

İDARE/BİRİM/ALTBİRİM: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Tarih: 2024

1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk		Risklere verilen cevaplar: Mevcut Kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı(R)	Değişim (Risk Yönü)	Risk verilecek cevaplar Yeni/Ek/Kaldırılma n Kontroller	Başlangıç Tarihi	Risk Sahibi	Açıklamalar
1	SGDB.MUH.36	3.1	Personelin yetkinliği geliştirilerek süreç verimliliği artırılabacaktır. Üniversitemiz muhasebe kayıtlarının usulüne standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulması ve raporlanması	Risk	Üniversitemiz taşınmaz muhasebe kayıtlarının doğru olmaması sonucu sayıştay bulgularına konu olması	16.11.2021 tarih ve 85 nolu Taşınmaz Yönetim Birimi Yönergesi yayımlandı. Genel Sekreterlik 180 günlük (01.10.2022-31.03.2023) 5.Eylem planına taşınmaz yönetim sistemi geliştirilmesi eylemi konulmuş	4,83	4,00	19,33	YUKARI	Genel Sekreterlik 180 günlük (01.10.2023-31.03.2024) 7.Eylem planında Taşınmazların Yönetimi ile İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi (2.Eylem Planı 1-2 nolu Eylemlerin) İzlemelerinin yapılması planlanmıştır.	2022	Üst Yönetim, SGDB	Taşınmaz işlemleri takip ve kayıt birimi henüz işlerlik kazanmamıştır. Taşınmaz komisyonu görevlendirmesine ilişkin bilgi gelmemiştir. Muhasebat Genel Müdürlüğüne Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması Genel Tebliği yayımlanmış olup söz konusu

4	SGDB.BDR.1	3.1	Personelin yetkinliği geliştirilerek süreç verimliliği artırılacaktır. Üniversitemiz harcama birimlerine ait ödemelerin mevzuatına uygun olarak kontrolünün yapılarak ödenmesi	Risk Birimlerde mali mevzuat ve tahakkuk işlemlerinde yetişmiş personel eksikliği nedeniyle başkanlığımız iş yükünün artması operasyonel faaliyetlerin aksaması gecikmesi	-Mali İşlemler Destek Birimi Kurularak çalışma usul ve esasları belirlendi -Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şubesine Eğitim verildi -Satın Alma İşlemleri Şube Müdürlüğü kuruldu. -Doğrudan Temin Satın Alma Süreci Kontrol Formu hazırlandı	4,67	2,67	12,44	AŞAĞI	Personel maaş işlemleri için pratik bilgiler tablosu/rehberi hazırlanacaktır. Hatalı evraklar, hata türü ve birim bazlı takip edilerek 6 aylık periyotlarla raporlanmaya devam edilecektir. Doğrudan temin ile ilgili prosedürler güncellenecektir	2022	Üst Yönetim, SGDB	Mali işlemler ve satın alma işlemleri biriminin kurulması, Başkanlığımız muhatap sayısını azaltmıştır. Muhasebe gönderilmeden önceki süreçte hatalar devam etmektedir. İlgili birimlerin etkinliğinin artırılması için destek sağlanmaya devam edilecektir.
5	SGDB.BDR.2	3.1	Personelin yetkinliği geliştirilerek süreç verimliliği artırılacaktır.	Risk Personelin iş tatminsizliği ve kurumsal aidiyet eksikliği nedeniyle hizmetlerin istenen kalitede olmaması, operasyonlarda aksamaların yaşanması	KTÜ Ödül Yönergesi/ Birim içi personel memnuniyet anketi yapılmış ve anket sonucuna göre birim içi ödüllendirme yapılmaması kabul edilmiştir.	3,50	3,33	11,67	AŞAĞI	Birim içi memnuniyeti arttırmak için faaliyetlere devam edilecektir.	2022	Üst Yönetim, SGDB Kalite Komisyonu	Birim içi personel memnuniyet anketi yapılmış ve anket sonucuna göre birim içi ödüllendirme yapılmaması kabul edilmiştir.

