

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

BİRİM RİSK KONTROL EYLEM PLANININ HAZIRLANMASI, UYGULANMASI VE İZLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı; Süleyman Demirel Üniversitesi harcama birimlerinde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi, bu risklerin etki ve gerçekleşme olasılıklarını azaltacak kontrol ve tedbirlerin belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi ve raporlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, Süleyman Demirel Üniversitesi harcama birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci, 56 ncı ve 57 nci maddeleri ile 05/03/2025 tarihli Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin 20 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

a. **Başkanlık:** Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

b. **Birim:** Kendisine ödenek gönderilen harcama birimini ve ödenek gönderilmeyen Süleyman Demirel Üniversitesi yönetmelik ve/veya yönergeleri ile kurulup stratejik planlarda belirtilen hedeflere yönelik faaliyet yürüten departmanları,

c. **Birim iç kontrol ve risk koordinatörü:** Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin 19 uncu ve 20 nci maddeleri ile tanımlanan, birim yöneticisi tarafından görevlendirilen kişiyi,

ç. **Birim Risk Kontrol Eylem Planı:** Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve bu risklere yönelik kontrol ve tedbirlerin uygulanmasını sağlamak amacıyla hazırlanan planı,

d. **Birim yöneticisi:** Kendisine ödenek gönderilen harcama biriminde harcama yetkilisini ve kendisine ödenek gönderilmeyen Süleyman Demirel Üniversitesi yönetmelik ve/veya yönergeleri ile kurulup stratejik planlarda belirtilen hedeflere yönelik faaliyet yürüten ünite yetkilisini,

e. **Kontrol faaliyeti:** Risklerin etkisini ve/veya gerçekleşme olasılığını azaltmak amacıyla uygulanan önleyici veya düzeltici nitelikteki faaliyetleri,

f. **Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi:** Hazine ve Maliye Bakanlığınca kamu idarelerinde risk yönetiminin uygulanmasına yönelik olarak yayımlanan Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberini,

g. **Kamu İç Kontrol Rehberi:** Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanması konusunda kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla hazırlanan ve iç kontrol bileşenleri çerçevesinde uygulama adımları ile örneklerini içeren Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberini,

ğ. **Risk:** İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını veya görevlerini yerine getirmesini olumsuz etkileyebilecek belirsizlikleri,

h. **Risk değerlendirme:** Risklerin gerçekleşme olasılığı ile gerçekleşmesi halinde ortaya çıkabilecek etkilerinin belirlenmesi ve risk düzeyinin tespit edilmesi sürecini,

ı. **Risk kayıtları:** Birimde tespit edilen risklere ilişkin bilgilerin, değerlendirmelerin, mevcut kontrollerin, risklere verilen cevapların ve izleme sonuçlarının kayıt altına alındığı dokümanları,

i. **Risk kontrol eylemi:** Tespit edilen risklerin etki ve gerçekleşme olasılığını azaltmak, mevcut kontrolleri güçlendirmek veya yeni kontrol faaliyetleri oluşturmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyeti,

j. **Risk sahibi:** Belirlenen riskin yönetilmesinden, riskin izlenmesinden ve risklere yönelik kontrol faaliyetlerinin uygulanmasından sorumlu kişiyi veya birimi,

k. **Risk Strateji Belgesi:** Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberine dayanılarak hazırlanan Süleyman Demirel Üniversitesi Risk Strateji Belgesini,

l. **Risk yönetimi:** Birimin amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, risklere cevap verilmesi, risklerin izlenmesi ve raporlanması faaliyetlerinin bütünü,

m. **Üniversite:** Süleyman Demirel Üniversitesini,

n. **Üst yönetici:** Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörünü,

o. **Yönetmelik:** Kamu İç Kontrol Yönetmeliğini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birim Risk Kontrol Eylem Planına İlişkin Sorumluluklar

Kurumsal yapı ve sorumluluklar

MADDE 5 – (1) Harcama biriminde yürütülen faaliyet ve süreçleri etkileyebilecek risklerin yönetilmesi, risklere yönelik gerekli kontrol ve tedbirlerin alınması, Birim Risk Kontrol Eylem Planının uygulanması ve izlenmesi harcama yetkilisinin sorumluluğundadır. Harcama yetkilisi, risk yönetim sisteminin etkinliğine dair üst yöneticiye ve ilgili mercilere karşı hesap vermekle yükümlüdür.

