



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Birim Konsolide Risk Raporu

Ocak, 2026

SUNUŞ

Afyon Kocatepe Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2025 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.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Risk Yönetimi Ekibi

Daire Başkanı Abdulaziz AÇIKGÖZ – Risk Sorumlusu
Şube Müdürü Serap CEYHAN
Şube Müdürü Himmet AKÇAY
Şube Müdürü Ali Hakan YÜKSEL
Şube Müdürü Sinan GÜMÜŞ
Şube Müdür Vekili Necati ULU

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
SUNUŞ.....	i
RİSK OYLAMA FORMU.....	1
RİSK KAYIT FORMU.....	7
RİSK HARİTASI.....	9
RİSK EYLEM PLANI.....	11

Risk 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+F)/6	OLASILIK						ORTALAMA OLASILIK (A+B+C+D+E+F)/6	Risk Puanı (ETKİ x OLASILIK)
					A	B	C	D	E	F		A	B	C	D	E	F		
1	İMİDH1	H.4.3	2026 yılı bütçesinin Yatırım Harcaması Kalemlerinde %97 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. Sebepler: a) Alım süreçlerinde, değişen piyasa koşulları, mevzuat değişiklikleri veya dış paydaşlardan kaynaklanan beklenmeyen durumlar. b) Yıl sonunda artan işlem yoğunluğu ve dış paydaşlara bağlı sebeplerden süreçlerin uzaması, bütçe yılının son ayına kalan alımlarda sürenin yetersiz kalmasına neden olabilmektedir. c) İlgili birimdeki personel sayısının yetersizliği, beklenmeyen görev değişiklikleri veya izin/rapor durumları nedeniyle süreçlerin aksaması.	3	4	5	2	1	4	3,16	2	5	4	3	4	3	3,4	11,06

2	İMİDH2	H.4.3	2026 yılı sonuna kadar temin edilecek mal ve hizmetlerin ihale sayısını bir önceki yıla göre %10 artırmak.	Risk: a) İhalelere yeterli sayıda isteklinin katılmaması veya uygun teklif alınamaması. b) Kamu ihale mevzuatında meydana gelebilecek değişikliklerin uygulamada belirsizlik oluşturulması. c) İlgili sektörlerde yaşanan arz daralması nedeniyle ihale konusu mal veya hizmetin temin edilememesi. d) Doğal afetler, salgınlar veya benzeri olağanüstü durumlar nedeniyle ihale süreçlerinin aksaması. Sebeup: a) Firmaların ekonomik dalgalanmalar, finansman maliyetlerinin artışı veya nakit akışı sorunları nedeniyle kamu ihalelerine katılım konusunda isteksiz davranması. b) Mevzuat değişikliklerine ilişkin uygulama rehberlerinin ve açıklayıcı düzenlemelerin zamanında yayımlanmaması. c) Ekonomik krizler, üretim kısıtları ya da dış ticaret kısıtlamaları nedeniyle ilgili mal veya hizmetin piyasada yeterli miktarda bulunamaması. d) Olağanüstü durumlarda idari personelin uzaktan çalışma, görev değişikliği vb. nedenlerle süreçlerin yavaşlaması.	4	5	3	2	1	5	3,33	5	4	3	4	2	1	3,16	10,52
---	--------	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	------	---	---	---	---	---	---	------	-------

3	İMİDH3	H.4.2	Yönetime katılımı güçlendirmek amacıyla 2026 yılı içerisinde 2 (iki) bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı düzenlemek.	Risk: a) Personelin iş yoğunluğu, izinli olması vb. nedenlerle katılımın tam sağlanamaması. b) Personelin toplantıya katılımındaki motivasyon eksikliği. c) Personelin toplantının verimliliği hakkındaki ön yargıları. d) Personelin anlık yapması gereken işlerinin olması.	Sebeup: a) Başkanlığın hizmet alanına ve faaliyetlerine bağlı olarak yıl içinde artan işlem hacmi ve yoğunluğun personelin zaman uygunluğunu sınırlaması. b) Personelin toplantılara katılımın bireysel katkı ve mesleki gelişim açısından sağlayacağı faydayı yeterince somutlaştırmaması. c) Toplantıların somut çıktı ve uygulamaya dönüşme düzeyine ilişkin belirsizlik algısının oluşması. d) Hizmet sunum süreçlerinde öngörülemeyen ve ivedilik gerektiren görevlerin ortaya çıkması.	5	4	2	3	1	3	3	3	5	4	2	5	1	3,33	9,99
---	--------	-------	--	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	------