6	SGDB.BDR.4	3.1	Personelin yetkinliği geliştirilerek süreç verimliliği artırılacaktır. Üniversitemiz harcama birimlerine ait ödemelerin mevzuatına uygun olarak kontrolünün yapılarak ödenmesi	Risk Ön Mali Kontrole tabi işlemlerin mevzuatı ile ilgili değişikliklerin uygulanmaması sonucu mevzuata aykırı işlem yapılması	Sebe p Gerçekleştirme sürecinde onay belgesinin alınmasıyla başlayıp ödemenin hak sahibine ödenmesine kadar geçen süreçte sorumlu kişilerin kendinden önceki süreci kontrol etmemesi veya dikkat eksikliği (Görevin gerektirdiği bilgi ve donanımına sahip olmamak)	n yetersizliği -22/d Doğrudan temin mal alımı prosedürü -22/d Doğrudan temin hizmet alımı prosedürü -22/d Doğrudan temin bakım-onarım prosedürü -Taşınır malların kayıttan düşürülmesi prosedürü -BAP Satınalma ve Taşınır İşlemleri prosedürü -TÜBİTAK Proje Harcamaları Bilgilendirme Rehberi -Mali İşlemler Destek Birimi Kurularak çalışma usul ve esasları belirlendi -Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şubesine Eğitim verildi	4,33	2,67	11,56	YUKARI	Personel maaş işlemleri için pratik bilgiler tablosu/rehberi, Hatalı evraklar, hata türü ve birim bazlı takip edilerek 6 aylık periyotlarla raporlanmaya devam edilecektir. Doğrudan temin ile ilgili prosedürler güncellenecektir.	2022	Üst Yönetim, SGDB	Mali işlemler ve satın alma işlemleri biriminin kurulması, Başkanlığımız muhatap sayısını azaltmıştır. Muhasebe gönderilmeden önceki süreçte hatalar devam etmektedir. İlgili birimlerin etkinliğinin artırılması için destek sağlanmaya devam edilecektir.
---	------------	-----	--	---	--	--	------	------	-------	--------	--	------	-------------------	--

7	SGDB.BDR.7	3.2	Harcama birimlerine verilen rehberlik ve danışmalık hizmetleri geliştirilecektir. Mali mevzuatın uygulanması konusunda üniversitemiz harcama birimlerine yönelik eğitim ve rehberlik hizmetlerini geliştirmek	Risk	Düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılımın yeterli olmaması sonucunda gerekli yetkinliklerin geliştirilememesi ve görevlerin istenen kalitede yapılamaması	-Satın Alma İşlemleri Şube Müdürlüğü kuruldu. -Doğrudan Temin Satın Alma Süreci Kontrol Formu								
				Sebe p	Düzenlenen eğitimlere katılımın zorunlu tutulmaması, Eğitime katılan personelin eğitim sonunda elde ettiği kazanımlardan kurumca faydalanılmaması	Eğitimlere katılım durumu takip edilecektir. (Alınan Eğitim Takip Çizelgesi)	3,50	2,83	9,92	AŞAĞI	Personel Daire Başkanlığı, Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından eğitime katılım durumları takip edilmektedir. Dairemiz katılım durumu yıllık olarak ilgili birimden talep edilecektir.	2022	Üst Yönetim, SGDB	Personel Daire Başkanlığı, Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından eğitime katılım durumları takip edilmektedir. Dairemiz katılım durumu yıllık olarak ilgili birimden talep edilecektir.
8	SGDB.BDR.3	3.1	Personelin yetkinliği geliştirilerek süreç verimliliği artırılacaktır.	Risk	Değişime açık olmayan personelin olması nedeniyle hizmetlerin kalitesinin düşmesi	29.03.2022 tarih ve 95 nolu İnsan Kaynakları Yönergesi yayımlanmıştır. Genel Sekreterlik	2,83	2,00	5,67	AŞAĞI	Kontrol faaliyeti belirlenmemiştir.	2022	Üst Yönetim	Personel performans değerlendirmesine ilişkin yönerge yayımlanmış, Performans

güncellenme
ihtiyacı

İDARE/BİRİM/ALTBİRİM: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Tarih: Aralık 2023

