



DİCLE ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL RİSK YÖNETİM STRATEJİ BELGESİ



İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU
EYLÜL-2025

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç	3
Kapsam	3
Dayanak.....	3
Tanımlar.....	3

İKİNCİ BÖLÜM

Risk Yönetim Sürecindeki Yapılar, Görev ve Sorumluluklar

Risk Yönetim Sürecindeki Yapılar.....	4
Üst Yöneticinin Görev ve Sorumlulukları.....	4
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun Görev ve Sorumlulukları	4
İdare Risk Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları.....	5
Birim Risk Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları.....	5
Birim Risk Çalışma Grubu Görev ve Sorumlulukları.....	5
Çalışanların Görev ve Sorumlulukları.....	6
İç Denetim Birimi Başkanlığı Görev ve Sorumlulukları.....	6
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları.....	6

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Risk Hiyerarşisi ve Risk Yönetim Süreci

Risk Türleri	7
Risk Hiyerarşisi.....	7
Risk Yönetimi Süreci.....	7
Risklerin Tespit Edilmesi.....	7
Risklerin Değerlendirilmesi.....	8
Risklerin Ölçülmesi.....	8
Risklerin Önceliklendirilmesi.....	9
Riske Cevap Verme.....	9

Artık Risk	10
Risklerin İzlenmesi ve Raporlanması.....	10

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Düzenleme Bulunmayan Haller.....	11
Yürürlük.....	11

EKLER LİSTESİ

Ek 1: Risk Yönetim Sürecindeki Yapılar.....	12
Ek 2: Risk Hiyerarşisi.....	13
Ek 3: Birim Hedefleri Üzerinde Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular.....	14
Ek 4: İş Akışlar Üzerinde Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular.....	15
Ek 5: Risk Tespit Formu.....	16
Ek 6: Risk Oylama Formu.....	17
Ek 7: Risk Haritası.....	19
Ek 8: Risk Kayıt Formu.....	20
Ek 9: Konsolide Risk Raporu.....	23

KISALTMALAR LİSTESİ

BRÇG : Birim Risk Çalışma Grubu

BRK : Birim Risk Koordinatörü

İKİYK : İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

İRK : İdare Risk Koordinatörü

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL RİSK YÖNETİM STRATEJİ BELGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu belgenin amacı, Dicle Üniversitesinin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşabilmek için yürüttüğü mali ve mali olmayan tüm faaliyetlerinin sürdürülmesine etki edecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini, önceliklendirilmesini ve risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenerek uygulanmasını sağlayacak kurumsal risk yönetimi stratejisini ve kurumsal risk yönetimi sürecinde etkin rol alacak yönetici ve personelin yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu belge Dicle Üniversitesi'nin risk yönetim sürecini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu belge 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İç Kontrol Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu belgede geçen;

a) Alt Birim: Birimler altında yer alan ve birim teşkilat şemalarında gösterilen alt birimleri,

b) **Birim:** İç Denetim Birim Başkanlığı, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokul, Meslek Yüksek Okulları, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Rektörlüğe bağlı Araştırma Merkezleri, Bölüm, Birimler, Genel Sekreterliğe bağlı Birimler ve Amirlikleri,

c) **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,

ç) **Birim Risk Koordinatörü (BRK):** Üniversitemiz birimlerinin en üst yöneticilerini,

d) **Dış Risk:** Üniversite yönetimi tarafından kontrol edilemeyen olaylar sonucunda oluşan riskleri,

e) **Doğal risk:** Üniversitenin amaç ve hedeflerine ilişkin olarak tespit edilen risklerin, herhangi bir cevap verilmeden önceki seviyesini,

f) **İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK):** Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları sürecinde oluşturulan kurulu,

g) İç Risk: Üniversite yönetimi tarafından kontrol edilebilen olaylar sonucunda oluşan riskleri,

