SİNOP ÜNİVERSİTESİ

BİRİM RİSK KONTROL EYLEM PLANININ HAZIRLANMASI, UYGULANMASI VE İZLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Öncelikli Risk Alanları, Birim Risk yönetimi Esasları

1.1. Amaç

Sinop Üniversitesi birimlerinin misyon, vizyon, stratejik plan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen birim hedeflerini, birim süreç ve faaliyetlerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesi, bu risklerin analiz edilerek ölçülmesi ve önceliklendirilmesi, risk kontrol eylem planlarının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi süreçlerin raporlanmasıdır.

1.2. Kapsam

Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğ, Sinop Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar

1.2.2. Dayanak

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunun 55. Ve 56' ncı maddeleri, Kamu İç kontrol Yönetmeliği 20/4 maddesi gereği hazırlanmıştır.

1.3. Tanımlar

Bu Usul ve Esasların uygulanmasında

a. Birim; Kendisine ödenek gönderilen harcama birimini ve ödenek gönderilmeyen Sinop Üniversitesi yönetmelik ve/veya yönergeleri ile kurulup stratejik planlarda belirtilen hedeflere yönelik faaliyet yürüten üniteler
b. Birim Yöneticisi; Kendisine ödenek gönderilen harcama biriminde harcama yetkilisini ve kendisine ödenek gönderilmeyen Sinop Üniversitesi yönetmelik ve/veya yönergeleri ile kurulup stratejik planlarda belirtilen hedeflere yönelik faaliyet yürüten ünite yetkilisini
c. İç Kontrol ve Risk Koordinatörü; Kamu İç Kontrol Yönetmeliği 19. ve 20' inci maddeleri ile tanımlanan birim yöneticisi tarafından görevlendirilen kişiyi

1.4. Öncelikli Risk Alanları

Sinop Üniversitesi Risk Strateji Belgesi Öncelikli Risk Alanları başlığı altında tanımlanmıştır. Birimlerde yapılacak çalışmalarda öncelikli risk alanları bu çerçevede tanımlanır ve yürütülür.

1.5. Birim Risk Yönetimi Esasları

a. Birim yöneticisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, birimindeki alt birim yöneticileri ve /veya personelin katılımlarıyla, biriminde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınmasını sağlamak üzere hazırlanan birim risk kontrol eylem planını yürürlüğe koyar.

b. Birim yöneticisi, birim risk kontrol eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

c. Birim risk yönetim faaliyetleri iç kontrol faaliyetlerinin alt bileşeni olduğundan iç kontrol standartları tebliğinde yer alan ana başlıklardan risk yönetimi, kontrol ortamı ve sırası ile diğerleri, ilgili tebliğde belirtilen kontrol standartlarına ve beraberinde hazırlanacak uyum eylem planları ile ilişkili ve uyumlu olmalıdır.

d. Birimlerin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerden idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek olanlar idare risk kontrol eylem planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

e. Birim risk yönetiminde Risk Strateji Belgesi birim düzeyinde tanımlanan sorumluluklar ve ilgili ek tabloları uyarınca işlem, izleme ve raporlamaları yapılır.
f. Birim yöneticileri, risk yönetimi için ihtiyaç duydukları; eğitim, bilgilendirme, rehberlik desteğini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından talep eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Risklerin Belirlenmesi, Ölçülmesi

2.1. Risklerin Belirlenmesi
Risklerin belirlenmesine yönelik süreçler risk evreni, risk hiyerarşisi ve risklerin tespitleri başlıkları altında açıklanmıştır.

2.1.1. Risk Evreni
Risk evreni, harcama birimine / Üniversitemiz birimine odaklanacağı alanları tespit etmesi, olası risk kaynaklarını atlamaması ve riskleri söz konusu ana odak noktaları çerçevesinde takip etmesine yardımcı olmak adına Risk Strateji Belgesi 2.1.1' inci madde ve Ek 7' yi kullanabilirler.

2.1.2. Risk Hiyerarşisi
Risk yönetim döngüsü stratejik plan hazırlık aşamasında hedeflerin belirlenmesi ile başlayan ve hedeflerin öngörüldüğü şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin analiz edilmesiyle sonuçlanan bütün aşamaları kapsar. Stratejik riskler Sinop Üniversitesi Risk Strateji Belgesine göre yönetilir. Birim düzeyi riskleri bu usul ve esaslar çerçevesinde ve Sinop Üniversitesi Risk Strateji Belgesi ilkeleri ve tablolarına göre yönetilir. İdari harcama birimlerinde Şube Müdürlüğü düzeyinde, akademik birimlerde; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetler başlıkları altında gruplandırılması yapılmalıdır.