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Risklere verilen cevaplar: Mevcut Kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı(R)	Değişim (Risk Yönü)	Risk verilecek cevaplar Yeni/Ek/Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Risk Sahibi	Açıklamalar
1	SGDB.MUH.35	3.3	Üniversitemiz muhasebe kayıtlarının usulüne standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulması ve raporlanması	Risk Kira gelirlerinin takibinin sağlıklı yapılamaması sonucu üniversitemizin gelir kaybına uğraması Sebebi (Dış etken) İşlemi yürüten birimlerden düzenli bilgi alınamaması, Hazineye ait taşınmaz üzerindeki işlemlerin Milli Emlak Müdürlüğüne Yürütülmesi	16.11.2021 tarih ve 85 nolu Taşınmaz Yönetim Birimi Yönergesi yayımlandı. Genel Sekreterlik 180 günlük (01.10.2022-31.03.2023) 5.Eylem planına Üniversite için taşınmaz yönetim sistemi geliştirilmesi eylemi konulmuş olup, oluşturulan Taşınmaz Yönetim Birimi faaliyetlerinin	4,67	3,83	17,89	YUKARI	Genel Sekreterlik 180 günlük (01.10.2023-31.03.2024) 7.Eylem planında Taşınmazların Yönetimi ile İlgili Birim Oluşturulması ve Çalışma Esaslarının Belirlenmesi (2.Eylem Planı 1-2 nolu Eylemlerin) İzlemelerinin yapılması planlanmıştır.	2022	Üst Yönetim, SGDB	Taşınmaz işlemleri takip ve kayıt birimi henüz işlerlik kazanmamıştır. Taşınmaz komisyonu görevlendirmesine ilişkin bilgi gelmemiştir. Muhasebat Genel Müdürlüğüne Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması Genel Tebliği yayımlanmış olup söz konusu riskin önemi daha da artmıştır.

2	SGDB.MUH.36	3.3		Risk Üniversitemiz taşınmaz muhasebe kayıtlarının doğru olmaması sonucu sayıştay bulgularına konu olması	daha sistematik yürütülebilmesi ve kira gelir takibinin sağlıklı yapılabilmesi için yazılım geliştirilme çalışmaları planlanmış ancak henüz tamamlanmamıştır.	4,67	3,67	17,11	YUKARI		2022	Üst Yönetim, SGDB	
				Sebeup Taşınmaz yönetim biriminin henüz işlerlik kazanmamış olması. Taşınmaz cins tashih işlemlerinin yapılmamış olması									
3	SGDB.BDR.1	3.3	Üniversitemiz harcama birimlerine ait ödemelerin mevzuatına uygun olarak kontrolünün yapılarak ödenmesi	Risk Birimlerde mali mevzuat ve tahakkuk işlemlerinde yetişmiş personel eksikliği nedeniyle başkanlığımız iş yükünün artması operasyonel faaliyetlerin aksaması gecikmesi	-Mali İşlemler Destek Birimi Kurularak çalışma usul ve esasları belirlendi -Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şubesine Eğitim verildi -Satın Alma İşlemleri Şube Müdürlüğü kuruldu. -Doğrudan Temin Satın Alma Süreci Kontrol Formu hazırlandı	4,83	3,33	16,11	YUKARI	Personel maaş işlemleri için pratik bilgiler tablosu/rehberi hazırlanacaktır. Hatalı evraklar, hata türü ve birim bazlı takip edilerek 6 aylık periyotlarla raporlanmaya devam edilecektir. Doğrudan temin ile ilgili prosedürler güncellenecektir		Üst Yönetim, SGDB	Mali işlemler ve satın alma işlemleri biriminin kurulması, Başkanlığımız muhatap sayısını azaltmıştır. Muhasebe gönderilmeden önceki süreçte hatalar devam etmektedir. İlgili birimlerin etkinliğinin artırılması için destek sağlanmaya devam edilecektir.
				Sebeup Yetişmiş personelin emekli olması									
4	SGDB.BDR.8	3,3	Üniversitemiz harcama birimlerine ait ödemelerin mevzuatına uygun olarak kontrolünün yapılarak ödenmesi	Risk Personel ayrılış sürecinin (harcama birimi, personel daire başkanlığı) zamanında ilgili birimlere bildirilmemesi sonucu tahsilat sürecinin uzamasına	Fazla ve Yersiz Ödenen Aylıkların Geri Alınması 83 numaralı tebliğ gereği ilgili birimlere 08.12.2023 tarih ve E-19960298-855.02-2569 sayılı üst yazı	4,67	3,00	14,00	SABİT	Üst Yönetime riskle ilgili yazılı bilgilendirme yapılacaktır.	2022	Üst Yönetim, SGDB	Birimlerde yasal sürelerin işletilmemesi ve koordinasyon eksikliği sebebiyle yersiz ödemeler söz konusu olmaktadır.

