Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Risk Kütüğü

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk No** | **Risk Başlığı** | **Risk Açıklaması** | **Olasılık (1-5)** | **Etki (1-5)** | **Risk Düzeyi (Olasılık x Etki)** | **Olası Etki** | **Mevcut Kontrol** | **Risk Düzeyi** | **Önerilen Eylem** |
| R- 01 | BütçeYetersizliği | Sınırlı kaynaklar nedeniylehizmetlerin aksamaya uğraması ve kalitenin düşmesi | 2 | 4 | 8 | Hizmet kalitesinin düşmesi, verilen hizmette aksama | Bütçe planlaması, halen değin uygulanmakta olan tasarruf tedbirlerigenelgesine istinaden tüm kamukurumlarında olduğu gibiÜniversitemizde de tararruf önceliklibütçe planlaması doğrultusunda asgari düzeydeki ihtiyaçlar giderilmektedir.İlgili risk başlığında Merkezi Yönetim tarafındanöngörülmedik bir ani kısıtlama kararıyaşanmadıkça orta düzey risk olarak yönetilebilirdurumdadır. | Orta | Alternatif finans kaynaklarıoluşturulmalı, harcama öncelikleri revize edilmeli |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R- 02 | MevzuatDeğişikliklerine Uyum | Kamu İhale Mevzuatı ve diğer mali mavzuat sürekli olarakgüncellenmektedir. | 4 | 4 | 16 | Hatalı işlemler, denetimlerde olumsuzluk | Mevzuat takip sistemi, ilgili personel bilgilendirmesi, | Önemli | Kamu veya özel sektör tarafından sağlanan eğitim faaliyetlerinde |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk No** | **Risk Başlığı** | **Risk Açıklaması** | **Olasılık (1-5)** | **Etki (15)** | **Risk Düzeyi (Olasılık****x Etki)** | **Olası Etki** | **Mevcut Kontrol** | **Risk Düzeyi** | **Önerilen Eylem** |
|  |  | İlgili yeniliklere personellerinadaptasyonu ve güncel bilgiyi takip hususunda zaten yeteri sayıdaolmayan personel ile tüm mevzuatı doğru birşekilde takibi zorlaşmaktadır. |  |  |  |  | Kişisel çabalar ile açık kaynak ve diğeronline eğitim videolarından yararlanma. |  | diğer kamu kurum ve kuruluşlarından katılımlar ile bilgi alışverişi eğitimdönemi boyunca ve sonrasında devam etmesi açısındanönemli olup en az yılda bir kez eğitim kurs seminer gibi faaliyetlere katılma önerilmektedir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R- 03 | Personel Yetersizliği | Başkanlığımız kalifiye personellerinden birinin merkezi yönetim sınavını kazanmış olup kurumdan ayrılacağıöngörülmektedir. Ayrıca Döner Sermayeİşletme Müdürü görevine ek olarakBaşkanlığımızda Şube Müdürü Vekili olarak görevlendirilen | 5 | 5 | 25 | Gecikmeler, hizmette aksama, verim kaybı, hatalı işlem | İş yükü dengeleme, fazla çalışma | Katlanılamaz | Personel sayısı artırılmalı, iş süreçleridijitalleştirilmeli |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk No** | **Risk Başlığı** | **Risk Açıklaması** | **Olasılık (1-5)** | **Etki (15)** | **Risk Düzeyi (Olasılık****x Etki)** | **Olası Etki** | **Mevcut Kontrol** | **Risk Düzeyi** | **Önerilen Eylem** |
|  |  | personelin de bu görevlere ek olarak Genel SekreterYardımcısı olarak görevlendirilmiş olması zaten eksik sayıda personel ile hizmet veren birimimizde kaldırılamaz risk düzeyinde personel açığı yaşanacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R- 04 | Bilgi Güvenliği Riskleri | Mali sistemlerin siber saldırılara açık olması | 3 | 5 | 15 | Veri kaybı, ödemelerdeaksama, itibar zedelenmesi | Güvenlik yazılımları, erişimsınırlamaları, yedekleme | Önemli | Sistemgüncellemeleriyapılmalı, personel siber güvenlik eğitimi almalı |
| R- 05 | Usulsüz Harcama / Hatalı Fatura | Yeteri sayıda ve nitelikte personel olmaması mali işlemlerde belgelerineksik/hatalıdüzenlenmesine neden olmaktadır | 3 | 5 | 15 | Denetimlerde uygunsuzluk, cezai yaptırımlar | Başkanlığımız gerçekleştirmegörevlileri ve harcama yetkilileri eli ile çoklu kontrol mekanizması, ön mali kontrolsüreçleri | Önemli | Otomasyon sistemleriyaygınlaştırılmalı, personel sayısı artırılmalı, sürekli iç denetimyapılmalı |
| **Risk No** | **Risk Başlığı** | **Risk Açıklaması** | **Olasılık (1-5)** | **Etki (15)** | **Risk Düzeyi (Olasılık****x Etki)** | **Olası Etki** | **Mevcut Kontrol** | **Risk Düzeyi** | **Önerilen Eylem** |
| R- 06 | Fiziki Arşiv Riskleri | Evrakların kaybolması veya hasar görmesi | 3 | 3 | 9 | Bilgiye erişim kaybı, resmiişlemlerde aksama | Arşiv odası, kilitlidolaplar, prosedürlü dosyalama | Orta | Dijital arşivsistemine geçilmeli, yedeklemeyapılmalı |
| R- 07 | Ödeme Gecikmeleri | Ödemelerin zamanında yapılmaması nedeniyle hizmetlerin durması | 3 | 4 | 12 | Hizmet kesintisi, cezai yaptırımlar, memnuniyetsizlik | Takvimli ödeme kontrol listeleri | Orta | Otomatik hatırlatma sistemlerikurulmalı, takvim disiplini artırılmalı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R- 08 | Taşınır Mal Yönetimi Eksiklikleri | Demirbaş kayıtlarınıneksik olması, zimmetlerin güncellenmemesi | 3 | 3 | 9 | Kayıp, sorumluluk karışıklığı,malzeme israfı | Taşınır kayıt sistemi, dönemsel sayımlar | Orta | Elektronik zimmet sistemi kurulmalı, düzenli iç denetim yapılmalı |