4	İMİDH4	H.3.4	Akademik personel ve öğrenci gruplarının il-çerçevesinde gerçekleştirilen fuar, seminer, toplantı ve sportif faaliyetlere yönelik kurum araçlarıyla ulaşım taleplerinin yıllık karşılanma oranının en az %80'e çıkarılması.	Risk: a) Mevcut kurum araçlarının sayısının veya kapasitesinin artan talebi karşılamada yetersiz kalması. b) Yakıt, bakım-onarım ve sigorta giderlerindeki artış nedeniyle ulaşım hizmetlerine ayrılan bütçenin yetersiz kalması. c) Görevli sürücü sayısının yetersiz olması veya izin/hastalık gibi nedenlerle hizmet sürekliliğinin aksaması. d) Ulaşım taleplerinin geç bildirilmesi veya etkinliklerin çakışması nedeniyle taleplerin zamanında karşılanamaması. e) Beklenmeyen arızalar nedeniyle araçların hizmet dışı kalması. f) Hava koşulları, trafik kazaları veya mücbir sebepler nedeniyle ulaşım hizmetinin aksaması. Sebep: a) Akademik ve sosyal faaliyet sayısındaki artışa paralel olarak ulaşım talebinin mevcut araç kapasitesinin üzerine çıkması. b) Akaryakıt fiyatları ile bakım ve sigorta maliyetlerinde yaşanan piyasa kaynaklı artışlar.	5	4	4	3	2	4	3,6	4	5	2	5	3	1	3,33	11,99
---	--------	-------	--	---	---	---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	---	------	-------

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 devamettiği 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: 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: 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.

Risk Kayıt Formu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Riske Verilen Cevaplar: Mevcut Kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske Verilecek Cevaplar: Yeni/Ek/Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	İMİDHI	H.4.3	2026 yılı bütçesinin Yatırım Harcama Kalemlerinde %97 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. Sebeup: a) Alım süreçlerinde, değişen piyasa koşulları, mevzuat değişiklikleri veya dış paydaşlardan kaynaklanan beklenmeyen durumlar. b) Yıl sonunda artan işlem yoğunluğu ve dış paydaşlara bağlı sebeplerden süreçlerin uzaması, bütçe yılının son ayına kalan alımlarda sürenin yetersiz kalmasına neden olabilmektedir. c) İlgili birimdeki personel sayısının yetersizliği, beklenmeyen görev değişiklikleri veya izin/rapor durumları nedeniyle süreçlerin aksaması.	a) Tedarikçi referans ve piyasa araştırması, alternatif tedarikçi listesi oluşturulması. b) Yıllık alım planı ve önceliklendirme; satın alma süreçlerinin erken başlatılması. c) Mevcut iş yükü ve görev dağılımı düzenleme yapılması, personel yetersizliğinde rotasyon yapılması ve geçici destek veya görevlendirme talep edilmesi.	3,1	6	3,4	11,06	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.		Risk Yönetim Ekibi	

2	İMİDH2	H.4.3	2026 yılı sonuna kadar temin edilecek mal ve hizmetlerin ihale sayısını bir önceki yıla göre %10 artırmak.	Risk: a) İhalelere yeterli sayıda isteklinin katılmaması veya uygun teklif alınamaması. b) Kamu ihale mevzuatında meydana gelebilecek değişikliklerin uygulamada belirsizlik oluşturulması. c) İlgili sektörlerde yaşanan arz daralması nedeniyle ihale konusu mal veya hizmetin temin edilememesi. d) Doğal afetler, salgınlar veya benzeri olağanüstü durumlar nedeniyle ihale süreçlerinin aksaması.	a) Kamu alımlarının yasal güvence altında ve öngörülebilir bir sistem çerçevesinde yürütülmesi. b) Mevzuat ve rehber değişikliklerinin düzenli takip edilmesi. c) Piyasa araştırmalarının önceden yapılması. d) İş sürekliliği planı kapsamında alternatif iş akışlarının belirlenmesi.	3,3	3	3,1	6	10,52	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.	Risk Yönetim Ekibi
---	--------	-------	--	---	---	-----	---	-----	---	-------	---	--------------------