[illegible]

			geliştirmek	Sebep	Düzenlenen eğitimlere katılımın zorunlu tutulmaması, Eğitime katılan personelin eğitim sonunda elde ettiği kazanımlardan kurumca faydalanılmaması									
7	SGDB.BDR.4	3.3	Üniversitemiz harcama birimlerine ait ödemelerin mevzuatına uygun olarak yapılarak ödenmesi	Risk	Ön Mali Kontrole tabi işlemlerin mevzuatı ile ilgili değişikliklerin uygulanmaması sonucu mevzuata aykırı işlem yapılması	-22/d Doğrudan temin mal alımı prosedürü -22/d Doğrudan temin hizmet alımı prosedürü -22/d Doğrudan temin bakım-onarım prosedürü	4,83	2,17	10,47	AŞAĞI	Personel maaş işlemleri için pratik bilgiler tablosu/rehberi, Hatalı evraklar, hata türü ve birim bazlı takip edilerek 6 aylık periyotlarla raporlanmaya devam edilecektir. Doğrudan temin ile ilgili prosedürler güncellenecektir.	2022	Üst Yönetim, SGDB	Mali işlemler ve satın alma işlemleri biriminin kurulması, Başkanlığımız muhatap sayısını azaltmıştır. Muhasebe gönderilmeden önceki süreçte hatalar devam etmektedir. İlgili birimlerin etkinliğinin artırılması için destek sağlanmaya devam edilecektir.
				Sebep	Gerçekleştirme sürecinde onay belgesinin alınmasıyla başlayıp ödemenin hak sahibine ödenmesine kadar geçen süreçte sorumlu kişilerin kendinden önceki süreci kontrol etmemesi veya dikkat eksikliği	-Taşınır malların kayıttan düşürülmesi prosedürü -BAP Satın alma ve Taşınır İşlemleri prosedürü -TÜBİTAK Proje Harcamaları Bilgilendirme Rehberi -Mali İşlemler Destek Birimi Kurularak çalışma usul ve esasları belirlendi -Mali İşlemler Destek Birimi Personel Ödemeleri Şubesine Eğitim verildi								

						-Satın Alma İşlemleri Şube Müdürlüğü kuruldu. -Doğrudan Temin Satın Alma Süreci Kontrol Formu								
8	SGDB:BDR.3	3.1	Personelin beceri ve yetkinlik düzeyini arttırmak	Risk	Değişime açık olmayan personelin olması nedeniyle hizmetlerin kalitesinin düşmesi	29.03.2022 tarih ve 95 nolu İnsan Kaynakları Yönergesi yayımlanmıştır. Genel Sekreterlik tarafından idari birim personelleriyle görüşme gerçekleştirilmiştir.	3,00	2,33	7,00	AŞAĞI	Kontrol faaliyeti belirlenmemiştir.	2023	Üst Yönetim	Personel performans değerlendirmesine ilişkin yönerge yayımlanmış, henüz değerlendirme yapılmamıştır.
				Sebep	Personel performans değerlendirmesinin olmaması, Değer görme hissinin olmayışı, bu düzen böyle gelmiş böyle gider bakış açısı									
9	SGDB:BDR.5	3.3	Üniversitemiz Kalite süreçlerini iyileştirmek	Risk	Kurumsal düzeyde gerçekleşen stratejik plan ve kalite yönetimine ilişkin iyileştirmeler, organizasyon ve faaliyetlerden personelin bilgi sahibi olmaması	Memur akademisi kapsamında kalite eğitimleri verildi, toplantılar yapıldı	2,83	2,00	5,67	AŞAĞI	Stratejik plan ve kalite eğitimlerinin belirli periyotlarla devamlı olarak verilmesi katılımın artırılması sağlanacaktır.	2022	Üst Yönetim, SGDB	
				Sebep	Stratejik plan ve kalite süreçlerindeki adımlar konusunda farkındalık ve belli dönemlerde									

					bilgilendirme eğitimi düzenlenmemesi									
10	SGDB.BDR.6	3.3	Üniversitemiz iç kontrol sistemini geliştirmek	Risk İç kontrol eylem planı ile uygulamaya konulan standartlar için gerekli eylemlerin güncelliğinin sağlanamaması	Sebepler İç kontrolün tam anlamıyla sahiplenilmemesi, bilişim sisteminin olmayışı, eylem planının güncellenme ihtiyacı	İç Kontrol ve Risk Değerlendirme Eğitim Videoları İç Kontrol web sayfası rehberi ve formlar	2,50	1,67	4,17	AŞAĞI	İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (Taslak) İç Kontrol Broşür (Taslak) Çalışmalar devam etmekte olup 2024 yılında tamamlanması planlanmaktadır.	2022	Üst Yönetim, SGDB	İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (Taslak) hazırlanmış olup 2024 yılında çalışmaların tamamlanması beklenmektedir.