2.1.3. Risklerin Tespiti, Ölçülmesi Usulleri
a. Risk tespitinde hedef tanımlaması ve önceliklendirilmesi önemlidir. Birimlerimiz üniversitemiz stratejik planında belirtilen hedeflere ulaşmada sorumluluk atfedilen birim hedeflerini ilk sıraya alırlar. Stratejik planda belirtilen hedeflere ait performans göstergeleri hedefleri birimlerimizden yazı ile istenmektedir. Birimler performans hedeflerini ilgili dönem için hedef olarak tanımlayabilirler. İkinci olarak birim misyon, vizyon ve stratejik hedefler doğrultusunda belirlenmiş ve ilgili makamların onayından geçmiş birime özgü hedefler risk yönetim sürecine alınır. Üçüncü olarak faaliyet süreç riskleri incelenir.
b. İç Kontrol ve Risk Koordinatörü başkanlığında yapılacak toplantılarla; PESTLE Analizi, GZFT/SWOT Analizi, Beyin Fırtınası (Bu yöntem hem tespit hem de değerlendirmede kullanılabilir) (iç kontrol rehberi risk yönetimi bölümünden faydalanılabilir) yöntemleri kullanılarak ve ek risk oylama formunda belirtilen açıklamalara göre hedefler için riskler tanımlanır.
c. Tespit edilen riskler katılımcılarla risk strateji belgesi olasılık ve etki tabloları kullanılarak ölçeklendirilir. Risk oylama tablosu katılımcı etki, olasılık puanlarının ortalamasının alınması ile tamamlanır.

2.2. Risklere Karşı Mevcut Cevaplar / Kontroller ve Ölçülmesi

a. Mevcut risk yönetimi faaliyetleri; ek risk kayıt ve ilave risk yönetim faaliyeti takibi formunda işlem yapıldığı tarihte riskin etki / olasılığını azaltmak için riske karşı alınan mevcut faaliyetlerdir. Bu faaliyetlerin; hedef, ilgili zaman dilimindeki yeterliliği ele alınır.
b. Artık risk, riskin etkisini ve/veya olasılığını azaltmak için idare / birim tarafından yürütülen mevcut risk yönetimi faaliyetlerinden sonra arta kalan risk seviyesini ifade eder. Doğal risk ve mevcut risk yönetimi faaliyetleri yeterlilik katsayısının çarpımı ile elde edilir.
c. Mevcut risk yönetimi faaliyetlerinin yeterli olarak kabul edilmesi ya da geliştirilmesine ilişkin risk strateji belgesi ek 5 tabloya göre karar verilir.

d. Birim iç kontrol ve risk koordinatörü başkanlığında yapılacak toplantı ile ek risk kayıt ve ilave risk yönetim faaliyeti takip formu karar aşamasına kadar doldurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Risklere Karşı Verilecek Kararlara İlişkin Usuller, Risk Kontrol Eylem Planı Hazırlanması

3.1 Riske Yönelik Alınacak Kararlara İlişkin Usuller

Risk iştahı, idarenin hedefleri ve ilgili riskleri çerçevesinde ne ölçüde risk alan veya ne ölçüde risklerden kaçınan bir yapıda olduğu ile ilişkilidir. Risk değerlendirmeleri sonucu elde edilen risk seviyelerinin hedef bazında belirlenmiş olan risk iştah seviyeleri ile karşılaştırılması risklere yönelik hangi kararların alınacağı konusunda yönlendirici olmaktadır.

Riske yönelik alınacak kararların belirlenmesi aşamasında, tabi olunan yasal düzenlemeler dikkate alınmalıdır. İdarenin, doğrudan ya da dolaylı olarak etkileşim içinde olduğu tarafların beklentilerini göz önünde bulundurması ve öncelikli risklere yönelik alacağı kararları bu çerçevede değerlendirmesi gerekir.

Birime özgü hedefler için birim ayrı risk iştahı belirleyebilir. Risk strateji belgesi ek tablo 1 ile stratejik plan hedefleri için risk iştahı seviyeleri tanımlanmıştır.

Risk strateji belgesi öncelikli risk alanları bölümü incelenir ve artık risk seviyesi sınıflandırma tablosuna ek 6 ya bakılır.