3	İMİDH3	H.4.2	Yönetime katılımı güçlendirmek amacıyla 2026 yılı içerisinde 2 (iki) bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı düzenlemek.	Risk: a) Personelin iş yoğunluğu, izinli olması vb. nedenlerle katılımın tam sağlanamaması. b) Personelin toplantıya katılımındaki motivasyon eksikliği. c) Personelin toplantının verimliliği hakkındaki ön yargıları. d) Personelin anlık yapması gereken işlerinin olması. Sebe: a) Başkanlığın hizmet alanına ve faaliyetlerine bağlı olarak yıl içinde artan işlem hacmi ve yoğunluğun personelin zaman uygunluğunu sınırlaması. b) Personelin toplantılara katılımın bireysel katkı ve mesleki gelişim açısından sağlayacağı faydayı yeterince somutlaştırmaması. c) Toplantıların somut çıktı ve uygulamaya dönüşme düzeyine ilişkin belirsizlik algısının oluşması. d) Hizmet sunum süreçlerinde öngörülemeyen ve ivedilik gerektiren görevlerin ortaya çıkması.	a) Toplantı tarihlerinin makul süre öncesinde personele duyurulması. b) Toplantılarda personele görüş ve öneri sunma imkânı verilmesi. c) Toplantı tutanaklarının hazırlanması d) Görev dağılımının toplantı katılımını mümkün kılacak şekilde planlanması.	3	3,33	9,99	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.	Risk Yönetim Ekibi
---	--------	-------	--	--	---	---	------	------	---	--------------------

4	İMİDH4	H.3.4	Akademik personel ve öğrenci gruplarının il içi ve il dışında gerçekleştirilen fuar, seminer, toplantı ve sportif faaliyetlere yönelik kurum araçlarıyla ulaşım taleplerinin yıllık karşılanma oranının en az %80'e çıkarılması.	Risk: a) Mevcut kurum araçlarının sayısının veya kapasitesinin artan talebi karşılamada yetersiz kalması. b) Yakıt, bakım-onarım ve sigorta giderlerindeki artış nedeniyle ulaşım hizmetlerine ayrılan bütçenin yetersiz kalması. c) Görevli sürücü sayısının yetersiz olması veya izin/hastalık gibi nedenlerle hizmet sürekliliğinin aksaması. d) Ulaşım taleplerinin geç bildirilmesi veya etkinliklerin çakışması nedeniyle taleplerin zamanında karşılanamaması. e) Beklenmeyen arızalar nedeniyle araçların hizmet dışı kalması. f) Hava koşulları, trafik kazaları veya mücbir sebepler nedeniyle ulaşım hizmetinin aksaması. Sebeup: a) Akademik ve sosyal faaliyet sayısındaki artışa paralel olarak ulaşım talebinin mevcut araç kapasitesinin üzerine çıkması. b) Akaryakıt fiyatları ile bakım ve sigorta maliyetlerinde yaşanan piyasa kaynaklı artışlar. c) Personel sayısının sabit kalmasına karşın ulaşım hizmeti talebinin artış göstermesi. d) Farklı birimlerin faaliyet planlarının eş zamanlı olarak yoğunlaşması ve planlama	a) Araç tahsisinde önceliklendirme kriterlerinin belirlenmiş olması. b) Araç bakım ve sigorta işlemlerinin periyodik plan dâhilinde yürütülmesi. c) Birden fazla personelin araç kullanım yetkisine sahip olması. d) Ulaşım taleplerinin belirli bir süre öncesinden yazılı olarak bildirilmesi kuralının bulunması. e) Araçların periyodik bakım ve muayenelerinin düzenli yapılması. f) Seyahat öncesi güzergâh ve hava durumu kontrolü yapılması.	3,6	3,3	3	11,99	Mevcut kontrollerin yeterli olduğu değerlendirilmiştir.	Risk Yönetim Ekibi	
---	--------	-------	---	---	--	-----	-----	---	-------	---	--------------------	--

[illegible]

e) Araçların kullanım süresinin ve kilometrelerinin artmasına bağlı olarak mekanik arıza olasılığının yükselmesi.

f) Mevsimsel olumsuzluklar ve öngörülemeyen çevresel faktörlerin ulaşım güvenliği ve sürekliliğini etkilemesi.
--

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. Sebepler: 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	Değişim (Riskin Yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. Yukarı/aşağı/sabit şeklinde gösterilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
11	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.
12	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
13	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.
14	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.