ğ) İdare Risk Koordinatörü (İRK): Üst yönetici, yardımcılarında birini veya SGB yöneticisini İRK olarak görevlendirdiği birisi,

h) Üst Yönetici: Dicle Üniversitesi Rektörünü,

ı) Risk: Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını olumsuz etkileyecek, etki ve olasılık ile ölçülebilen her türlü eylem, durum ve olayı,

i) Risk İştahı: Üniversitenin amaçları doğrultusunda kabul etmeye hazır olduğu en yüksek risk düzeyini,

j) Risk Yönetimi: Gerçekleşme olasılığı olan ve gerçekleştiğinde Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebileceği değerlendirilen olay veya durumların tanımlanması, değerlendirilmesi ve bunlara uygun cevapların verilmesi ile bu temelde yürütülen tüm faaliyetleri,

k) Üniversite: Dicle Üniversitesini,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Risk Yönetim Sürecindeki Yapılar, Görev ve Sorumluluklar

Risk Yönetim Sürecindeki Yapılar

Madde 5- (1) Üniversitenin risk yönetim sürecinde yer alan yapılar; Rektör, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK), İdare Risk Koordinatörü (İRK), Birim Risk Koordinatörü (BRK), Birim Risk Çalışma Grubu (BRÇG), Çalışanlar, İç Denetim Birimi Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıdır. **(Ek-1)**

Üst Yöneticinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Üst Yöneticinin görev ve sorumlulukları;

a) Risk yönetimi için gerekli yapıları oluşturarak, ilgili yapıların görev ve sorumluluklarının açıkça belirlenmesini sağlar.

b) Her üç yılda bir Risk Strateji Belgesini onaylar ve çalışanlara yazılı olarak duyurur.

c) Üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla ortak yönetilmesi gereken riskler konusunda İRK'ye gerekli desteği sağlar.

ç) İKYİK ile İRK tarafından kendisine sunulan raporları değerlendirerek gerekli önlemleri alır.

d) Paydaşlar ve kamuoyuna karşı risklerin yönetilmesinde gerekli hassasiyeti ve katılımcılığı sağlamak konusunda uygun mekanizmaları oluşturur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 7- (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları;

a) Üniversitenin Risk Strateji Belgesini hazırlayarak Rektör'ün onayına sunar.

- b) Üniversitenin risk yönetimi kültürünün oluşturulmasında politikalar belirler.
- c) Risklerin Üniversitede 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, Üniversitenin risk yönetim süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde gelinen durumu değerlendirerek Rektör'e raporlar.
- f) Sayıştay ve iç denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını destekler.

İdare Risk Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

Madde 8- (1) İdare Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları;

- a) Risk yönetimi çerçevesinde Birim Risk Koordinatörlerini toplantıya çağırır.
- b) Her bir BRK tarafından raporlanan birim risklerinden yola çıkarak "Üniversite Konsolide Risk Raporunu" hazırlar; bu raporu belirlenen dönemlerde İKİYK ve Üst Yöneticiye sunar. Bu raporla birlikte izlenmesi gereken önemli riskleri ve kendi değerlendirmelerini de raporlar.
- c) Diğer idarelerin risk koordinatörleri ile ortak risk alanlarına ilişkin konuların görüşülmesi ve bunların Üniversite içerisinde koordinasyonunu sağlar. ç) Birimlerin risk yönetimi konusundaki ihtiyaçlarını her toplantı öncesinde İKİYK'ye raporlar.
- d) İKİYK'nin görüşleri, tavsiyeleri ve kararlarını BRK'lere bildirir ve Üniversitenin risk yönetim süreçlerinin tutarlı olması konusunda gerekli önlemleri alır.

Birim Risk Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

Madde 9- (1) Birim Risk Koordinatörünün görev ve sorumlulukları;

- a) Birim Risk Çalışma Grubu üyelerini belirleyerek, grup üyelerinin isim ve iletişim bilgilerini İdare Risk Koordinatörüne bildirir.
- b) Birim Risk Çalışma Grubu toplantılarına başkanlık eder.
- c) Risk yönetim süreçlerinin uygulanmasını sağlar ve kontrol eder.
- ç) Risk kayıtlarını yılda bir kez gözden geçirerek, İRK'ye ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlar.
- d) Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder.
- e) Biriminde risk yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.

