

YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Trabzon Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
İç Kontrol Komisyonu
HAZİRAN 2025

Doküman No : TMYO.RDS.S6-01
Doküman Yayın Tarihi : 25.06.2025

Revizyon No :0
Revizyon Tarihi :25.06.2025

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Bu bölümde, Kamu İç Kontrol Standartları'nın "**Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi**" (Standart 6) prensibi kapsamında, Yazı İşleri Birimi'nin operasyonlarını etkileyebilecek içsel ve dışsal riskler ayrıntılı olarak incelenmiştir. Bu birimin hedeflerine ulaşmasını ve dolayısıyla KTÜ 2024-2028 Stratejik Planında belirlenen amaçların gerçekleşmesini engelleyebilecek potansiyel tehlikelerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bunlara yönelik kontrol stratejilerinin belirlenmesi amaçlanmaktadır.

6. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi, Yazı İşleri Birimi'nin hizmet kalitesini sürdürmesi, yasalara uyumluluğu sağlaması ve kurumsal hedeflere ulaşması açısından kritik öneme sahiptir. Bu süreçte, birimin kontrol edebileceği **iç riskler** ve dış çevreden kaynaklanan **dış riskler** detaylı bir şekilde analiz edilir.

İç Riskler

Yazı İşleri Birimi'nin iç işleyişinden, insan kaynaklarından veya süreçlerinden kaynaklanan risklerdir. Bunlar, birimin doğrudan kontrol edebileceği ve önlem alabileceği alanları kapsar:

- **Evrak Yönetimi ve Arşivleme Riskleri:**

- Gelen-giden evrakın kaydında veya ilgili birimlere iletilmesinde gecikme/hata.
- Fiziki/EBYS arşivlemede SSDP'ye uyumsuzluk, hatalı dosyalama, belge kaybı.
- Şikayet/başvuru dilekçelerinin takibinde aksaklık.

- **Resmi Yazışma Faaliyetleri Riskleri:**

- Resmi yazışmalarda (genelgeler, duyurular vb.) usul ve esaslara aykırılık.
- Personel özlük veya öğrenci disiplin yazışmalarında hata, eksiklik veya gecikme.
- Yazışmalarda imla/dil bilgisi hataları, format uyumsuzlukları.

- **Kurul Süreçleri Yönetimi Riskleri:**

- Kurul/Yönetim Kurulu gündemlerinin eksik/hatalı hazırlanması veya geç bildirilmesi.
- Kurul kararlarının kayıt altına alınmasında hata (tutanak).
- Kararların ilgili birimlere iletilmesinde gecikme veya iletilmemesi.

- **Koordinasyon ve Raporlama Riskleri:**

- Birimler arası koordinasyon eksikliği nedeniyle iş süreçlerinde aksaklık.
- Yıllık faaliyet raporunun KTÜ Stratejik Planına uygun hazırlanmaması veya zamanında sunulamaması.
- Şefin, MYO Sekreterinin vekalet durumunda iş süreçlerinin aksamaması.

- **Genel Personel Kaynaklı Riskler:** Personel bilgi/beceri eksikliği (EBYS, Resmi Yazışmalar Yönetmeliği vb.). İş yükü yoğunluğu. Personel değişimiyle ortaya çıkan bilgi aktarım sorunları. Dikkatsizlik veya kasıtlı hata.

Dış Riskler

Yazı İşleri Birimi'nin doğrudan kontrolü dışında gelişen, ancak birimin faaliyetlerini ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek çevresel veya kurumsal faktörlerden kaynaklanan risklerdir:

- **Mevzuat Değişiklikleri:** Resmi yazışma usulleri, arşivleme yönetmeliği veya ilgili yasal düzenlemelerdeki ani değişikliklere uyum sağlayamama.

- **Merkezi Sistemlerdeki Aksaklıklar:** EBYS veya diğer ilgili otomasyon sistemlerinde yaşanabilecek teknik sorunlar, erişim kesintileri veya veri entegrasyonu sorunları.
- **Kurum İçi İş Birliği Eksiklikleri:** Diğer birimlerden gelen evrak, bilgi veya belge süreçlerindeki gecikme/hata nedeniyle Yazı İşleri Birimi süreçlerinin aksaması.
- **Üst Yönetim Kararları ve Denetimler:** İç/dış denetimlerden kaynaklanabilecek bulgular ve bunlara uyum sağlama gerekliliği.