(2) Birim iç kontrol ve risk koordinatörü; Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanması, güncellenmesi, uygulanmasının koordinasyonu, izlenmesi ve raporlanması süreçlerinde birim yöneticisine teknik destek sağlar.

(3) Birim iç kontrol ve risk koordinatörü;

- a) Birimin faaliyet ve süreçlerine ilişkin risklerin tespit edilmesini koordine eder,
- b) Tespit edilen risklerin değerlendirilmesi ve önceliklendirilmesine rehberlik eder,
- c) Risklerin ilgili faaliyet ve süreçlerle ilişkilendirilmesini sağlar,
- ç) Mevcut kontrol faaliyetlerinin yeterliliğini ve etkinliğini değerlendirmeye yönelik çalışmaları koordine eder,
- d) Risklere yönelik öngörülen kontrol ve eylemlerin uygulanma durumlarını izler,
- e) Risk kayıtlarının belirlenen periyotlarda güncellenmesini sağlar,
- f) Yeni ortaya çıkan, önem derecesi değişen veya gerçekleşen risklerin ilgili mercilere bildirilmesini sağlar,
- g) Risk yönetimi ve kontrol faaliyetlerine ilişkin bilgi, belge ve raporları Başkanlığa sunulmak üzere hazırlar,
- ğ) Risk yönetimi konusunda birim personelinin eğitim ve farkındalık ihtiyaçlarını belirler.

(4) Birimin hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel, görev tanımları ve yetki alanları çerçevesinde; kendi faaliyet ve süreçleriyle ilgili risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, kontrol faaliyetlerinin uygulanması, risklerin izlenmesi ve raporlanmasından sorumludur. Risk yönetimi, birim personelinin asli görevlerinin ayrılmaz bir parçasıdır.

(5) Birim yöneticisi, birimin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerden Üniversitenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek olanları Üniversite Risk Kontrol Eylem Planına dâhil edilmek üzere Başkanlığa bildirir.

(6) İç denetçiler, risk yönetimi ve iç kontrol sistemini ilgili mevzuat çerçevesinde denetlemekten ve üst yöneticiye raporlamaktan sorumludur. İç denetçiler, düzenledikleri raporlarda tespit ettikleri risk, kontrol zafiyeti ve bulguları ilgili mevzuat ve standartlarla ilişkilendirerek önerilerde bulunur.

(7) Başkanlık; Üniversite genelinde risk yönetimi kültürünün yaygınlaştırılması, birimlere risk yönetimi ve kontrol faaliyetleri konusunda teknik rehberlik ve danışmanlık sağlanması, Birim Risk Kontrol Eylem Planlarının konsolide edilmesi, izlenmesi ve raporlanması süreçlerini koordine eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Risk Kontrol Eylem Planı Hazırlama ve Uygulama Süreci

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 6 – (1) Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinde Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları, Kamu Risk Yönetimi Rehberi, Kamu İç Kontrol Rehberi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri esas alınır.

(2) Birim, görev ve sorumluluk alanındaki faaliyet ve süreçleri belirler ve bu faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskleri tespit eder.

(3) Risklerin belirlenmesinde;

- a) Birimin amaç ve hedefleri,
- b) Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları,
- c) Faaliyet ve süreçler,
- ç) İş akışları ve görev tanımları,
- d) Önceki dönem risk kayıtları,
- e) İç ve dış denetim raporları,
- f) Mevzuat değişiklikleri,
- g) Gerçekleşmiş olaylar ve geçmiş dönem tecrübeleri,
- ğ) Yönetici ve personelin görüşleri,
- h) Talep, şikâyet ve öneriler,
- ı) Bilgi sistemleri ve teknolojik gelişmeler,
- i) Diğer ilgili bilgi ve belgeler,

dikkate alınır.

(4) Tespit edilen her bir risk; riskin nedenleri, muhtemel sonuçları, gerçekleşme olasılığı ve etkisi dikkate alınarak değerlendirilir.

(5) Riskler, önem derecelerine göre önceliklendirilir ve öncelikli riskler için gerekli kontrol faaliyetleri ve risk kontrol eylemleri belirlenir.

