykırı, düşük kaliteli veya hatalı ürün gönderilmesi sonucu projenin aksaması.  Sebeup: Satın alma sonrası kontrol ve muayene süreçlerinin yetersizliği. Tedarikçi seçiminde ilyakat ve teknik yeterlilik yerine maliyet odaklı veya taraflı seçim yapılması. Teknik şartnamenin yorumu açık veya eksik hazırlanması.	5	5	5	5,0	3	3	3	3,0	15,0
4	BAP4	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		Proje başvuru dosyalarının, ilgili mevzuat ve bilimsel kriterlere uygun şekilde hazırlanmasını sağlayarak; belgeler ile proje içeriği arasındaki uyumu %100 oranında gerçekleştirmek ve başvuru sürecinin hatasız tamamlanmasını sağlama  Risk 1: Proje başvuru dosyalarında teknik, mali veya idari hatalar bulunması nedeniyle başvurunun reddedilmesi, bilimsel çalışmaların aksaması ve kaynak israfı yaşanması ve kurumsal prestij kaybı ve akademik verimliliğin düşmesi.  Sebeup: Proje başvuru dosyaları üzerinde sunum öncesi bir "On Değerlendirme mekanizmasının işletilmemesi.	3	3	3	3,0	1	1	1	1,0	3,0
5	BAP5	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri ile ulusal ve uluslararası kuruluşlarca (TUBITAK, AB vb.) desteklenen Ar-Ge projelerine ait gelişme ve sonuç raporlarının; akademik takvime ve ilgili mevzuata uygun olarak, zamanında sisteme aktarılmasını sağlamak.  Risk 1: Proje raporlarının süresinde sunulmaması nedeniyle oluşabilecek kamu zararı ve YÖKSİS ve ilgili veri tabanlarına veri girişinin gecikmesi veya eksik yapılması sonucu kurumun akademik performans puanının düşmesi ve kurumsal itibarın zedelenmesi.  Sebeup :Proje yürütücülerinin gelişme ve sonuç raporlarının takvim dışı bırakılması veya tesliminde gecikmeler yaşanması.	5	5	5	5,0	4	4	4	4,0	20,0
6	BAP6	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		Projelerde görev alan bursiyerlerin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) girişlerinin ve aylık prim beyannamelerinin; yasal süreler içinde, eksiksiz ve mevzuata uygun şekilde verilmesini sağlayarak kurumun mali ve hukuki yükümlülükler açısından korunak.  Risk 1: SGK bildirimlerinin süresinde yapılmaması veya hatalı yapılması neticesinde yüksek tutarlı idari para cezaları ve gecikme zamları ile karşılaşılması. Risk 2: Kurumun SGK nezdindeki "güvenilir işveren" statüsünün zedelenmesi, ödesi işçilerden mahrum kalınması ve bursiyerlerin sağlık hizmetlerinden yararlanma konusunda mağduriyet yaşaması.  Sebeup: Verilerinin sisteme girişinde yaşanan aksaklıklar veya unutulması. Proje yürütücülerinden gelen bursiyer değişikliklerinin (ayrılma, yeni giriş vb.) ilgili idari birime geç iletilmesi. Beyanname verme tarihlerinin (resmi tatiller, sistem arızaları vb.) proaktif bir şekilde takip edilmemesi.	5	5	5	5,0	3	3	3	3,0	15,0
7	BAP7	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		Proje bünyesinde görevli bursiyerlerin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) nezdindeki işe giriş, işten ayrılış ve aylık prim tahakkuk işlemlerinin; yasal süreler içerisinde, eksiksiz ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlayarak mali ve idari riskleri bertaraf etmek.  Risk 1: SGK bildirimlerinin ve prim ödemelerinin süresinde yapılmaması nedeniyle 5510 sayılı Kanun uyarınca idari para cezası, gecikme zammı ve faiz yaptırımlarıyla karşılaşılması. Risk 2 : Kurumun "güvenilir işveren" statüsünün zarar görmesi ve bursiyerlerin sağlık aktivitelerinin kesilmesi nedeniyle yaşanacak mağduriyetler.  Sebeup: Projelerdeki (BAP ve dış kaynaklı) bursiyerlerin sigorta primlerinin teknik aksaklıklar veya ihmal nedeniyle tahakkuk ettilmemesi veya ödenmemesi. Proje yürütücülerinin bursiyer değişikliklerinin (başlama, ayrılma, mezuniyet vb.) idari birime zamanında bildirilmemesi. Kurum içi otomasyon sistemleri ile SGK/MUHSGK sistemleri arasındaki veri aktarımında yaşanan uyumsuzluklar.	5	5	5	5,0	4	4	4	4,0	20,0
8	BAP8	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		Birim faaliyetlerinin ve projelerin, Üniversitenin stratejik hedefleriyle tam uyumlu yürütülmesini sağlamak; bütçe kaynaklarını bu hedefler doğrultusunda planlayarak, kaynak tahsisinin kurumsal amaçlara katkısını en üst düzeye çıkarmak.  Risk 1:Bütçe planlamasındaki isabetsizlik nedeniyle kaynakların atıl kalması veya kritik projelerin ödeneksiz kalarak durması sonucu kamu zarar oluşması.  Sebeup: Yıllık bütçe hazırlık aşamasında ihtiyaç analizlerinin gerçekçi veriler yerine tahmini rakamlarla yapılması. Bütçe disiplinine ve hazırlık kalavuzlarına yeterli dikkatin gösterilmemesi sonucu yıl içinde mükerrer iş yükü yaratan (ek bütçe, revizyon vb.) süreçlerin doğması.	3	3	3	3,0	2	2	2	2,0	6,0
9	BAP9	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		Birimin kaynak kullanımına, bütçe hedef ve gerçekleştirmelerine, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin temel mali tablolarını; şeffaflık, hesap verebilirlik ve doğruluk ilkeleri çerçevesinde, mevzuatın öngördüğü takvime uygun olarak yayımlanmasını sağlamak.  Risk 1: Mali raporlama süreçlerindeki hatalar veya gecikmeler nedeniyle kurumun şeffaflık düzeyinin sorgulanması, denetim birimleri (Sayıştay vb.) nezdinde sorgu/bulgu konusu olunması ve güven kaybı yaşanması.  Sebeup: Bilimsel raporlama süreçlerinin zamanında gerçekleştirilmesinin yetersizliği, eksik veya geçteği yansıtılmayan bilgilerden oluşması. Rapor hazırlama süreçlerinin yasal sürelerle (Genellikle Şubat ve Mart ayları sonu) uygun şekilde planlanmaması ve veri toplama aşamasındaki gecikmeler.	3	3	3	3,0	1	1	1	1,0	3,0
10	BAP10	HEDEF 2-1 HEDEF 2-2		Ön ödeme limitlerine ve yasal sürelerle riayet edilerek; harcama yetkilisi mutemmedi tarafından alınan avansların harcama belgelerinin (fatura, makbuz vb.) eksiksiz toplanması ve muhasebe birimine zamanında teslim edilerek mahsup işlemlerinin hatasız tamamlanmasını sağlamak.  Risk 1: Avansların süresi içerisinde kapatılmaması nedeniyle 6183 sayılı Kanun uyarınca gecikme zammı uygulanması ve kişilerden alacaklar hesabına borç kaydedilmesi suretiyle kamu zarar oluşması ve harcama yetkilisi ve mutemet hakkında idari ve disiplin soruşturması açılması riski.  Sebeup: Alınan avanslardan harcanan tutarlara ilişkin kantıtları belgeler, yasal mahsup süresi (Örn: 1 ay veya mali yıl sonu) içerisinde muhasebe birimine ibraz edilmemesi. Mutemet üzerindeki açık avansların tutar ve süre takibinin birim bazlı yapılmaması.	5	5	5	5,0	3	3	3	3,0	15,0