Birim Risk Çalışma Grubu Görev ve Sorumlulukları

Madde 10- (1) Birim Risk Çalışma Grubunun görev ve sorumlulukları;

a) Üniversitenin stratejik hedeflerine ulaşabilmesi açısından birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, izlenmesi ve raporlanması görevlerini yerine getirir.

b) Birime bağlı alt birimlerce yürütülen faaliyetlere yönelik risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, izlenmesi ve raporlanması görevlerini yerine getirir.

c) Birim hedeflerine ve faaliyetlerine ait yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve kontrollerin etkinliğini yılda en az bir kez gözden geçirir.

ç) Çalışanlardan gelen bilgileri konsolide eder.

Çalışanların Görev ve Sorumlulukları

Madde 11- (1) Risk yönetiminin başarısı, çalışanların risk yönetimini sahiplenmesine bağlıdır. Dolayısıyla, her bir çalışan, görev alanı çerçevesinde risklerin yönetilmesinden (risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, izlenmesi ve raporlanması) sorumludur.

(2) Üniversite çalışanlarının risk yönetim sürecindeki görev ve sorumlulukları;

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

b) Görev alanındaki riskleri, belirlenen yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yönetir.

c) Görev alanındaki risklerin iyi yönetilip yönetilmediği konusunda BRÇG/BRK 'ye gerekli kanıtları sağlar.

İç Denetim Birimi Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları

Madde 12- (1) İç Denetim Biriminin görev ve sorumlulukları;

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

b) Risk yönetim sürecinin kurulması ve geliştirilmesinde danışmanlık hizmeti sunar.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları

Madde 13- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları;

a) Üniversitede risk yönetimine ilişkin çalışmaları 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 belirlenmesini ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini koordine eder.

ç) Risk yönetimine ilişkin Üniversitesindeki iyi uygulamaları belirler, bu uygulamaların yaygınlaştırılması için çalışmalar yapar.

d) İKİYK'nin ve İRK'nin sekreteryaya hizmetlerini yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Risk Hiyerarşisi ve Risk Yönetim Süreci

Risk Türleri

Madde 14 – (1) Riskler, iç riskler ve dış riskler olmak üzere iki başlıkta değerlendirilir;

- a) İç riskler: Üniversite tarafından doğrudan kontrol edilebilecek olaylar sonucunda ortaya çıkan risklerdir.
- b) Dış riskler: Üniversitenin kontrolü dışında gerçekleşen olaylar sonucunda ortaya çıkan risklerdir.

Risk Hiyerarşisi

Madde 15- (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-2)**

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.

b) Birim Düzeyi Riskler: İdarenin stratejik hedeflerine ulaşabilmesi açısından birimin kendi hedeflerine yönelik risklerdir.

c) Birimlere Bağlı Alt Birim Düzeyi (Faaliyet Düzeyi) Riskler: Birim hedeflerinin gerçekleştirmek üzere yürüttüğü faaliyetlere yönelik risklerdir. Çalışanların yürüttüğü tüm faaliyetler ve iş süreçlerindeki riskler bu kapsamdadır. Risklerin bu düzeyde iyi yönetilememesi öncelikle birim hedeflerine dolayısıyla stratejik hedeflere ulaşılmasını olumsuz yönde etkiler.

Risk Yönetimi Süreci

Madde 16- (1) Risk yönetim süreci;

- a) Risklerin tespit edilmesini,
- b) Risklerin değerlendirilmesini,
- c) Risklere cevap verilmesini,
- ç) Risklerin izlenmesi ve raporlanmasını kapsar.

Risklerin Tespit Edilmesi

Madde 17 – (1) Risk yönetimi sürecinin ilk aşaması olan risklerin tespit edilmesi; stratejik amaç ve hedefler, birim hedefleri, birim faaliyetleri ve iş süreçlerine yönelik muhtemel tehditler ve fırsatların önceden tanımlanmış yöntemlerle belirlenmesi, gruplandırılması ve güncellenmesi sürecidir.

(2) Üniversitenin risklerin tespit yöntemi;

a) Riskler süreç hiyerarşisi içerisinde, stratejik düzey, birim düzeyi, alt birim düzeyinde tespit edilir.

b) Stratejik riskler, stratejik plan hazırlama aşamasında oluşturulan ekip tarafından tespit edilir.

c) Birim düzeyi ve alt birim düzeyi (faaliyet düzeyi) riskler Birim Risk Çalışma Grubu tarafından tespit edilir.

