



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Birim Konsolide Risk Raporu

Ocak, 2026

SUNUŞ

Afyon Kocatepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2026 Yılı Birim Risk Raporu, aşağıda bilgileri paylaşılan Strateji Geliştirme 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 puanların 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.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Risk Yönetimi Ekibi

Daire Başkanı Ahmet ERKAN – Risk Sorumlusu
Şube Müdürü Nihat ELMAS
Şube Müdürü Mehmet ÇİÇEKLİTAŞ
Şube Müdürü Emin DEMİRCİOĞLU
Şube Müdürü Kemal KARAKOÇ
Şube Müdürü Hasan Fatih ÇELİKKAYA

İÇİNDEKİLER

	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+E+F)/6	OLASILIK						ORTALAM A OLASILIK (A+B+C+D+E+F)/6	Risk Puanı (ETKİ x OLASILIK)
					A	B	C	D	E	F		A	B	C	D	E	F		
1	SGDBH1	H.3.3	Başkanlığımızın 2026 yılı idari personel memnuniyet anketi sonucu ortalamasını %75'in üzerine çıkarmak.	Risk: Personelin anket uygulamasına inanmaması ve gerekli ilgi ve hassasiyeti göstermemesi. Sebep: Personelin anketin sonuçlarının yeterince değerlendirileceğini düşünmemeleri, Anketi gereksiz iş yükü olarak görmelerinden dolayı gereken özen ve hassasiyeti göstermekte isteksiz davranmaları sonucu genel geçer not vermeleri.	3	2	2	3	2	3	2,50	3	2	2	2	2	3	2,33	5,83
2	SGDBH2	H.3.4	Üniversitemiz öğrencilerinin kariyer planlamalarına yardımcı olmak amacıyla Başkanlığımız tarafından Üniversite öğrenci kulüp ve topluluklarına 2026 yılında Başkanlığımızı tanıtıcı en az iki etkinlik düzenlemek.	Risk: a) Uzaktan eğitime geçilmeyi gerektiren herhangi bir olayın meydana gelmesi. b) Başkanlığımızı tanıtıcı etkinliğe, kulüp ve toplulukların gerekli ilgiyi göstermemesi. Sebep: a) Yakın zamanda yaşanan pandemi süreci veya şehri ve Üniversite çalışmalarını etkileyen deprem, sel gibi büyük bir doğal afet yaşanma ihtimali. b) Ayrıca kulüp ve toplulukları oluşturan öğrencilerin resmi kurumlardan ziyade özel sektörü düşünmeleri.	2	3	2	2	3	2	2,39	1	1	2	2	2	2	1,67	3,89

3	SGDBH3	H.4.1	Başkanlığımızın ve alt birimlerinin hizmet envanteri çıkartılarak faaliyet riskleri ile kontrollerinin belirlenmesi çalışmalarını tamamlamak.	Risk: a) Mevzuatta sık değişiklik olması b) Personelin iş yükünün ağır olması. Sebe: a) Ülkemizde mevzuat sık değişmektedir. b) Mevcut tecrübeli personelin emeklilik veya diğer nedenlerle birimden ayrılması, yerlerine tecrübesiz personel atanması.	2	2	3	2	3	2	2,33	2	3	3	2	3	2	2,50	5,83
4	SGDBH4	H.4.1	Üniversitemizde 2026 yılında yapılacak iç ve dış denetim sonucu Başkanlığımız adına düzenlenecek bulgu sayısının 5'i aşmamasını sağlamak.	Risk: a) Personelin yetersizliği b) Göreve yeni başlayan Personelin iş tecrübesi olmaması. c) Görev değişikliği nedeniyle adaptasyon sürecinin olumsuz getirisi Sebe: a) Personelin yetersizliği. Mevcut tecrübeli personelin emeklilik veya diğer nedenlerle birimden ayrılması. b) Göreve yeni başlayan Personelin iş tecrübesi olmaması. c) Görev değişikliği nedeniyle adaptasyon sürecinin uzun sürmesi.	3	3	4	3	4	3	3,33	2	1	2	2	2	2	1,83	6,11
5	SGDBH5	H.4.1	Başkanlığımız birimler arası koordinasyonun gerçekleştirilmesi iş ve işlemlerinin planlanması ve iş planları doğrultusunda yürütülmesi, işler hakkında alt birim yöneticileri ve personelin görüş ve önerilerinin alınabilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanı Başkanlığında birim yöneticileri ile haftada bir, tüm personel ile ayda bir rutin toplantılar yapmak.	Risk: Yöneticilerin ve/veya personelin izinli, görevli veya raporlu olması. Sebe: Yöneticilerin özellikle Daire Başkanının izinli veya raporlu olması dolayısıyla belirtilen sürelerde (haftalık veya aylık) görevinin başında olamaması durumlarında söz konusu toplantılarda aksayabilme ihtimali vardır.	2	2	3	2	2	3	2,33	2	3	3	2	2	2	2,33	5,44

