



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Birim Konsolide Risk Raporu

Aralık, 2024

SUNUŞ

Afyon Kocatepe Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2024 Yılı Birim Risk Raporu, aşağıda bilgileri paylaşılan İdari ve Mali İşler 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.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Risk Yönetimi Ekibi

Daire Başkanı Hasan DÜZGÜN – Risk Sorumlusu
Şube Müdürü Serap CEYHAN
Şube Müdürü Himmet AKÇAY
Şube Müdürü Abdulaziz AÇIKGÖZ
Şube Müdürü Hasan Hüseyin KARACAN

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
SUNUŞ	i
RİSK OYLAMA FORMU	1
RİSK KAYIT FORMU	5
RİSK HARİTASI	9
RİSK EYLEM PLANI	11

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)/5	OLASILIK					ORTALAMA OLASILIK (A+B+C+D+E)/5	Risk Puanı (ETKİ x OLASILIK)
					A	B	C	D	E		A	B	C	D	E		
1	İMİDHİ	H.4.3	2024 yılı bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları Harcama Kalemlerinde %95 oranında, Yatırım Harcama Kalemlerinde %98 oranında planlama ve gerçekleştirilmesinin sağlanması.	Risk: a) Alımlar gerçekleşirken süreçlerde kurum harici meydana gelebilecek hususlar. b) Planlamada özellikle bütçe yılının son ayına bırakılmış alımlarda süre yetmemesi. c) Personel yetersizliğinden kaynaklı hususlar.	3	4	2	4	3	3,20	4	3	2	5	4	3,6	11,52
				Sebep: a) Mevzuat değişiklikleri, tedarikçi sorunları süreçleri etkileyebilir. b) Bütçe onayı gecikmeleri, artan talepler ve zaman baskısı süreci zorlaştırabilir. c) Artan iş yükü, eğitim eksiklikleri, isteksizlik ve motivasyon düşüşü süreçlerin aksamasına yol açabilir.													

2	İMİDH2	H.3.4	Bir önceki yıl 7 aylık olan Personel Servis ve Ulaşım Hizmetlerinin süresini arttırmak.	Risk: Bütçeye verilen ödeneğin yetersizliği nedeniyle Personel Servis ve Ulaşım Hizmetlerinin yılın tüm aylarına yayılmasında karşılaşılan güçlükler. Sebep: Yetersiz kaynak dağılımı, bütçenin sınırlı olması, tüm yıl için yeterli ödenek ayıramama hizmetlerin kesintiye uğramasına yol açabilir.	3	2	2	5	3	3,0	2	1	4	3	4	2,8	8,4
3	İMİDH3	H.3.4, H.4.2	Birim çalışanlarının tamamına “Dijitalleşme ve Sosyal Medya Kullanımı” konusunda eğitim alınmasının sağlanması.	Risk: Eğitici temininde karşılaşılabilecek güçlükler. Sebep: Bütçe yetersizliği, nitelikli eğitici bulma zorluğu, zaman kısıtlamaları, eğitim ihtiyaçlarıyla uyumsuzluk eğitici temin sürecini zorlaştırarak verimli eğitimlerin sağlanmasında engeller oluşturabilir.	5	3	4	4	2	3,6	4	3	1	4	5	3,4	12,24
4	İMİDH4	H.3.4, H.4.2	Birim çalışanlarımızın tamamına “İş Ahlakı ve Görgü Kuralları” konusunda eğitim alınmasının sağlanması.	Risk: Birim çalışanlarının tamamının eğitime katılmasının sağlanmasında karşılaşılabilecek zorluklar. Sebep: Çalışanların yoğun iş programları, eğitim için gerekli materyallerin ya da araçların eksikliği ve eğitime tüm çalışanların zamanında ulaşmasını zorlaştırabilir.	4	5	3	3	4	3,8	2	3	4	5	1	3,0	11,4