3.2 Riske Verilecek Karalar / Cevaplar

Risklere yönelik alınacak kararlar risk seviyelerine göre risklere cevap vermektir. Risklere yönelik verilecek cevaplar riskleri kabul etmek, azaltmak, devretmek, riskten kaçınmak olarak dört grupta sınıflandırılır:

a. Riski Kabul Etmek: Risklere karşı herhangi bir eylem uygulamamaya karar verilmesidir. Riske karşı alınacak önlemlerden sağlanacak fayda, alınacak önlemlerin maliyetinden daha düşük olduğunun anlaşılması durumunda risk kabul edilebilir. Risk, risk iştahı içinde ise risk kabul edilebilir.

b. Riski Devretmek: Daha çok Üniversitenin doğrudan asli görev alanına girmeyen veya fayda-maliyet açısından Üniversite tarafından yapılması uygun görülmeyen ve bu anlamda riskleri yüksek olduğu değerlendirilen faaliyetlerin, uzmanlığı/donanımı/kaynağı olan başka bir idare/kişi/kuruluşa devredilmesidir.

c. Riskten Kaçınmak: Risk yönetilmeyecek kadar büyükse ve/veya faaliyet hayati öneme sahip değilse, faaliyete son verilmesidir. İdarenin, riskin gerçekleşmesi halinde maruz kalabileceği zararları, kabul edilebilir bir seviyeye indirecek ilave risk yönetimi faaliyeti oluşturamadığı durumlarda tercih edilir.

d. Riski Azaltmak: Risklerin kabul edilebilir bir seviyede tutulması için risk yönetimi faaliyetleri aracılığıyla riske cevap verme yöntemidir. Riskin azaltılması kararının seçilmesi durumunda, bir sonraki aşamada riskin etki ve olasılığını azaltacak aşağıda 4 grupta toplanan ilave risk yönetimi faaliyetleri tanımlanır:

I. Yönlendirici risk yönetimi faaliyetleri: Bilgilendirme, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetler ile risklerin azaltılmasına yönelik risk yönetimi faaliyetleridir.

II. Önleyici risk yönetimi faaliyetleri: İstenmeyen durumların meydana gelmesini önleyen risk yönetimi faaliyetleridir.

III. Tespit edici risk yönetimi faaliyetleri: Gerçekleşmiş ancak istenmeyen bir durumun tespit edilmesini sağlayan risk yönetimi faaliyetleridir.

IV. Düzeltici risk yönetimi faaliyetleri: Gerçekleşen ancak istenmeyen sonuçların düzeltilmesi yahut telafi edilmesi için tasarlanmış olan risk yönetimi faaliyetleridir.

İç kontrol ve risk koordinatörü teklifi ve birim yetkilisi onayı ile risk kararları verilir. Risk kayıt ve ilave risk yönetimi takip formu tamamlanmış olur.

3.3 Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması

Risk kontrol eylem planına konu olan riskler; risk değerlendirmesinden geçmiş ve riske verilen cevap / karar **riski azaltmak** olmalıdır. Devreden stratejik riskler ilgili birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir. Kabul edilen ve kaçınılan riskler bir sonraki gözden geçirme dönemine kadar birimde muhafaza edilir.

Riski azaltmaya dönük kontrol faaliyetleri aynı zamanda iç kontrol bileşeni olan aşağıdaki standartlarda olması önemsenmelidir.

'Standart: 1. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

1.1. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

1.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.

1.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.

1.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

Standart: 2. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

2.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.

2.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.

2.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

Standart: 3. Görevler ayrılığı

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

3.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.

3.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Standart: 4. Hiyerarşik kontroller

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

4.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.

4.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.

Standart: 5. Faaliyetlerin sürekliliği

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

5.1. Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

5.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

5.3. Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.

Standart: 6. Bilgi sistemleri kontrolleri

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

6.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

6.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.

6.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.'

Risk kontrol eylem planı kontrol faaliyetlerinin; riskin ana kök neden ve alt kök nedenlerine göre oluşturulması esastır. Riskin hem olasılığını hem etkisini azaltacak eylem planlanması önemlidir. Risk olasılığı dışsal nedenlere bağlıysa birim yetki alanı veya imkanları ile risk olasılığını azaltamıyorsa riskin etkisini azaltmaya önem verilmelidir. Bazı risklerin olasılığı çok düşükken gerçekleştiğinde etkisi büyük olabilmektedir. Bu nedenle risk etki ölçüm sonuçları kontrol faaliyetlerinde göz önüne alınmalıdır.

Risk kontrol eylem planı idari birimlerde şube müdürlüğü düzeyinde, akademik birimlerde eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetler başlıkları altında gruplandırılması yararlı görülmektedir.