6	SGDBH6	H.4.1	2026 yılında Başkanlığımız tarafından çalışanlarımıza ortalama iki adet birim içi eğitim vermek..	Risk: a) Personelin eğitim süreçlerine gerekli özeni göstermemesi. b) Eğitim verecek ve alacak personelin iş yoğunluğu nedeniyle eğitim programının aksaması. Sebep: Personelin verilecek eğitimleri çok gerekli görmemeleri bazen eğitim zamanlarının iş yoğunluğunun olduğu tarihlere denk gelmesi sebepleriyle katılımlarda yaşanan sıkıntılar.	2	1	2	2	2	2	1,83	2	3	2	2	2	2	2,17	3,97
7	SGDBH7	H.4.1	Üniversitemiz özel bütçesi harcama oranını %90'ın üzerine çıkarmak.	Risk: Harcama birimlerinin ve yüklenicilerin ödenek kullanımına ilişkin faaliyetlerini yerine getirmekte gereken hassasiyeti göstermemeleri Sebep: Harcama birimlerince ödenek kullanımı tasarruf tedbirleri kapsamında kısıtlanabileceği için önem sırasına göre ve ancak ihtiyacın asgari düzeyde karşılanabileceği kadar gerçekleştirilmesi neticesinde istenilen düzeyin gerçekleştirilememesi.	3	2	4	3	3	3	3,00	1	2	2	1	2	1	1,50	4,50

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	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	SGDBH1	H.3.3	Başkanlığımızın 2026 yılı idari personel memnuniyet anketi sonucu ortalamasını %75'in üzerine çıkarmak.	Risk: Personelin anket uygulamasına inanmaması ve gerekli ilgi ve hassasiyeti göstermemesi. Sebeup: Personelin anketin sonuçlarının yeterince değerlendirileceğini düşünmemeleri, Anketi gereksiz iş yükü olarak görmelerinden dolayı gereken özen ve hassasiyeti göstermekte isteksiz davranmaları sonucu genel geçer not vermeleri.	Personelimizden idari personel memnuniyet anketini doldurmaları esnasında gereken önemin verilmesi noktasında hassasiyet göstermeleri istenilmiştir. Ankete katılım oranının mümkün olduğunca yüksek tutulması için personelimiz bilgilendirilmiştir.	2,50	2,33	5,83	Mevcut durum yeterli güvenceyi sağlayacağından ek bir tedbir almaya gerek duyulmamıştır.		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	
2	SGDBH2	H.3.4	Üniversitemiz öğrencilerinin kariyer planlamalarına yardımcı olmak amacıyla Başkanlığımız tarafından Üniversite öğrenci kulüp ve topluluklarına 2026 yılında Başkanlığımızı tanıtıcı en az iki etkinlik düzenlemek.	Risk: a) Uzaktan eğitime geçilmeyi gerektiren herhangi bir olayın meydana gelmesi. b) Başkanlığımızı tanıtıcı etkinliğe, kulüp ve toplulukların gerekli ilgiyi göstermemesi. Sebeup: a) Yakın zamanda yaşanan pandemi süreci veya şehri ve Üniversite çalışmalarını etkileyen deprem, sel gibi büyük bir doğal afet yaşanma ihtimali. b) Ayrıca kulüp ve toplulukları oluşturan öğrencilerin resmi kurumlardan ziyade özel sektörü düşünmeleri.	İlgili kurulların rehber hocaları ile ön görüşmeler yaparak iş yoğunluğu veya sınav süreci takvimi dışında süreç belirlemek.	2,33	1,67	3,89	Mevcut durum makul güvenceyi sağlayacak olup, ekstra bir eyleme ihtiyaç duyulmamaktadır.		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	
3	SGDBH3	H.4.1	Başkanlığımızın ve alt birimlerinin hizmet envanteri çıkartılarak faaliyet riskleri ile kontrollerinin belirlenmesi çalışmalarını tamamlamak.	Risk: a) Mevzuatta sık değişiklik olması b) Personelin iş yükünün ağır olması. Sebeup: a) Ülkemizde mevzuat sık değişmektedir. b) Mevcut tecrübeli personelin	Yoğun süreç gerektiren işler için bir planlama yapılarak tarih ayarlamaları gerçekleştirilecek.	2,33	2,50	5,83	Mevcut durum makul güvenceyi sağlayacak olup, ekstra bir eyleme ihtiyaç duyulmamaktadır.		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	