Bu riskler, birimin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyebilecek potansiyel sorunları temsil etmektedir. Yazı İşleri Birimi, bu riskleri sistemli bir şekilde analiz ederek, etkilerini ve olasılıklarını değerlendirir ve aşağıda belirtilen kontrol stratejileri ile faaliyetlerini belirler:

Risk Matrisi

Risk Analizi (Etki x Olasılık) hesaplaması için 1'den 5'e kadar bir derecelendirme ölçeği kullanılmıştır:

- **Etki (Etki):** 1 (Çok Düşük) - 5 (Çok Yüksek)
- **Olasılık (Olasılık):** 1 (Çok Düşük) - 5 (Çok Yüksek)

Risk Düzeyi Değerlendirmesi:

- **1-4:** Düşük Risk
- **5-9:** Orta Risk
- **10-14:** Yüksek Risk
- **15-25:** Çok Yüksek Risk

➤ **Yazı İşleri Biriminin Risklere Karşılık Kontrol Faaliyetleri Tablosu**

Risk Alanı / Risk Tanımı	Olası Sebepler (Neden)	Olası Sonuçlar (Etki)	Risk Analizi (Etki x Olasılık)	Risk Kontrol Stratejisi	Kontrol Faaliyetleri (Eylem Planı)	KTÜ Stratejik Planı ile İlişkisi
Evrak İşlemlerinde Gecikme/Hata Riski (Evrakın kaybolması, yanlış yere iletilmesi, geç işlem)	Yoğun iş yükü. Personel dikkatsizliği. EBYS kullanımında aksaklık. Eksik/yanlış bilgi girişi.	Kurumsal iletişimde aksama. Resmi süreçlerin gecikmesi. Hukuki sorunlar. Bilgi kaybı.	Etki: 4 (Yüksek) x Olasılık: 4 (Yüksek) = 16 (Çok Yüksek Risk)	Riski Azaltma, Önleme	Gelen-giden evrakın EBYS'ye anında ve doğru girişi. Evrak zimmet defteri/sistem üzerinden takip. Periyodik EBYS kullanım eğitimleri. İşlem takibi ve sorumlulukların netleştirilmesi.	Kurumsal kapasiteyi kalite odaklı geliştirmek.
Arşivlemede Uyumsuzluk/Belge Kaybı Riski (SSDP'ye aykırılık, fiziki/elektronik belge kaybı, hatalı tasnif)	Arşivleme kurallarına uyulmaması. Yetersiz fiziksel/dijital altyapı. Personel bilgisi eksikliği.	Kurumsal hafıza kaybı. Denetim bulguları. Hukuki sorunlar. Bilgiye erişimde zorluk.	Etki: 5 (Çok Yüksek) x Olasılık: 3 (Orta) = 15 (Çok Yüksek Risk)	Riski Azaltma, Önleme	SSDP'ye tam uyumun sağlanması için düzenli eğitimler. EBYS'de doğru dosyalama ve anahtar kelime kullanımı zorunluluğu. Fiziki arşivde düzenli denetim ve güvenlik önlemleri. Belge imha süreçlerinin mevzuata uygun yürütülmesi.	Kurumsal kapasiteyi kalite odaklı geliştirmek.
Resmi Yazışmalarda Hata/Mevzuata Aykırılık Riski (Yanlış format, imla/dil bilgisi hatası, yasal dayanak eksikliği)	Resmi Yazışmalar Yönetmeliği bilgisi eksikliği. Dikkatsizlik. Tek kontrol. Yoğunluk.	Resmi geçerlilik kaybı. Kurumsal itibar zedelenmesi. Denetim bulguları. Hukuki sorunlar.	Etki: 4 (Yüksek) x Olasılık: 4 (Yüksek) = 16 (Çok Yüksek Risk)	Riski Azaltma, Önleme	Yazışma öncesi taslakların ilgili yönetmeliğe göre kontrol edilmesi (paraf mekanizması). Yazışma standartları ve şablonlarının kullanılması. Periyodik resmi yazışma eğitimi. Disiplin işleri gibi hassas konularda hukuki danışmanlık.	Kurumsal kapasiteyi kalite odaklı geliştirmek.
Kurul Süreçlerinde Aksaklık Riski (Gündem/karar iletiminde gecikme, kararların yanlış kaydı/takibi)	Yetersiz koordinasyon. Personel dikkatsizliği. İş yükü. Sistem hatası.	Karar alma süreçlerinde aksama. Hukuki geçerlilik sorunları. Kurumsal işleyişin yavaşlaması.	Etki: 3 (Orta) x Olasılık: 4 (Yüksek) = 12 (Yüksek Risk)	Riski Azaltma, İzleme	Gündem ve karar iletiminde net süreç ve takvim belirleme. Kurul kararlarının kayıt altına alınmasında çift kontrol ve düzenli arşivleme. İlgili birimlerle kararların takibi konusunda geri bildirim mekanizması.	Kurumsal kapasiteyi kalite odaklı geliştirmek.
Yıllık Faaliyet Raporu Hatası/Gecikmesi Riski (KTÜ Stratejik Planı'na uyumsuzluk, eksik veri, zamanında sunulmama)	Bilgi toplama sürecinde eksiklik. Veri analizi hatası. Stratejik Plan bilgisi eksikliği.	Üst yönetimin doğru bilgilendirilememesi. Kurumsal hesap verebilirliğin azalması. Denetim bulguları.	Etki: 3 (Orta) x Olasılık: 3 (Orta) = 9 (Orta Risk)	Riski Azaltma, Önleme	Yıllık raporlama sürecinin detaylı planlanması ve takvimlendirilmesi. İlgili birimlerden düzenli veri akışı sağlanması. Rapor taslağının üst yönetim tarafından gözden geçirilmesi. KTÜ Stratejik Planı'nın ilgili hedeflerine referansın zorunlu kılınması.	Kurumsal kapasiteyi kalite odaklı geliştirmek.
EBYS Sistemi Kaynaklı Riskler (Sistem arızaları, veri kaybı, erişim sorunları)	Teknik altyapı yetersizliği. Siber güvenlik zafiyetleri. Sistem güncellemelerinde sorun.	İşlem kesintisi. Veri kaybı. Resmi yazışmalarda aksaklık. Hizmetlerin durması.	Etki: 4 (Yüksek) x Olasılık: 3 (Orta) = 12 (Yüksek Risk)	Riski Azaltma, Transfer Etme	EBYS'nin düzenli yedeklenmesi ve siber güvenlik önlemlerinin artırılması. Teknik destekle hızlı koordinasyon. Sistem arızası durumunda manuel işlem alternatif ve geçiş planı. Personel için EBYS kullanım eğitimleri ve güncellemeler hakkında bilgilendirme.	Kurumsal kapasiteyi kalite odaklı geliştirmek.