ç) Riskleri tespit edebilmek için; beyin fırtınası, PESTLE analizi, GZFT/SWOT analizi tekniklerinden/yöntemlerinden biri veya birkaçı kullanılabilir.

d) Birim Risk Çalışma Grubu; birim hedefleri üzerinde risklerin tespitinde (Ek-3) de yer alan sorulardan, iş akışları üzerindeki riskleri tespitinde (Ek-4) de yer alan sorulardan yararlanabilir. İş akışları üzerinde riskler, alt birim yöneticileri ile birlikte iş adımları tek tek değerlendirilmek suretiyle tespit edilir.

e) Risk tanımlanırken, herkes tarafından anlaşılabilir ve raporlamaya uygun ifadelerle yer verilir. Tespit edilen riskler; “x” riski veya “x’in olması” riski şeklinde ifade edilir. Riskin tanımından; riskin kaynağı ve ortaya çıkabilecek kayıp, açık ve net olarak anlaşılabilirdir.

f) Riskler tespit edildikten sonra iç risk ve dış risk şeklinde gruplandırılır.

g) Tespit edilen riskler, (Ek-5) ’ deki “Risk Tespit Formu” na kaydedilir.

Risklerin Değerlendirilmesi

Madde 18– (1) Risklerin değerlendirilmesi; tespit edilmiş risklerin analiz edilmesi, etki ve olasılık açısından öneminin değerlendirilmesidir.

(2) Risklerin değerlendirilmesi, riskler tespit edildikten sonra risklerin ölçülmesi, önceliklendirilmesi ve kaydedilmesi aşamalarını kapsar.

a) Risklerin ölçülmesi, her riskin olma olasılığı ve etkisinin hesaplanmasıdır.

b) Risklerin önceliklendirilmesi, ölçme sonucunda aldıkları puan doğrultusunda önem derecesine göre sıralanmasıdır.

c) Risklerin kaydedilmesi, tespit edilen her bir riskin numaralandırılarak kayıt altına alınmasıdır.

Risklerin Ölçülmesi

Madde 19- (1) Tespit edilen her bir riskin olma olasılığı ve etkileri rakamlarla gösterilir ve risk puanı hesaplanır.

(2) Risklerin olasılık ve etkileri 1 ila 5 arasında puanlanır.

a) **Etki Puanı:** Riskin gerçekleşmesi halinde yaratacağı sonuçların etkisinin puanlanmasında; “1-çok düşük”, “2-düşük”, “3-orta”, “4-yüksek”, “5-çok yüksek” puan derecelerini ifade eder.

b) **Olasılık Puanı:** Bir riskin gerçekleşme olasılığının puanlanmasında; “1-ihhtimal dışı”, “2-zayıf olasılık”, “3-olası”, “4-yüksek olasılık”, “5-neredeyse kesin” puan derecelerini ifade eder.

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 Oylama Formu” kullanılır. (Ek-6)

Risklerin Önceliklendirilmesi

Madde 20- (1) Hesaplanan risk puanlarına göre risk seviyeleri düşük, orta ve yüksek olmak üzere üç seviyeye ayrılır.

a) Düşük risk seviyesi: Risk puanı 1, 2, 3, 4 olan riskleri ifade eder ve yeşil renk ile gösterilir.

b) Orta risk seviyesi: Risk puanı 5, 6, 8, 9 olan riskleri ifade eder ve sarı renk ile gösterilir.

c) Yüksek risk seviyesi: Risk puanı 10, 12, 15, 16, 20, 25 olan riskleri ifade eder ve kırmızı renk ile gösterilir.

) Risk seviyeleri Risk Haritasında (Ek-7) 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-8)

Riske Cevap Verme

Madde 21- (1) Risklere cevap verme; risk seviyelerine göre önceliklendirilen risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesidir. Risklere yönelik verilecek cevaplar riskleri kabul etmek, kontrol etmek, devretmek, riskten kaçınmak olarak 4 grupta sınıflandırılır.