				emeklilik veya diğer nedenlerle birimden ayrılması, yerlerine tecrübesiz personel atanması.								
4	SGDBH4	H.4.1	Üniversitemizde 2026 yılında yapılacak iç ve dış denetim sonucu Başkanlığımız adına düzenlenecek bulgu sayısının 5'i aşmamasını sağlamak.	Risk: a) Personelin yetersizliği b) Göreve yeni başlayan Personelin iş tecrübesi olmaması. c) Görev değişikliği nedeniyle adaptasyon sürecinin olumsuz getirisi Sebe: a) Personelin yetersizliği. Mevcut tecrübeli personelin emeklilik veya diğer nedenlerle birimden ayrılması. b) Göreve yeni başlayan Personelin iş tecrübesi olmaması. c) Görev değişikliği nedeniyle adaptasyon sürecinin uzun sürmesi.	Çalışanlarımıza eğitimlerde, eğitim konularının yanı sıra iç ve dış denetim süreçleri ile de bilgi verilecektir. Ayrıca denetimlerde, birimimiz iş ve işlemleri ile ilgili konular denetçilere ayrıntılı olarak anlatılacaktır.	3,33	1,83	6,11	Mevcut durum makul güvenceyi sağlayacaktır..		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	
5	SGDBH5	H.4.1	Başkanlığımız birimler arası koordinasyonun gerçekleştirilmesi iş ve işlemlerinin planlanması ve iş planları doğrultusunda yürütülmesi, işler hakkında alt birim yöneticileri ve personelin görüş ve önerilerinin alınabilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanı Başkanlığında birim yöneticileri ile haftada bir, tüm personel ile ayda bir rutin toplantılar yapmak.	Risk: Yöneticilerin ve/veya personelin izinli, görevli veya raporlu olması. Sebe: Yöneticilerin özellikle Daire Başkanının izinli veya raporlu olması dolayısıyla belirtilen sürelerde (haftalık veya aylık) görevinin başında olamaması durumlarında söz konusu toplantılarda aksayabilme ihtimali vardır.	Yönetici veya personelden toplantı tarihinde izin veya raporlu olmaları nedeniyle bulunamayanlar hariç diğer personelce toplantılar gerçekleşmesi sağlanacaktır.	2,33	2,33	5,44	Mevcut durum makul güvenceyi sağlayacaktır.		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	
6	SGDBH6	H.4.1	2026 yılında Başkanlığımız tarafından çalışanlarımıza ortalama iki adet birim içi eğitim vermek..	Risk: a) Personelin eğitim süreçlerine gerekli özeni göstermemesi. b) Eğitim verecek ve alacak personelin iş yoğunluğu nedeniyle eğitim programının aksaması. Sebe: Personelin verilecek eğitimleri çok gerekli görmemeleri bazen eğitim zamanlarının iş yoğunluğunun olduğu tarihlere denk gelmesi sebepleriyle katılımlarda yaşanan sıkıntılar.	Başkanlığımız personeli gerek yüz yüze gerek elektronik haberleşme ortamlarında verilen eğitimlere katılım konusunda hassas olmaları konusunda uyarılacaktır Ayrıca bazı eğitimlerin belirli bir süre içerisinde herhangi bir zamanda alınabilme durumunda olmaları da	1,83	2,17	3,97	Mevcut durum makul güvenceyi sağlayacaktır		Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	

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 • SGDB H7	10	15	20	25
	4 Yüksek	4 • SGDB H2	8	12	16	20
	3 Orta	3	• SGDB H3 6 • SGDB H5 • SGDB H1	9	12	15
	2 Düşük	2	• SGDB H6 4	• SGDB H4 6	8	10
	1 Çok Düşük	1	2	3	4	5
		1 İhtimal Dışı	2 Zayıf Olasılık	3 Olası	4 Yüksek Olasılık	5 Neredeyse Kesin
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
SGDBH1	Personelin anket uygulamasına inanmaması ve gerekli ilgi ve hassasiyeti göstermemesi.
SGDBH2	a) Uzaktan eğitime geçilmeyi gerektiren herhangi bir olayın meydana gelmesi. b) Başkanlığımızı tanıtıcı etkinliğe, kulüp ve toplulukların gerekli ilgiyi göstermemesi.
SGDBH3	a) Mevzuatta sık değişiklik olması b) Personelin iş yükünün ağır olması
SGDBH4	a) Personelin yetersizliği b) Göreve yeni başlayan Personelin iş tecrübesi olmaması. c) Görev değişikliği nedeniyle adaptasyon sürecinin olumsuz getirisi .
SGDBH5	Yöneticilerin ve/veya personelin izinli, görevli veya raporlu olması.
SGDBH6	a) Personelin eğitim süreçlerine gerekli özeni göstermemesi. b) Eğitim verecek ve alacak personelin iş yoğunluğu nedeniyle eğitim programının aksaması.
SGDBH7	Harcama birimlerinin ve yüklenicilerin ödenek kullanımına ilişkin faaliyetlerini yerine getirmekte gereken hassasiyeti göstermemeleri