11	BAP11	HEDEF 3-1	BAP Koordinatörlüğü bünyesindeki tüm taşınırın (demirbaş, tüketim malzemesi vb.) edinim, kullanım ve terkin süreçlerinin; mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması, fiziki varlıklar ile kayıtların %100 uyumunun sağlanması ve şeffaf bir hesap verebilirlik mekanizmasının işletilmesi.	Risk 1: Resmi kayıtlar ile fiili (fiziki) durumun örtüşmemesi, Taşınır kayıtları ile Muhasebe birimi (Strateji Geliştirme Daire Bşk.) verilerinin birbiriyle uyumsuz olması sonucu mali tabloların hatalı oluşması ve taşınırın yönetiminde zafiyet oluşması neticesinde kişisel menfaat sağlama, yolsuzluk veya kamu malının korunmasında ihmal yaşanması. Sebebi: Taşınır giriş (TİF düzenleme), çıkış ve devir işlemlerinin zamanında veya doğru yapılmaması. Periyodik stok sayımlarının ve yıl sonu envanter işlemlerinin yüzeysel yapılması veya hiç yapılmaması.	5	5	5	5,0	3	3	3	3,0	15,0
12	BAP12	HEDEF 3-1	Proje kapsamında edinilen taşınırın; fiziksel özelliklerine uygun şartlarda muhafaza edilmesini, kullanım ömürlerinin optimize edilmesini ve kullanıcı badi sorumlulukların (zimmət) eksiksiz tesis edilerek kamu kaynaklarının en etkin biçimde kullanılmasını sağlamak.	Risk 1: Taşınırın kime teslim edildiğinin kayıt altına alınmaması sonucu kaybolma, çalınma veya kötü kullanım durumlarında sorumlunun tespit edilememesi ve neticesinde kamu zarar oluşması ve cezaı yaptırımlarla karşılaşılması. Sebebi: Taşınırın kullanıcılara teslimi sırasında "Taşınır Teslim Belgesi" (Zimmət Fişi) düzenlenmemesi veya bu kayıtların öncel tutulmaması. Depolama ve kullanım alanlarının taşınırın teknik özelliklerine (nem, sıcaklık, güvenlik vb.) uygun olmaması.	5	5	5	5,0	3	3	3	3,0	15,0

Sütunlar													
1													
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: Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebebi: 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 Ek 5. Örnek 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. Ek 5. 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												

.../.../20.. tarihinde aşağıda isimleri yer alan katılımcılar ..... toplantı odasında birim risk değerlendirmesi yapmak üzere toplanmış olup birim risklerinin etki ve olasılıkları puanlanmıştır. Katılımcılar oylamaya katılmamış olup birim risk değerlendirme komisyonu etki ve olasılıklar üzerine puanlama yaparak risk oylama formunu oluşturmuştur.

**KATILIMCILAR**

1  
2  
3

**BİRİM RISK YÖNETİMİ EKİBİ**

1  
2  
3