5	İMİDH5	H.3.4, H.4.2	Birim çalışanlarımızın tamamına “İş Sağlığı ve Güvenliği” konusunda eğitim alınmasının sağlanması.	Risk: Personel hizmet alanı çeşitliliği nedeniyle “İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimin tüm personeli kapsamında yaşanacak güçlükler.	4	2	3	5	4	3,6	4	3	3	5	4	3,8	13,68
				Sebe: Çeşitli alanlardaki personellerin ihtiyaçlarına ve zamanlarına uygun, özelleştirilmiş eğitimler düzenlemek zor olabilir.													
6	İMİDH6	H.4.2	Hizmetlerin sürdürülebilirliğini ve kalitesini yükseltmek için Güvenlik Personelinin en az üçte bir oranında rotasyonunu sağlamak.	Risk: Personel yetersizliği, mazeret vb. nedenlerle rotasyonda yaşanacak güçlükler.	2	2	3	1	3	2,2	3	4	2	3	3	3,0	6,6
				Sebe: İş yükü artışı, yetersiz personel, mazeret nedeniyle belirli zaman dilimlerinde personel eksikliği aksamalara yol açabilir.													

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. Sebepl: 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	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	İMİDHİ	H.4.3	2024 yılı bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları Harcama Kalemlerinde %95 oranında, Yatırım Harcama Kalemlerinde %98 oranında planlama ve gerçekleştirilmesinin sağlanması.	Risk: a) Alımlar gerçekleşirken süreçlerde kurum harici meydana gelebilecek hususlar. b) Planlamada özellikle bütçe yılının son ayına bırakılmış alımlarda süre yetmemesi. c) Personel yetersizliğinden kaynaklı hususlar. Sebe: a) Mevzuat değişiklikleri, tedarikçi sorunları süreçleri etkileyebilir. b) Bütçe onayı gecikmeleri, artan talepler ve zaman baskısı, süreci zorlaştırabilir. c) Artan iş yükü, eğitim eksiklikleri, isteksizlik ve motivasyon düşüşü, süreçlerin aksamasına yol açabilir.	a) Tedarikçi sözleşmeleri ve taahhütler yapılarak dışsal faktörlerden etkilenme azaltılabilir. b) Bütçe takvimi oluşturularak ve erken planlama ile alımlar zamanında yapılabilir. c) İç eğitimlerle personel desteklenebilir ve esnek çalışma düzenlemeleriyle iş yükü hafifletilebilir.	3,20	3,6	11,52	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.		Risk Yönetim Ekibi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Mal ve Hizmet Alımları tasarruf tedbirleri kapsamında % 69.31 oranında gerçekleşmiş olup hedefe ulaşamamıştır. Yatırım Harcamalarında %99.78 oranında hedefe uygun gerçekleşmiştir.

2	İMİDH2	H.3.4	Bir önceki yıl 7 aylık olan Personel Servis ve Ulaşım Hizmetlerinin süresini arttırmak.	Risk: Bütçeye verilen ödeneğin yetersizliği nedeniyle Personel Servis ve Ulaşım Hizmetlerinin yılın tüm aylarına yayılmasında karşılaşılan güçlükler. Sebep: Yetersiz kaynak dağılımı, bütçenin sınırlı olması, tüm yıl için yeterli ödenek ayıramama hizmetlerin kesintiye uğramasına yol açabilir.	Kaynakların etkin şekilde planlanması ve yıl boyu hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla daha verimli bütçe dağılımı yapılabilir. Esnek bütçe yönetimi uygulanarak olası aksaklıklar önlenabilir.	3,0	2,8	8,4	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.		Risk Yönetim Ekibi	2024 yılı için Personel Servis ve Ulaşım Hizmeti 11 ay sağlanarak hedefe ulaşılmıştır.
3	İMİDH3	H.3.4, H.4.2	Birim çalışanlarının tamamına “Dijitalleşme ve Sosyal Medya Kullanımı” konusunda eğitim alınmasının sağlanması.	Risk: Eğitici temininde karşılaşılabilecek güçlükler. Sebep: Bütçe yetersizliği, nitelikli eğitici bulma zorluğu, zaman kısıtlamaları, eğitim ihtiyaçlarıyla uyumsuzluk eğitici temin sürecini zorlaştırarak verimli eğitimlerin sağlanmasında engeller oluşturabilir.	Bütçe planlaması yapılarak yeterli kaynak ayrılabilir ve nitelikli eğitici bulma süreci hızlandırılabilir.	3,6	3,4	12,24	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.		Risk Yönetim Ekibi	Eğitici temininde güçlükler nedeniyle hedefe ulaşılamamıştır.
4	İMİDH4	H.3.4, H.4.2	Birim çalışanlarımızın tamamına “İş Ahlakı ve Görgü Kuralları” konusunda eğitim alınmasının sağlanması.	Risk: Birim çalışanlarının tamamının eğitime katılmasının sağlanmasında karşılaşılabilecek zorluklar. Sebep: Çalışanların yoğun iş programları, eğitim için gerekli materyallerin ya da araçların eksikliği ve eğitime tüm çalışanların zamanında ulaşmasını zorlaştırabilir.	Personellerin eğitime katılımını sağlamak için, eğitim programları esnek saatlerde düzenlenebilir, çalışanlar için online eğitim seçenekleri sunulabilir. Ayrıca, eğitim tarihleri önceden duyurularak personellerin zaman planlaması yapmasına imkan verilebilir.	3,8	3,0	11,4	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.		Risk Yönetim Ekibi	Personelin Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranışları Eğitimi alması sağlanarak hedefe ulaşılmıştır.