(2) Riski Kabul Etmek: Risklere karşı herhangi bir eylem uygulamamaya karar verilmesidir.

a) Riske karşı alınacak önlemlerden sağlanacak fayda, alınacak önlemlerin maliyetinden daha düşük olduğunun anlaşılması durumunda risk kabul edilebilir.

b) Risk, risk iştahu içinde ise risk kabul edilebilir. Risk iştahu, risk puanı 1, 2, 3 olan risklerle sınırlandırılmıştır.

(3) **Riski Kontrol Etmek:** Risklerin kabul edilebilir bir seviyede tutulması için kontrol faaliyetleri aracılığıyla riske cevap verme yöntemidir. Yönlendirici, önleyici, tespit edici, düzeltici kontrol yöntemleri vasıtasıyla uygulanır.

a) Yönlendirici kontroller: Bilgilendirme, koruma, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetlerle riskleri kontrol etme yöntemidir.

b) Önleyici kontroller: Risklerin gerçekleşme olasılığını azaltıp Üniversite tarafından kabul edilebilir seviyede tutmak için yapılması gereken kontrollerdir.

c) Tespit edici kontroller: Riskler gerçekleştikten sonra meydana gelen zarar ve hasarın ne olduğunun tespiti amacıyla yapılan kontrollerdir.

ç) Düzeltici kontroller: Risklerin gerçekleştiği durumlarda, istenmeyen sonuçların etkisinin giderilmesine yönelik kontrollerdir.

(4) Riski Devretmek: Daha çok Üniversitenin doğrudan asli görev alanına girmeyen veya fayda maliyet açısından Üniversite tarafından yapılması uygun görülmemeyen ve bu anlamda riskleri yüksek olduğu değerlendirilen faaliyetlerin, uzmanlığı/donanımı/kaynağı olan başka bir idare/kişi/kuruluşa devredilmesi şeklinde riske cevap verilmesidir. Ancak risk devredilse bile sorumluluk devredilemez.

(5) Riskten Kaçınmak: Risk yönetilmeyecek kadar büyükse ve/veya faaliyet hayati öneme sahip değilse, faaliyete son verilmesidir.

(6) Risklere karşı verilmesi kararlaştırılan cevaplar “Risk Kayıt Formu”na kaydedilir. **(Ek-8)**

(7) Risk Kayıt Formuna kaydedilen riskler “Konsolide Risk Raporu” **(Ek-9)** ile İRK’ye ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlanır.

Artık Risk

Madde 22- (1) Artık risk; 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.

Risklerin İzlenmesi ve Raporlanması

Madde 23- (1) Risklerin hala var olup olmadığı, yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı, risklerin gerçekleşme olasılıklarında ve etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı yılda bir kez gözden geçirilir ve sürekli izlenir.

(2) 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, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına “Konsolide Risk Raporu” ile raporlar. Bu raporlamanın yanı sıra sürekli uygulanacak izleme ve raporlama süreci aşağıdaki gibi yürütülür:

a) Risklerin sürekli izleme sorumluluğu tüm çalışanlara aittir. Çalışanlar görev sorumluluğuna giren işleri yürütürken tespit ettikleri riskleri, kontrol eksikliklerini, önerilerini alt birim yöneticisine raporlar.

b) Alt birim yöneticisi, çalışanlar tarafından kendisine raporlanan riskler ile kendisi tarafından tespit edilen riskleri Birim Risk Koordinatörüne raporlar.

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

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

(3) Stratejik düzeydeki riskler, İRK tarafından her yılın Aralık ayında gözden geçirilir ve İKİYK'nin değerlendirmesine sunulur. İKİYK değerlendirme sonucunu Üst Yöneticiye sunar.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hususlar

