



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Birim Konsolide Risk Raporu

2025

SUNUŞ

Afyon Kocatepe Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı 2025 Yılı Birim Risk Raporu, aşağıda bilgileri paylaşılan Personel Daire Başkanlığı Birim Risk Yönetim Ekibi tarafından hazırlanmıştır. Bu rapor hazırlanırken Afyon Kocatepe Üniversitesi Risk Strateji Belgesi göz önünde bulundurulmuştur. Risk Yönetim Ekibi tarafından tespit edilen riskler, birim yöneticisi ve şube müdürlerinden oluşan ekibin görüşüne sunulmuş, Risk Oylama Formunda verilen puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin etki ve olasılık puanları hesaplanmıştır.

Bu kapsamda, bir riskin gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların etkisi, “1: çok düşük”, “2: düşük”, “3: orta”, “4: yüksek”, “5: çok yüksek”; bir riskin gerçekleşme olasılığı; “1: ihtimal dışı”, “2: zayıf olasılık”, “3: olası”, “4: yüksek olasılık”, “5: neredeyse kesin” olarak puanlanmıştır. Birden çok risk belirlenen hedefler için risk puanları hesaplanırken her bir risk için verilen etki ve olasılık puanlarının ortalaması alınarak risk puanı belirlenmiştir.

Risk puanlarının hesaplanmasının ardından risk seviyeleri şöyle belirlenmiştir:

- Risk haritasına göre 1 - 4 puan arasındaki riskler düşük risk seviyesi olarak kabul edilmiş ve yeşil renk ile gösterilmiştir.
- Risk haritasına göre 5 - 9 puan arasındaki riskler orta düzeyde risk seviyesi olarak kabul edilmiş ve sarı renk ile gösterilmiştir.
- Risk haritasına göre 10 - 25 puan arasındaki riskler yüksek risk seviyesi olarak kabul edilmiş ve kırmızı renk ile gösterilmiştir.

Risk haritasında görülebilen risk seviyelerine göre risklere yönelik alınan ve alınacak kararlar/risklere verilen ve verilecek cevaplar, Risk Kayıt Formu Tablosunda belirtilmiştir. Belirlenen risklerin etki veya olasılığını minimize etmeye yönelik belirli bir zaman diliminde yapılması planlanan kontrol faaliyetlerini ve öngörülen eylemleri içeren bir Risk Eylem Planı hazırlanmıştır.

Personel Daire Başkanlığı Risk Yönetimi Ekibi

Daire Başkanı N.Gülay UTKUGÜN Risk Sorumlusu
Şube Müdürü İlknur URAZ
Şube Müdürü Bülent TURUNÇ
Şube Müdürü Hamza GENÇ

İÇİDEKİLER

	Sayfa
SUNUŞ.....	i
RİSK OYLAMA FORMU.....	1
RİSK KAYIT FORMU.....	6
RİSK HARİTASI.....	10
RİSK EYLEM PLANI.....	12

RİSK OYLAMA FORMU

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	ETKİ				ORTALAMA ETKİ (A+B+C+D)/4	OLASILIK				ORTALAM A OLASILIK (A+B+C+D)/4	Risk Puanı (ETKİ x OLASILIK)
					A	B	C	D		A	B	C	D		
1	PDBHI	H.4.2	Kurum tarafından en az 5 hizmet içi eğitim vermek.	<p>Risk: Eğitici temininde güçlük çekmek.</p> <p>Sebep: Eğitimcilerin çok yoğun programlarının olması.</p>	3	4	3	4	3,5	3	4	3	4	3,5	12,25
2	PDBH2	H.1.2	Akademik personelin eğitici-öğretici niteliklerini geliştirmek için en az 2 eğitim düzenlemek.	<p>Risk: Eğitici temininde güçlük çekmek.</p> <p>Sebep: Eğitimcilerin çok yoğun programlarının olması.</p>	4	4	3	3	3,5	3	3	4	3	3,25	11,37

3	PDBH3	H.4.1	Yöneticilerin yetkinliklerinin artırılmasına yönelik en az 2 eğitim düzenlemek.	Risk: Eğitici temininde güçlük çekmek.															
			Sebep: Eğiticilerin çok yoğun programlarının olması.	2	1	3	1	2	3	3	4	2	3	6					
4	PDBH4	H.4.5	Sürekli işçi statüsünde çalışan personelin yıllık izin işlemlerinin AKÜPER’de takibinin sağlanması.	Risk: Yıllık izin bilgilerinin güncel ve doğru girilmemesi.															
			Sebep: İlgili personelin iş yoğunluğundan takip edememesi	2	3	3	2	2,5	1	1	2	2	1,5	3,75					
5	PDBH5	H.4.1	İnsan Kaynakları Yönergesinin hazırlanarak yürürlüğe konulması.	Risk: Mevzuatta oluşabilecek yeni düzenlemeler ve farklılıklar															
			Sebep:	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2,5	7,5					