DOKÜMAN REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	25.06.2025
Revizyon Nedeni	İlk Düzenleme
Revizyon açıklaması	Trabzon Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Yazı İşler Birimi risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi sunumu hazırlanırken; - Kamu İç Kontrol Standartları, Risk Değerlendirme Standartları S6: Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesine göre düzenlenmiştir. - Karadeniz Teknik Üniversitesi Kurumsal Kimlik Rehberinde gösterilen kurum amblem ve logo, birim logo tazi tipi ve renk tasarımları kullanılmıştır.
Doküman No Açıklaması:	TMYO.RDS.S6-01 TMYO : Trabzon Meslek Yüksekokulunu, RDS : Risk Değerlendirme Standartlarını, S6. : Kamu İç Kontrol Standartları tebliğinin maddesini (S6: Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi 6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir. 6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir. 6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır. 01 : Meslek Yüksekokulunun birimlerinin Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesini ifade etmektedir.
HAZIRLAYAN İç Kontrol Üyesi	Arzu AKTAŞ Bilgisayar İşletmeni
KONTROL EDEN İç Kontrol Üyesi	Yeşim KAYA Meslek Yüksekokulu Sekreteri
KONTROL EDEN İç Kontrol Başkanı	Öğr.Gör.Koray ÇAVUŞOĞLU Müdür Yardımcısı
ONAYLAYAN	Prof.Dr.İlhan DENİZ Müdür