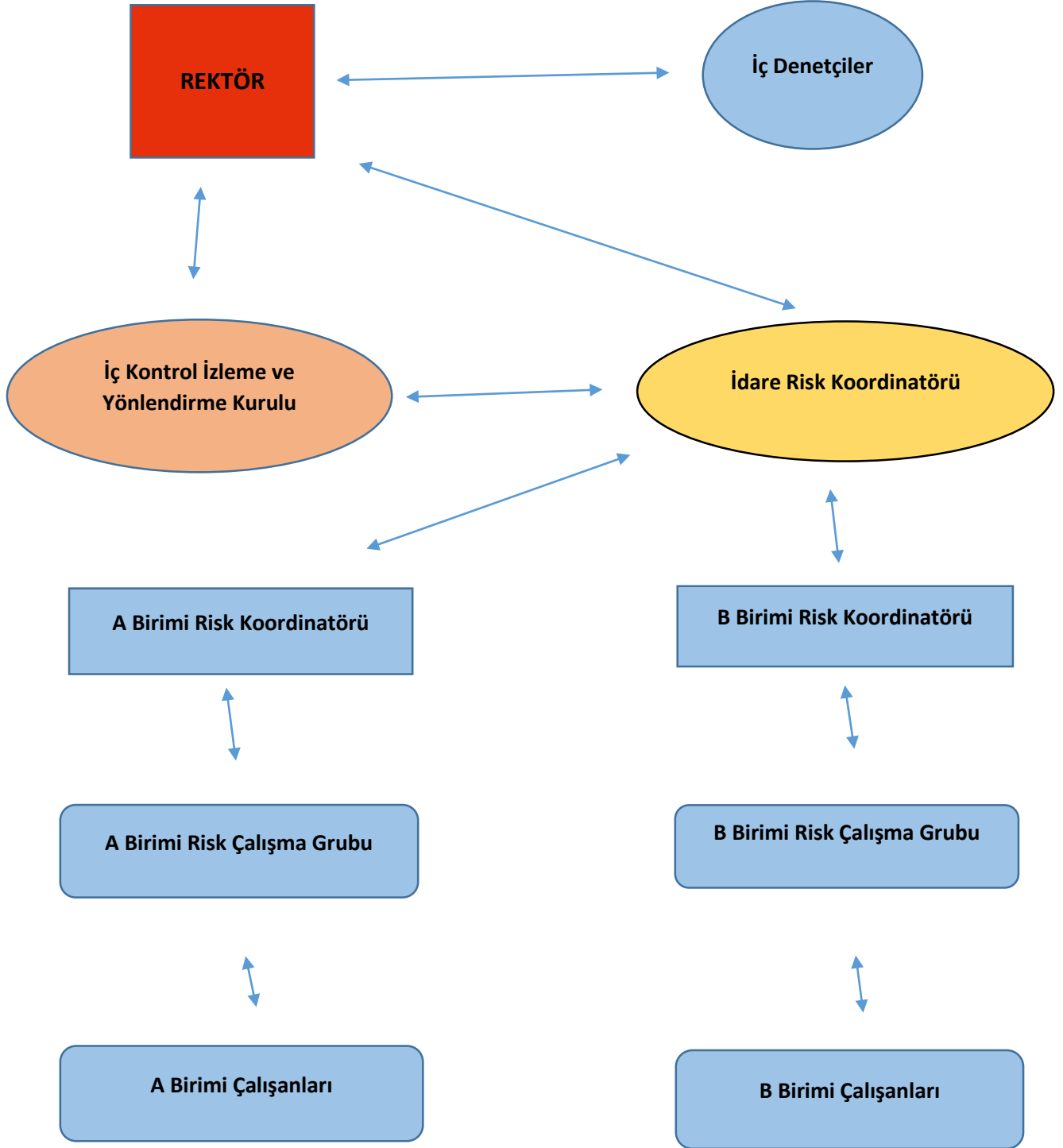
Düzenleme Bulunmayan Haller

Madde 24- (1) Bu belgede düzenlenme bulunmayan hallerde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