6	PDBH6	H.4.5	2025 yılının ikinci yarısında başlanılan birim arşiv çalışmasının tamamlanması	Risk: Zaman ayrılamaması.														
				Sebep: Süreç içinde oluşacak iş yoğunluğu	3	3	3	4	3,25	1	3	2	2	2	6,5			
7	PDBH7	H.4.5	1993 yılından itibaren Üniversitemiz kadrosunda yer alan ancak güncel olarak kullanılan AKÜPER programında bulunmayan en az 100 kişinin bilgi girişinin yapılması.	Risk: Zaman ayrılamaması. Arşivde yeterli bilgiye ulaşılamaması.														
				Sebep: Süreç içinde oluşabilecek iş yoğunluğu	3	4	5	4	4	2	1	2	3	2	8			

Sütunlar	
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 Hedefi: Risk kaydı 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. Sebepler: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
6	Etki A/B/C/D/E/F/G: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.
7	Ortalama Etki: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.
8	Olasılık A/B/C/D/E/F/G: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.
9	Ortalama Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
10	Risk Puanı: Etki puanı (ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.

RİSK KAYIT FORMU

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Riske Verilen Cevaplar: Mevcut Kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Riske Verilecek Cevaplar: Yeni/Ek/Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Risk Sahibi	Açıklamalar
1	PDBH1	H.4.2	Kurum tarafından en az 5 hizmet içi eğitim vermek	<p>Risk: Eğitici temininde güçlük çekmek.</p> <p>Sebep: Eğitimcilerin çok yoğun programlarının olması</p>	Eğiticilerin çalışma programlarına uygun eğitim takvimi hazırlanması.	3,5	3,5	12,25	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağladığından ek bir tedbir almaya gerek duyulmamıştır.		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Eğitim amacına ulaşması için Eğitime katılacak personele konunun bildirilmesi.
2	PDBH2	H.1.2	Akademik personelin eğitici-öğretici niteliklerini geliştirmek için en az 2 eğitim düzenlemek	<p>Risk: Eğitici temininde güçlük çekmek.</p> <p>Sebep: Eğitimcilerin çok yoğun programlarının olması</p>	Planlanan programların aksamadan yürütmesi için eğitimcilerin programları göz önüne alınacaktır.	3,5	3,25	11,37	Eğitimin yararları noktasında bilgilendirmeler yapılacaktır.		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Eğiticilerin eğitimi eylem planı hazırlanarak, duyuru yapılması.
3	PDBH3	H.4.1	Yöneticilerin yetkinliklerinin artırılmasına yönelik en az 2 eğitim düzenlemek.	<p>Risk: Eğitici temininde güçlük çekmek.</p>	Eğiticilerin ve yöneticilerin çalışma takvimine uygun program hazırlanacak	2	3	6	Eğitimin kazanımları anlatılacaktır.		Koordinatör ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Eğitimle ilgili duyurular hazırlamak ve ilan etmek.

											Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	
			Sebep: Eğiticilerin çok yoğun programlarının olması									
4	PDBH4	H.4.5	Sürekli işçi statüsünde çalışan personelin yıllık izin işlemlerinin AKÜPER’de takibinin sağlanması	Risk: Yıllık izin bilgilerinin güncel ve doğru girilmemesi. Sebep: İlgili personelin iş yoğunluğundan takip edememesi	Bilgi İşlem Daire başkanlığı desteğiyle AKÜPER programının sağlıklı yürütülmesini sağlamak	2,5	1,5	3,75	Mevcut durum makul güvenceyi sağlamaktadır.		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Amirlerince periyodik kontrollerin sağlanması
5	PDBH5	H.4.1	İnsan Kaynakları Yönergesinin hazırlanarak yürürlüğe konulması.	Risk: Mevzuatta oluşabilecek yeni düzenlemeler ve farklılıklar Sebep: Mevzuatta öngörülmeyen değişikliklerin oluşması.	Mevcut mevzuatın takibi.	3	2,5	7,5	Yönerge ile ilgili farklı kaynaklar araştırılacaktır.		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Yönergemizde güncellemeler yapmak üzere toplantı ve çalışmalar devam etmektedir.
6	PDBH6	H.4.5	2025 yılının ikinci yarısında başlanılan birim arşiv çalışmasının tamamlanması	Risk: İş yükü nedeniyle zaman ayrılmasını. Sebep: Süreç içinde oluşacak iş yoğunluğu	Personel görevlendirmeleri yapılacak	3,25	2	6,5	Personele yapılacak işlemin önemi noktasında bilgilendirmeler yapmak		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Arşiv çalışmasının en kısa sürede tamamlanması için çalışmalar devam etmektedir..