Ek-4: Risk Haritası

5 Çok Yüksek	5	10	15	20	25
4 Yüksek	4	8	İMİDH1 12	16	20
3 Orta	3	6	İMİDH3 9	İMİDH4 12	15
2 Düşük	2	4	6	8	İMİDH2 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	a) İhalelere yeterli sayıda isteklinin katılmaması veya uygun teklif alınamaması. b) Kamu ihale mevzuatında meydana gelebilecek değişikliklerin uygulamada belirsizlik oluşturulması. c) İlgili sektörlerde yaşanan arz daralması nedeniyle ihale konusu mal veya hizmetin temin edilememesi. d) Doğal afetler, salgınlar veya benzeri olağanüstü durumlar nedeniyle ihale süreçlerinin aksaması.
İMİDH3	a) Personelin iş yoğunluğu, izinli olması vb. nedenlerle katılımın tam sağlanamaması. b) Personelin toplantıya katılımındaki motivasyon eksikliği. c) Personelin toplantının verimliliği hakkındaki ön yargıları. d) Personelin anlık yapması gereken işlerinin olması.
İMİDH4	a) Akademik ve sosyal faaliyet sayısındaki artışa paralel olarak ulaşım talebinin mevcut araç kapasitesinin üzerine çıkması. b) Akaryakıt fiyatları ile bakım ve sigorta maliyetlerinde yaşanan piyasa kaynaklı artışlar. c) Personel sayısının sabit kalmasına karşın ulaşım hizmeti talebinin artış göstermesi. d) Farklı birimlerin faaliyet planlarının eş zamanlı olarak yoğunlaşması ve planlama takvimlerinin örtüşmesi. e) Araçların kullanım süresinin ve kilometrelerinin artmasına bağlı olarak mekanik arıza olasılığının yükselmesi. f) Mevsimsel olumsuzluklar ve öngörülemeyen çevresel faktörlerin ulaşım güvenliği ve sürekliliğini etkilemesi.

RİSK EYLEM PLANI

Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim Hedefi	Belirlenen Risk	Risk Puanı	Kontrol Faaliyeti	Öngörülen Eylem/Eylemler	Risk Sahibi	Koordinasyon 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.	11,06	Alım süreçlerinde kurum dışı gecikme ve değişikliklere karşı tedarikçi performansı ve sözleşme şartları takip edilmekte, bütçe yılının son ayına bırakılan alımlar için erken planlama ve önceliklendirme yapılmakta, personel yetersizliğinde ise görev paylaşımı ile aksaması engellenmektedir.	a) Tedarikçi ve lojistik kaynaklı aksaklıklara karşı alternatif tedarikçi listesi oluşturularak sözleşmede teslim süresi ve cezai şartlar belirlenmesi. b) Satın alma süreçleri yıl içine yayılacak şekilde planlanması. c) Personel ihtiyacı analiz edilerek talep veya yetkinlik geliştirme planı yapmak.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Başkanlığımızda görevli idari personel	1 Yıl
2	İMİDH2	H.4.3	H2	a) İhalelere yeterli sayıda isteklinin katılmaması veya uygun teklif alınamaması. b) Kamu ihale mevzuatında meydana gelebilecek değişikliklerin uygulamada belirsizlik oluşturulması. c) İlgili sektörlerde yaşanan arz daralması nedeniyle ihale konusu mal veya hizmetin temin edilememesi. d) Doğal afetler, salgınlar veya benzeri olağanüstü durumlar nedeniyle ihale süreçlerinin aksaması.	10,52	Kamu alımlarının yasal güvence ve öngörülebilirlik ilkesi çerçevesinde yürütülmesi sağlanır, mevzuat ve rehber değişiklikleri düzenli olarak takip edilir, ihale öncesinde piyasa araştırması yapılır ve iş sürekliliği planı kapsamında alternatif iş akışları uygulanarak süreçlerin kesintisiz devamı temin edilir.	a) Kamu alımlarının yasal güvence ve öngörülebilirlik ilkesi çerçevesinde yürütülmesini sağlamak amacıyla ihale süreçlerinin standart prosedürlere uygun olarak planlanması ve yürütülmesini sağlamak. b) Mevzuat ve rehber değişikliklerini düzenli takip etmek. c) İlgili mal veya hizmetin temin edilebilmesi için piyasa araştırmalarının önceden yapılmasını sağlamak. d) İş sürekliliği planı kapsamında alternatif iş akışlarını belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Harcama, Teknik, Enerji Yönetimi ve İlgili Kullanıcı Birimleri,	1 Yıl