(6) Birim, risk yönetimi ve kontrol faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirmek amacıyla gerektiğinde çalışma grupları, toplantılar, öz değerlendirme çalışmaları, anketler, görüşmeler ve benzeri yöntemlerden yararlanabilir.

Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması

MADDE 7 – (1) Birim iç kontrol ve risk koordinatörü koordinatörlüğünde, birimdeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımıyla; birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilir, değerlendirilir ve risklerin etki ve gerçekleşme olasılıklarını azaltacak kontrol ve tedbirler belirlenir.

(2) Belirlenen risklere yönelik kontrol ve tedbirleri içeren ve bu usul ve esasların ekinde yer alan **(Ek-1) Birim Risk Kontrol Eylem Planını** hazırlanır.

(3) Hazırlanan Birim Risk Kontrol Eylem Planı taslağının varsa birim ilgili kurullarında görüşülmesi esastır. Kurul, yeni bir risk veya eylem eklenmesini, risklerin ve eylemlerin yeniden değerlendirilmesini veya çıkarılmasını kararlaştırabilir. Bu değişiklikler gerekçesiyle birlikte birim yöneticisine bildirilmek üzere birim iç kontrol ve risk koordinatörüne gönderilir.

(4) Birim Risk Kontrol Eylem Planı, birim yöneticisinin onayı ile yürürlüğe konulur.

(5) Birim Risk Kontrol Eylem Planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda; yeni risklerin ortaya çıkması, mevcut risklerin önem derecesinin değişmesi, risklerin gerçekleşmesi veya geçerliliğini yitirmesi gibi durumlarda plan birim yöneticisinin onayıyla güncellenebilir.

(6) Birim Risk Kontrol Eylem Planı hazırlık ve revize çalışmalarına, kapsadığı dönem öncesi Ekim ayının başında başlanır.

(7) Birim, Üniversitenin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte üst yöneticinin onayını gerektiren eylemleri varsa, Üniversite Risk Kontrol Eylem Planına dâhil edilmek üzere Başkanlığa en geç Aralık ayının ilk haftası sonuna kadar bildirir.

(7) Birim Risk Kontrol Eylem Planı, birim faaliyetlerinin niteliği ve risklerin değişkenliği dikkate alınarak yıllık olarak hazırlanır, en geç kapsadığı dönemin Ocak ayının ilk haftası itibarıyla yürürlüğe konulur ve birim internet sayfasında yayımlanır. Birim Risk Kontrol Eylem Planı, birim yöneticisinin onayını izleyen on iş günü içinde Başkanlığa gönderilir.

Birim Risk Kontrol Eylem Planının Uygulanması

MADDE 8 – (1) Birim yöneticisi, Birim Risk Kontrol Eylem Planında yer alan risk kontrol eylemlerinin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(2) Birim Risk Kontrol Eylem Planında belirtilen risk kontrol eylemlerinin uygulanmasından sorumlu kişi ve birimlerle gerekli yazışma, iletişim ve koordinasyon birim iç kontrol ve risk koordinatörünce yapılır.

(3) Birim, gerçekleştirilen risk kontrol eylemlerine ilişkin bilgileri, elde edilen sonuçları ve kanıtlayıcı belgeleri kayıt altına alır.

(4) Risk kontrol faaliyetlerinin uygulanması sırasında;

a) Yeni bir riskin ortaya çıkması,

b) Mevcut bir riskin gerçekleşme olasılığı veya etkisinin önemli ölçüde değişmesi,

c) Bir riskin gerçekleşmesi,

ç) Mevcut kontrol faaliyetlerinin yetersiz olduğunun tespit edilmesi,

d) Mevcut bir riskin ortadan kalkması,

e) Mevzuat, organizasyon, görev, süreç veya teknoloji değişikliği meydana gelmesi,

hallerinde risk kaydı ve Birim Risk Kontrol Eylem Planı gerekli şekilde güncellenir.