5	İMİDH5	H.3.4, H.4.2	Birim çalışanlarımızın tamamına “İş Sağlığı ve Güvenliği” konusunda eğitim alınmasının sağlanması.	Risk: Personel hizmet alanı çeşitliliği nedeniyle “İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimin tüm personeli kapsamada yaşanacak güçlükler. Sebe: Çeşitli alanlardaki personellerin ihtiyaçlarına ve zamanlarına uygun, özelleştirilmiş eğitimler düzenlemek zor olabilir.	Personel hizmet alanı çeşitliliği nedeniyle "İş Sağlığı ve Güvenliği" eğitimlerini kapsayacak şekilde, özelleştirilmiş eğitim modülleri oluşturulabilir ve farklı personel gruplarının ihtiyaçlarına göre eğitim içerikleri uyarlanabilir. Ayrıca, eğitim tarihleri esnek tutulabilir ve online eğitim platformları kullanılabilir, böylece farklı zaman dilimlerine sahip çalışanların eğitime katılımı sağlanabilir.	3,6	3,8	13,68	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.		Risk Yönetim Ekibi	Personelin çoğunun İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi alması sağlanarak hedefe ulaşılmıştır.
6	İMİDH6	H.4.2	Hizmetlerin sürdürülebilirliğini ve kalitesini yükseltmek için Güvenlik Personelinin en az üçte bir oranında rotasyonunu sağlamak.	Risk: Personel yetersizliği, mazeret vb. nedenlerle rotasyonda yaşanacak güçlükler. Sebe: İş yükü artışı, yetersiz personel, mazeret nedeniyle belirli zaman dilimlerinde personel eksikliği aksamalara yol açabilir.	Personel yetersizliği ve mazeret nedeniyle yaşanabilecek güçlükleri aşmak için, yedeğe personel planlaması yapılabilir ve iş yükü paylaşımı sağlanabilir. Ayrıca, esnek çalışma saatleri ve geçici dış kaynak kullanımı ile personel eksiklikleri giderilebilir. Rotasyon planları önceden hazırlanarak aksaklıklar en aza indirilebilir.	2,2	3,0	6,6	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.		Risk Yönetim Ekibi	Personel yetersizliği, mazeret vb. nedenlerle hedeflenen rotasyon oranı sağlanamamıştır.

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 verilmaz.
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. Sebe: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
6	Riske Verilen Cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşmesi durumunda, etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
9	Risk Puanı: Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.
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	10	15	20	25
	4 Yüksek	4	8	12 İMİDH4	16 İMİDH5 İMİDH3	20
	3 Orta	3	6	9 İMİDH2	12 İMİDH1	15
	2 Düşük	2	4	6 İMİDH6	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
İMİDH1	a) Alımlar gerçekleşirken süreçlerde kurum harici meydana gelebilecek hususlar. b) Planlamada özellikle bütçe yılının son ayına bırakılmış alımlarda süre yetmemesi. c) Personel yetersizliğinden kaynaklı hususlar.
İMİDH2	Bütçeye verilen ödeneğin yetersizliği nedeniyle Personel Servis ve Ulaşım Hizmetlerinin yılın tüm aylarına yayılmasında karşılaşılan güçlükler
İMİDH3	Eğitici temininde karşılaşılabilecek güçlükler.
İMİDH4	Birim çalışanlarının tamamının eğitime katılmasının sağlamasında karşılaşılabilecek zorluklar.
İMİDH5	Personel hizmet alanı çeşitliliği nedeniyle “İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimin tüm personeli kapsamada yaşanacak güçlükler.
İMİDH6	Personel yetersizliği, mazeret vb. nedenlerle rotasyonda yaşanacak güçlükler