3	İMİDH3	H.4.2	H3	a) Personelin iş yoğunluğu, izinli olması vb. nedenlerle katılımın tam sağlanamaması. b) Personelin toplantıya katılımındaki motivasyon eksikliği. c) Personelin toplantının verimliliği hakkındaki ön yargıları. d) Personelin anlık yapması gereken işlerinin olması.	9,99	Toplantı tarihleri personele makul süre öncesinde duyurularak katılım kolaylaştırılır, toplantılarda personele görüş ve öneri sunma imkânı verilir, alınan kararlar tutanaklarla kayda geçirilir ve görev dağılımı katılımı mümkün kılacak şekilde planlanır.	a) Toplantı tarihlerini makul süre öncesinden planlayarak personele bildirerek katılımın sağlanmasını temin etmek. b) Toplantılarda personele aktif olarak görüş ve öneri sunma imkânı sağlayarak motivasyonlarını artırmak. c) Toplantı sonuçlarını tutanaklarla kayda geçirerek alınan kararların ve çıktının görünür olmasını sağlayarak ön yargıları azaltmak. d) Görev dağılımını toplantı katılımını engellemeyecek şekilde planlayarak personelin katılımını mümkün kılmak.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Başkanlığımızda görevli idari personeller	1 Yıl
4	İMİDH4	H.3.4	H4	a) Mevcut kurum araçlarının sayısının veya kapasitesinin artan talebi karşılamada yetersiz kalması. b) Yakıt, bakım-onarım ve sigorta giderlerindeki artış nedeniyle ulaşım hizmetlerine ayrılan bütçenin yetersiz kalması. c) Görevli sürücü sayısının yetersiz olması veya izin/hastalık gibi nedenlerle hizmet sürekliliğinin aksaması. d) Ulaşım taleplerinin geç bildirilmesi veya etkinliklerin çakışması nedeniyle taleplerin zamanında karşılanamaması. e) Beklenmeyen arızalar nedeniyle araçların hizmet dışı kalması. f) Hava koşulları, trafik kazaları veya mücbir sebepler nedeniyle ulaşım hizmetinin aksaması.	11,99	Araç tahsisinde önceliklendirme kriterleri uygulanır, bakım ve sigorta işlemleri periyodik olarak yürütülür, birden fazla personel araç kullanabilir, ulaşım talepleri önceden yazılı bildirilir, araçların periyodik bakımı ve muayenesi yapılır ve seyahat öncesi güzergâh ile hava durumu kontrol edilir.	a) Araç tahsisinde önceliklendirme kriterlerini uygulayarak mevcut araç kapasitesinin etkin kullanılmasını sağlamak. b) Araç bakım ve sigorta işlemlerini periyodik olarak yürütüp bütçeyi verimli kullanarak ulaşım hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak. c) Birden fazla personelin araç kullanım yetkisine sahip olmasını sağlayarak hizmet sürekliliğini güvence altına almak. d) Ulaşım taleplerinin önceden yazılı olarak bildirilmesini sağlayarak taleplerin zamanında karşılanmasını temin etmek. e) Araçların periyodik bakım ve muayenelerini düzenli yaparak beklenmeyen arızaların önüne geçmek. f) Seyahat öncesi güzergâh ve hava durumu kontrollerini yaparak ulaşım hizmetlerinin aksamasını önlemek.	Birim Risk Koordinatörü ve Alt Birim Risk Koordinatörleri	Ulaştırma Birimi	1 Yıl