(5) Kritik önemdeki veya acil müdahale gerektiren risklerin ortaya çıkması veya gerçekleşmesi halinde birim yöneticisi tarafından gerekli tedbirler gecikmeksizin alınır ve durum Başkanlığa bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Risk Kontrol Eylem Planının İzlenmesi ve Raporlanması

İzleme

MADDE 9 – (1) Birim yöneticisi; birimindeki faaliyet ve süreçleri etkileyebilecek riskleri, mevcut kontrol faaliyetlerini ve risklere verilen cevapların etkinliğini Risk Strateji Belgesine uygun olarak sürekli olarak izler.

(2) Birim iç kontrol ve risk koordinatörü, risk kayıtlarını ve Birim Risk Kontrol Eylem Planını Risk Strateji Belgesinde belirlenen periyotlarda gözden geçirir.

(3) İzleme çalışmalarında;

a) Riskin mevcut durumunun,

- b) Riskin gerçekleşme olasılığı ve etkisinin,
 - c) Mevcut kontrol faaliyetlerinin yeterliliğinin,
 - ) Kontrol faaliyetlerinin uygulanma durumunun,
 - d) Risk kontrol eylemlerinin gerçekleşme düzeyinin,
 - e) Yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığının,
 - f) Riskin önem derecesinde meydana gelen değışikliklerin,
 - g) Gerçekleşen riskler nedeniyle ortaya çıkan sonuçların,
- değerlendirilmesi esastır.

Raporlama

MADDE 10 – (1) Birim Risk Kontrol Eylem Planı, Risk Strateji Belgesinde yer alan raporlama esaslarına uygun olarak sorumlular tarafından belirlenen formlarla ve belirlenen zamanda ilgili mercilere bildirilir ve raporlanır.

(2) (Ek-1) Birim Risk Kontrol Eylem Planı, Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu kullanılarak hazırlanır, aynı zamanda hazırlanacak diğer raporlarda bu form üzerinden oluşturulur. Risk Strateji Belgesinde anlık bildirilmesi gereken riskler için (Ek-2) Anlık Bildirim Formu kullanılır.

(3) Birim Risk Kontrol Eylem Planı, en az altı ayda bir olmak üzere haziran ve aralık aylarının ilk haftasının sonuna kadar iki dönem halinde Başkanlığa bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bilgi ve Belgelerin Saklanması

MADDE 11 – (1) Birim Risk Kontrol Eylem Planı kapsamında oluşturulan risk kayıtları, değerlendirme sonuçları, kontrol faaliyetlerine ilişkin belgeler, eylem gerçekleşme sonuçları ve diğer kanıtlayıcı belgeler ilgili mevzuatta öngörölen süreler dikkate alınarak birim tarafından muhafaza edilir.

(2) Risk kayıtlarında yer alan bilgilerin niteliğine göre gizlilik, kişisel verilerin korunması, bilgi güvenliği ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun hareket edilir.

Elektronik Ortamda Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu usul ve esaslar kapsamında yürütölen risk tespiti, değerlendirmesi, kayıt, izleme, raporlama ve diğer işlemler, Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

(2) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerde bilgi ve belge güvenliğinin sağlanması, kayıtların bütünlüğünün korunması ve erişim yetkilerinin belirlenmesi esastır.

Ekler

MADDE 13 – (1) Bu usul ve esasların ekleri Başkanlık internet adresinde yayımlanır.

Yetki

MADDE 14 – (1) Başkanlık, mevzuatına uygun olarak üretilen ve bu usul ve esasların eklerinde yer alan formların içeriğini, formatını, elektronik ortamda gönderme usulünü ve zamanını değiştirebilir, yenilerini ekleyebilir ve farklı yöntemler belirleyebilir.

(2) Başkanlık, bu usul ve esasların eklerinde yaptığı değişiklik veya düzenlemeleri Başkanlık internet adresinde yayımlar.

Uyum Süreci

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Birim Risk Kontrol Eylem Planları, bu usul ve esasların ekinde yer alan idari birimlerce (Ek-3) yayımlandığı yıl, 01/01/2028 tarihi itibarıyla idarenin tüm harcama birimlerinde hazırlanır ve yürürlüğe konulur.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu usul ve esaslar, Rektör tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu usul ve esaslar hükümlerini Başkanlık yürütür.

Ekler

1- Birim Risk Kontrol Eylem Planı

2- Anlık Bildirim Formu

3- Süleyman Demirel Üniversitesi 2027 İtibarıyla Birim Risk Kontrol Eylem Planı Hazırlayacak Birimler