RİSK EYLEM PLANI

Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim Hedefi	Belirlenen Risk	Risk Puanı	Kontrol Faaliyeti	Öngörülen Eylem/Eylemler	Risk Sahibi	Kordinasyon ve İşbirliği	İzleme ve Değerlendirme
1	İMİDH1	H.4.3	H1	a) Alımlar gerçekleşirken süreçlerde kurum harici meydana gelebilecek hususlar. b) Planlamada özellikle bütçe yılının son ayına bırakılmış alımlarda süre yetmemesi. c) Personel yetersizliğinden kaynaklı hususlar.	11,52	Bütçe yıllık planlama, izleme ve raporlama süreçleri değerlendirilecektir.	Alımlar sırasında tedarikçi performansı düzenli izlenmeli, alternatif tedarikçiler belirlenmeli ve teslimat sözleşmelerine cezai şartlar eklenmelidir. Yıllık planlama yapılmalı, sürecin izlenmesi ve raporlanması sağlanmalıdır. İç eğitimlerle personel kapasitesi artırılmalıdır.	Risk Yönetim Ekibi	Başkanlığımız personeli ve Strateji Gel. Da. Bşk.	1 Yıl
2	İMİDH2	H.3.4	H2	Bütçeye verilen ödeneğin yetersizliği nedeniyle Personel Servis ve Ulaşım Hizmetlerinin yılın tüm aylarına yayılmasında karşılaşılan güçlükler.	8,4	Bütçe yıllık planlama, izleme ve raporlama ile ihale süreçleri değerlendirilecektir.	Bütçe planlaması, izleme ve raporlama süreçleri düzenli olarak yapılmalıdır. İhale süreçleri ise takvime ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmelidir.	Risk Yönetim Ekibi	Strateji Gel. Da. Bşk.	1 Yıl
3	İMİDH3	H.3.4 H.4.2	H3	Eğitici temininde karşılaşılabilecek güçlükler.	12,24	Eğitim programları önceden belirlenip, zaman yönetimi sağlanarak eğitim tarihleri ve içerikleri üzerinden değerlendirilecektir.	Eğitim programları önceden belirlenip, takvim oluşturulacak ve eğitici temini ihtiyaçlara göre güncellenecektir.	Risk Yönetim Ekibi	Personel Dai. Bşk.	1 Yıl

4	İMİDH4	H.3.4 H.4.2	H4	Birim çalışanlarının tamamının eğitime katılmasının sağlanmasında karşılaşılabilecek zorluklar.	11,4	Birim çalışanlarının tamamının eğitime katılmasını sağlamak için eğitim takvimi önceden belirlenip katılım durumu izlenecektir.	Eğitim takvimi önceden belirlenip katılım durumu düzenli olarak izlenecek, eksik katılımlar için bireysel takip yapılacaktır.	Risk Yönetim Ekibi	Başkağımız personeli ve Personel Dai. Bşk.	1 Yıl
5	İMİDH5	H.3.4 H.4.2	H5	Personel hizmet alanı çeşitliliği nedeniyle “İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimin tüm personeli kapsamında yaşanacak güçlükler.	13,68	Her hizmet alanındaki personelin ihtiyaçları belirlenerek, iş sağlığı ve güvenliği eğitim içerikleri özelleştirilip her gruba uygun olup olmadığı araştırılacaktır.	Her hizmet alanındaki personel ihtiyaçları belirlenip, iş sağlığı ve güvenliği eğitim içerikleri özelleştirilecek ve her grup için uygunlukları değerlendirilecektir.	Risk Yönetim Ekibi	İş Sağlığı ve Güvenliği Koord.	1 Yıl
6	İMİDH6	H.4.2	H6	Personel yetersizliği, mazeret vb. nedenlerle rotasyonda yaşanacak güçlükler.	6,6	Personel rotasyon programları, tatil, izin, hastalık gibi mazeretleri olup olmadığı araştırılacaktır.	Personel rotasyon programları, tatil, izin ve hastalık gibi mazeretler önceden araştırılacak ve buna göre planlama yapılacaktır.	Risk Yönetim Ekibi	Güvenlik personeli ve Personel Dai. Bşk.	1 Yıl