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	SGDBH1	H.3.3	H1	Personelin anket uygulamasına inanmaması ve gerekli ilgi ve hassasiyeti göstermemesi.	5,83	Personelimizin anketleri doldurmaları yönünde katılımlar yeterli düzeyde gerçekleşmesi beklenmektedir. Süreç sonu gerçekleştirmeler tekrar değerlendirilecektir.	Anket sonuçları beklenen düzeyde gerçekleşmezse personelimiz ile yüz yüze veya eksik not verilen hizmetlerde nelerden hoşnutsuzluk duyulduğu notlar halinde istenilerek ilgili birimlerin bilgilendirilmesi	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Başkanlığımızda görevli idari personel	1 Yıl
2	SGDBH2	H.3.4	H2	a) Uzaktan eğitime geçilmeyi gerektiren herhangi bir olayın meydana gelmesi. b) Başkanlığımızı tanıtıcı etkinliğe, kulüp ve toplulukların gerekli ilgiyi göstermemesi.	3,89	Uzaktan eğitime geçilmeyi gerektiren herhangi bir olayın meydana gelmesi beklenmemektedir. . Kulüp ve topluluklar düzeyinde yeterli ilgi gösterileceği hedeflenmektedir.	Mevcut durum makul güvenceyi sağlayacağından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Kulüp ve topluluklar	1 Yıl
3	SGDBH3	H.4.1	H3	a) Mevzuatta sık değişiklik olması b) Personelin iş yükünün ağır olması	5,83	Eylem Planımız hazırlananacak ve strateji@aku.edu.tr web sayfasında yayımlanacaktır.	Mevcut durum makul güvenceyi sağlayacağından herhangi bir eylem öngörülmemiştir..	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Harcama Birimleri	1 Yıl
4	SGDBH4	H.4.1	H4	a) Personelin yetersizliği b) Göreve yeni başlayan Personelin iş tecrübesi olmaması. c) Görev değişikliği nedeniyle adaptasyon sürecinin olumsuz getirisi.	6,11	Çalışanlarımıza eğitimlerde, eğitim konularının yanı sıra iç ve dış denetim süreçleri ile de bilgi verilecektir. Ayrıca denetimlerde, birimimiz iş ve işlemleri ile ilgili konular denetçilere ayrıntılı olarak anlatılacaktır.	Personelin eğitimlere katılması desteklenecek, iş yoğunluğu olan süreçlerde eğitimlerin rastlamaması planlanacaktır	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Harcama Birimleri	1 Yıl
5	SGDBH5	H.4.1	H5	Yöneticilerin ve/veya personelin izinli, görevli veya raporlu olması.	5,44	Yönetici veya personelden toplantı tarihinde izin veya raporlu olmaları nedeniyle bulunamayanlar hariç diğer personelce toplantılar gerçekleşmesi sağlanacaktır.	Mevcut durum makul güvenceyi sağlayacağından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Başkanlığımızda görevli idari personel	6 Ay

6	SGDBH6	H.4.1	H6	a) Personelin eğitim süreçlerine gerekli özeni göstermemesi. b) Eğitim verecek ve alacak personelin iş yoğunluğu nedeniyle eğitim programının aksaması.	3,97	Başkanlığımız personeli gerek yüz yüze gerek elektronik haberleşme ortamlarında verilen eğitimlere katılım konusunda hassas olmaları konusunda uyarılacaktır Ayrıca bazı eğitimlerin belirli bir süre içerisinde herhangi bir zamanda alınabilme durumunda olmaları da o eğitimlerin çok sayıda personelce izlenmesine olanak tanımaktadır.	Personelin izinlerini mümkün olduğunca eğitim olmayan zamanlarda kullanması sağlanacaktır.	Birim Risk Kordinatörü ve Alt Birim Risk Kordinatörleri	Harcama Birimleri	1 Yıl
7	SGDBH6	H.4.1	H7	Harcama birimlerinin ödenek kullanımına ilişkin faaliyetlerini yerine getirmekte gereken hassasiyeti göstermemeleri	4,50	Birimlerin harcamaları planlanırken mevcut ödenekler çerçevesinde hareket edilecektir.	Mevcut durum gerekli makul güvenceyi sağlaması nedeniyle ek bir eylem planlanmamaktadır.	Kordinatörü ve Alt Birim Risk Kordinatörle	Başkanlığımızda görevli personel	Her Hafta ve Ay