

Risk Raporu

İdare/Birim/Alt Birim: Personel Daire Başkanlığı							Tarih: 22/08/2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Sürecinin Adımları	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Durum		Riskin Sahibi	Açıklama
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
1	İdari	İlan- Atama	İlana Çıkılması	Atama yapılacak kadro ilanının eksik yada yanlış yazılarak ilana çıkılması	6	8	LEVENT BAL GÜLTEN KURANER EMEL UYAR	Sürecin her adımı dikkatle takip edilip kontroller yapılarak oluşabilecek hataların önüne geçilir.
2	İdari	Atama/ Emeklilik	Kararnamelerin hazırlanarak,onaylanması	Alınan/ alınacak onaylarda yanlışlık yapılması	3	8	LEVENT BAL GÜLTEN KURANER EMEL UYAR	Sürecin her adımı dikkatle takip edilip kontroller yapılarak oluşabilecek hataların önüne geçilir.
3	İdari	Görev Süreleri	Görev Sürelerini belirleme	Görev sürelerinin takip edilmemesi	3	4	LEVENT BAL GÜLTEN KURANER EMEL UYAR	Personelin görev süresinin dolacağı tarih kontrol edilerek ilgili birimlerin uyarılması.
4	Mali/ idari	Form Girişleri	Yöksis- ebütçe- Hitap- Sgk girişleri	Hatalı ve verilen sürede veri girişi yapılmaması	6	8	LEVENT BAL GÜLTEN KURANER EMEL UYAR	Sistemlere giriş yapılırken veri giriş sürelerinin aşılmaması ve hatalı girişlerin engellenmesi için azami dikkat gösterilmesi.
5	İdari	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin	Gerekli düzen ve kontrolün sağlanması	Personel sayısındaki yetersizlik sebebiyle iş süreçlerinin yürütülememesi	3	4	ABDULKADİR UMUTLU	Her iş alanında birbirine vekalet edebilecek personel mevcut olmalı, yeni işe başlayan personele gerekli eğitimler verilmeli.

1 Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.

2 İş Süreci: İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve İdari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.

3 İş Sürecinin Adı: İş sürecinin adının yazıldığı sütundur.

4 İş Sürecinin Adımları: İş sürecindeki riskli adımların yazıldığı sütundur.

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. Puanı göre hücre, yüksek risk için kırmızı, orta düzey risk için sarı, düşük düzey risk için yeşile boyanmalıdır.
- 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