7	PDBH7	H.4.5	1993 yılından itibaren Üniversitemiz kadrosunda yer alan ancak güncel olarak kullanılan AKÜPER programında bulunmayan en az 100 kişinin bilgi girişinin yapılması	Risk: Zaman ayırlamaması. Arşivde yeterli bilgiye ulaşılamaması. Sebep: Süreç içinde oluşabilecek iş yoğunluğu	Yeterli bilgiye ulaşılması noktasında çalışmalar yapmak.	4	2	8	Mevcut durum gerekli makul güvenceyi sağlaması nedeniyle ek bir eylem planlanmamaktadır.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Veri giriş çalışmaları yapılmaya devam etmektedir..
---	-------	-------	---	---	--	---	---	---	--	---	---

Sütunlar	
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 Hedefi: Risk kaydı 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. Sebeplere: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler 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 gerçekleşmesi durumunda, etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
9	Risk Puanı: Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.
10	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.
11	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
12	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.
13	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.

RİSK HARİTASI

ETKİ	5 Çok Yüksek	5	10	15	20	25
	4 Yüksek	4	8 PDB H7	12 PDB H2	16 PDB H1	20
	3 Orta	3PDB H4	6 PDB H5-H6	9	12	15
	2 Düşük	2	4	6 PDB H3	8	10
	1 Çok Düşük	1	2	3	4	5
		1 Çok Düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek
OLASILIK						

Risk haritası ne ifade ediyor?

Risk haritası, bir hedefe yönelik belirlenen riskin düzeyini göstermektedir. Risk haritasına göre

1 - 4 puan arasındaki riskler düşük risk (yeşil renk),

5 - 9 puan arasındaki riskler orta düzeyde risk (sarı renk) ve

10 - 25 puan arasındaki riskler ise yüksek riski (kırmızı renk) göstermektedir.

Referans No	Riskler
PDBH1	Eğitici temininde g¼çlük çekmek.
PDBH2	Eğitici temininde g¼çlük çekmek..
PDBH3	Eğitici temininde g¼çlük çekmek.
PDBH4	Yıllık izin bilgilerinin güncel ve doğru girilmemesi
PDBH5	Mevzuatta oluşabilecek yeni düzenlemeler ve farklılıklar
PDBH6	Zaman ayırlamaması.
PDBH7	Zaman ayırlamaması. Arşivde yeterli bilgiye ulaşılabilmesi.

RİSK EYLEM PLANI

Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim Hedefi	Belirlenen Risk	Risk Puanı	Kontrol Faaliyeti	Öngörülen Eylem/Eylemler	Risk Sahibi	Koordinasyon ve İşbirliği	İzleme ve Değerlendirme
1	PDBH1	H.4.2	H1	Eğitici temininde güçlük çekmek..	12,25	Personelin eğitimlere katılım noktasında yeterli özeni göstermeleri.	Eğitilere ilgisiz kalınması durumunda sebeplerin araştırılması	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Başkanlığımızda görevli idari personel	1 Yıl
2	PDBH2	H.1.2	H2	Eğitici temininde güçlük çekmek.	11,37	Eğitim programı hazırlanırken Eğitim-öğretimin yoğun olmadığı dönemler seçilerek katılım artırılacak	Eğitimlerin yeterli düzeyde duyurusunu yapmak.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Kulüp ve topluluklar	1 Yıl
3	PDBH3	H.4.1	H3	Eğitici temininde güçlük çekmek.	6	İlgili personelin eğitime katılımını özendirmek	Eğitimlerin yeterli düzeyde duyurusunu yapmak.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Harcama Birimleri	1 Yıl
4	PDBH4	H.4.5	H4	Yıllık izin bilgilerinin güncel ve doğru girilmemesi	3,75	İlgili birimlerden gelen verilerin AKÜPER'le uyumunun sağlanması	Mevcut durum makul güvencyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Harcama Birimleri	1 Yıl
5	PDBH5	H.4.1	H5	Mevzuatta oluşabilecek yeni düzenlemeler ve farklılıklar	7,5	1 yönerge değişikliği hazırlanarak Kurul kararı alınıp, Mevzuat Komisyonuna sunulacaktır.	Yönerge çalışmaları yapılırken oluşabilecek mevzuat değişiklikleri değerlendirilecektir.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Hazine ve Maliye Bakanlığı	6 Ay
6	PDBH6	H.4.5	H6	İş yoğunluğundan zaman ayrılamaması.	6,5	Yeterli personel görevlendirmesi yapılacaktır.	Mevcut durum makul güvencyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Harcama Birimleri	1 Yıl

7	PDBH6	H.4.5	H7	İş yoğunluğundan zaman ayırlamaması. Arşivde yeterli bilgiye ulaşılamaması.	8	Doğru veri temininin sağlanması.	Mevcut durum gerekli makul güvenceyi sağlaması nedeniyle ek bir eylem planlanmamaktadır.	Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörle	Başkanlığımızda görevli personel	1 Yıl
---	-------	-------	-----------	---	---	----------------------------------	--	--	-------------------------------------	-------