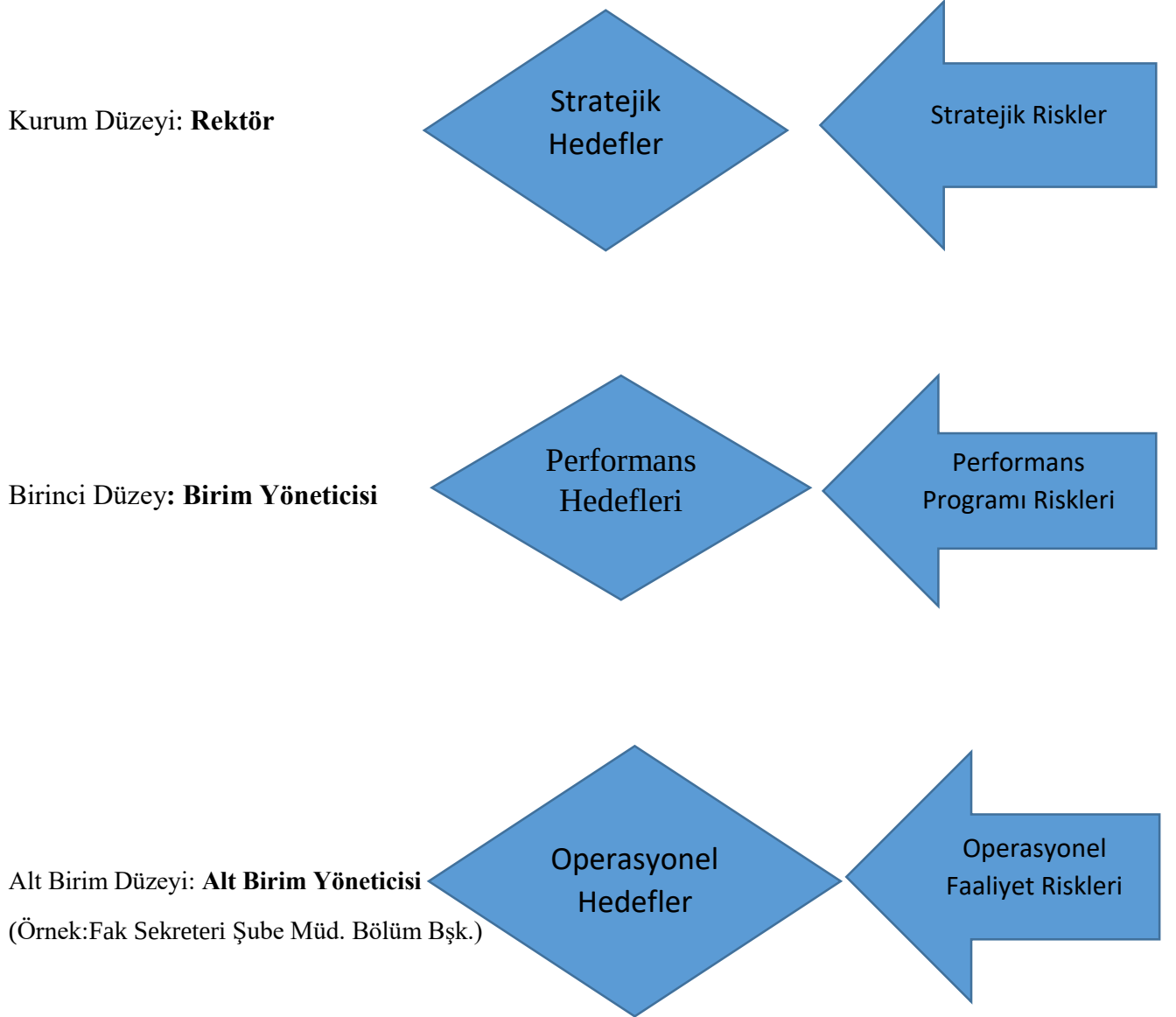
Yürürlük

Madde 25- (1) Risk Strateji Belgesi, Dicle Üniversitesi Üst Yöneticisinin onayı ile 01.01.2026 tarihinde yürürlüğe girer.

Ek-1:Risk Yönetim Sürecindeki Yapılar



Ek-2: Risk Hiyerarşisi



Ek-3: Birim Hedefleri Üzerinde Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular

- Stratejik ve operasyonel hedeflere ulaşma yolunda neler yanlış gidebilir?
- Hangi varlıklarımız kritik öneme sahiptir, varlıkların kaybedilmesi veya ciddi boyutta zarar görmesine neden olabilecek şeyler nelerdir?
- Faaliyetlerimiz hangi durum ya da olaylar karşısında aksayabilir?
- Paydaşlarımız kimlerdir ve faaliyetlerimiz üzerindeki etkileri veya faaliyetlerimizin paydaşlar üzerindeki etkileri neler olabilir?
- Faaliyetlerin etkin, ekonomik ve verimli yürütülmesini neler engelleyebilir? Kaynakların ekonomik kullanılmasına mani olabilecek durumlar nelerdir?
- Hangi olağandışı durumlar faaliyetleri tehdit edebilir?
- Hangi koşullarda itibar kaybı ile karşılaşılabilir?
- Yasal gereklilikler nelerdir, hangi koşullarda yasal müeyyideler ile karşı karşıya kalabiliriz?
- Birimdeki faaliyetlerin amaç ve hedeflerden uzaklaşmasına neden olacak örgütsel zafiyetler nelerdir?
- En fazla harcama yaptığımız alanlar hangileridir, bütçeden sapmaya neden olabilecek faktörler nelerdir?
- En kritik bilgi kaynaklarımız nelerdir?
- Birimin kaynak kısıtları nelerdir?
- Zayıf olduğumuz alanlar nelerdir?

Ek-4: İş Akışlar Üzerinde Risklerin Belirlenmesine Yönelik Sorular

- İş adımı doğru yerde mi?
- Daha uygun bir yerde olabilir mi?
- İş adımı kendisinden önce ve sonra gelen iş adımları ile uyumlu mu?
- İş adımı ekonomik ve verimli yürütülüyor mu?
- İş adımı yetkili kişilerce mi gerçekleştiriliyor?
- İş adımı yetkin kişilerce (nitelik ve sayısı) mi gerçekleştiriliyor?
- İş adımı manuel mi yürütülüyor?
- Ne tür hatalar yapılabilir?
- İş adımı kullanılabilecek kaynak ya da varlıklar zarar görebilir mi?
- İş adımı kullanılabilecek sistem/donanım/yazılım çökebilir mi?
- İş adımı bir hata olur ise süreçte yer alan diğer adımlar etkilenebilir mi?
- İş adımı yolsuzluk yapma imkânı var mı?
- İş adımının çıktıları var mı?
- Bu çıktılar hangi koşullarda hatalı olabilir?
- Hangi koşullarda çıktı alınamayabilir?
- İş adımının girdileri var mı?
- Bu girdiler hatalı olabilir mi?
- Girdilerin hatalı olması iş adımını ve çıktıyı nasıl etkiler?
- İş adımı veya iş adımlarında yaşanan kronik sorunlar veya zafiyetler var mı?
- İş adımı hangi koşul/durumlarda gerçekleştirilemez?
- İş adımı hangi koşullarda/durumlarda hatalı ya da eksik gerçekleştirilebilir?
- İş adımı çevresel faktörlerden nasıl etkilenebilir?

Ek-5: Risk Tespit Formu

İdare/Birim/Alt Birim:					Tarih: .../.../20....
1	2	3	4	5	6
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim / Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Riskin Sebebi

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.
6. Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir.

Ek- 6 : Risk Oylama Formu

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 (A+B+C)/3	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
				Risk:									
				Sebep:									
				Risk:									
				Sebep:									
				Risk:									
				Sebep:									

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, Üniversitenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum 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.

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.

Ek-7: Risk Haritası

ETKİ 	Çok Yüksek	5	5	10	15	20	25
	Yüksek	4	4	8	12	16	20
	Orta	3	3	6	9	12	15
	Düşük	2	2	4	6	8	10
	Çok Düşük	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			İhtimal Dışı	Zayıf Olasılık	Olası	Yüksek Olasılık	Neredeyse Kesin
	OLASILIK 						

Ek- 8: Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim:							Tarih: .../.../20....						
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
				Risk:									
				Sebep:									
				Risk:									
				Sebep:									
				Risk:									
				Sebep:									
				Risk:									
				Sebep:									
				Risk:									
				Sebep:									
				Risk:									
				Sebep:									
				Risk:									
				Sebep:									

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, Üniversitenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum 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 Riske 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 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 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 Riske 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.

Ek- 9: Konsolide Risk Raporu

İdare/Birim/Alt Birim:						Tarih: .././20...		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim / Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Durum	Durum	Riskin Sahibi	Açıklama
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		

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, Üniversitenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.

5 Tespit Edilen Risk: Tespit edilen riskler 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.

Yüksek Düzey Risk	Orta Düzey Risk	Düşük Düzey Risk
--------------------------	------------------------	-------------------------