Risk kontrol eylem planı ek formatta en fazla iki yıllık hazırlanır, birim yöneticisi kararıyla varsa ilgili kurullarda görüşülür, onaylanır ve yürürlüğe konur. Uygulanması için ilgililere tebliğ edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Risk Kontrol Eylem Planının Uygulanması

Risk eylem planının etkin uygulanması için iç kontrol ve risk koordinatörü tarafından planda belirtilen sorumlular ile toplantılar yapılır.

Birim risk yönetimi birim iç kontrol sisteminin önemli bileşenidir. Bu nedenle birim risk kontrol eylem planı uygulamaları iç kontrol ve risk koordinatörlerince takibi edilmelidir. Riskin gerçekleşme durumundaki kontrol faaliyetlerinin etkisi ile tespit edici ve düzeltici işlemler izlenir.

Risk seviye sıralamasına göre performans göstergeleri, birim faaliyet raporu bildirimlerinden sonra birim yöneticisi ve iç kontrol ve risk koordinatörü durum değerlendirme toplantısı yapar. Eylem planının etkisi değerlendirilir.

Risk strateji belgesi ek izleme raporlama tablolarına göre ilgili zaman dilimleri içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirimler yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Risklerin İzlenmesi, Raporlanması

5.1. Risklerin İzlenmesi

İzleme faaliyetleri sürekli izleme, yönetim izlemesi ile bağımsız izleme ve inceleme olmak üzere üç farklı seviyede gerçekleştirilir.

Sürekli izleme, idarenin günlük iş akışının bir parçası olarak ilgili riskin ilişkili bulunduğu sürecin sahipleri ve süreç sahiplerini kontrol etmekle yükümlü yönetim kademeleri tarafından gerçekleştirilir.

Yönetim izlemesinde; birim amirleri iç kontrol ve risk koordinatörü marifetiyle performans göstergelerinin gönderildiği ve birim faaliyet raporlarının hazırlandığı haftalarda risk yönetim faaliyetleri kapsamında izleme/ kontrol yapılmasını sağlar. Birimlerimizde iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarının izlenmesine yönelik raporlama çalışmalarında ilgili standart düzeyinde risk kontrol eylem planı uygulama sonuçları raporlanır. Tüm riskler yılda en az bir kez gözden geçirilir.

Bağımsız izleme ve inceleme iç denetçiler yoluyla gerçekleştirilir.

Risklerin izlenmesine ilişkin diğer detaylar risk strateji belgesinden ve eki tablo 9 ve 10'da belirtildiği takip edilir.

5.2. Risk İzleme Kapsamı

Birimler tarafından Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek risklerin sürekli olarak takip edilmesi sağlanır. Riskin önem seviyesi arttıkça izleme sıklığının da artması gerekir. Yeni bir risk tespit edilmesi halinde en kısa sürede; stratejik riskler için anlık bildirim formu, diğer riskler için risk kayıt ve ilave risk yönetimi faaliyeti takip formu kullanılarak bildirim yapılmalıdır.

İzleme detayları risk strateji belgesi tablosundan takip edilir.

5.3. Risk Raporlama Kapsamı

Raporlama detayları risk strateji belgesi tablosundan takip edilir. Birim iç kontrol eylem standartlarına uyum eylem planı altı aylık uygulama sonuçları raporunda ve birim iç kontrol standartlarına uyum eylem planı yıllık değerlendirme raporlarında risk yönetimi bilgileri paylaşılır. Raporlama safhasında gözden geçirme toplantılarının yapılması risk yönetiminin etkililiği açısından önemli görülmektedir.

ALTINCI BÖLÜM
Eğitim, Rehberlik

Risk Yönetimi Eğitimi ve Rehberlik

Sinop Üniversitesi birimlerinde risk yönetimi faaliyetlerine ilişkin eğitimler birim talepleri ve risk strateji belgesi çalışma takvimine göre yürütülür. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca sürecin sağlıklı yürütülmesi için rehberlik, bilgilendirme hizmeti verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM
Yürürlük

7.1. Bu usul ve esaslar Rektör tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

7.2. Bu usul ve esaslar yürürlüğe girmesi ile 01.06.2017 tarihinde yürürlüğe giren Risk Yönetim Yönergesi yürürlükten kaldırılır.

Ekler

1-Risk Oylama Formu

2-Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetim Faaliyeti Takip Formu (Birim Düzeyinde)

3-Risk Kontrol Eylem Planı

4-Anlık Bildirim Formları