

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM RİSK KONTROL EYLEM PLANI (2026 YILI)

SIRA NO: (Otomatik dolduruluyor)	STRATEJİK HEDEF (Otomatik dolduruluyor)	BİRİM / ALT BİRİM FAALİYETİ (Otomatik dolduruluyor)	TESPİT EDİLEN RİSKLER (Otomatik dolduruluyor)	RİSK TÜRÜ (Seçiniz)	NEDENLER (Otomatik dolduruluyor)	DOĞAL RİSK ETKİ PUANI (Otomatik dolduruluyor)	DOĞAL RİSK OLASILIK PUANI (Otomatik dolduruluyor)	DOĞAL RİSK PUANI (Otomatik dolduruluyor)	MEVCUT RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİ (Otomatik dolduruluyor)	MEVCUT RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİNİN YETERLİLİĞİ (Seçiniz)	MEVCUT RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİNİN YETERLİLİK KATSAYISI (Otomatik dolduruluyor)	ARTIK RİSK PUANI (Otomatik dolduruluyor)	ARTIK RİSK ÖNEM DERECESESİ (Otomatik dolduruluyor)	RİSKE YÖNELİK ALINACAK KARAR (Riskin önlenmesi için alınacak kararlar, riskin önlenmesi için yapılacak işlemler, riskin önlenmesi için yapılacak işlemler, riskin önlenmesi için yapılacak işlemler.)	ÖNGÖRÜLEN EYLEMLER (Artık Risk Derecesi Yüksek ve Çok Yüksek ve Riskli Kararlar Kararlılığında Öngörülen Eylem zorunludur. Diğer artık risk derecelerinde ise eylem belirlenip belirlenemeyen eylemler belirlenene kadar belirlenmemiştir. Eylem, bütçe ve kaynak durumu göz önünde bulundurulmalıdır.)	GERÇEKLEŞTİREN (Eylem Sorumlusu) (Otomatik dolduruluyor)	TAMAMLANMA TARİHİ (Öngörülen Eylem tamamlanma tarihi, eylem belirlenene kadar belirlenmemiştir.)		DURUMU / AÇIKLAMALAR (Öngörülen Eylem tamamlanma YILI SONUNDA eylem tamamlandı mı, belirlenmemiştir, belirlenmemiştir veya belirlenmemiştir.)
																	BAŞLAMA (Belirleyiniz)	BİTİŞ (Belirleyiniz)	
1	H4.5	Kullanıcıya ödünç verilen ya da kullandıktan sonra alınan materyallerin otomasyon sistemine doğru şekilde kaydedilmesi	Risk: İade alınan ya da ödünç verilen materyallerin otomasyon sistemine kayıt edilmediği ya da hatalı kaydedilmesi	Operasyonel Risk	Sebep: Otomasyon sisteminde işlemi yapan kişinin dikkatsiz davranması	4	2	8	Çalışan personel ve mesai saatleri dışında çalışan kişi zamanlı standıdaki öğrencilere işlemlerin doğru yapılması konusunda bilgi verilerek dikkatli olunması ve gerekli önemin gösterilmesi için uyarılar yapılması.	Yeterli	0,1	0,8	ÇOK DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek	Gülçin GÖRDAL Ayşe AYDIN				
2	H4.5	Tevkifatı fatura ödemeleri	Risk: Tevkifatı fatura ödemelerinin zamanında yapılması durumunda vergi dairesine geçilme cezası uygulanması	Operasyonel Risk	Sebep: Ödeme işlemi yapan personelin dikkatsiz davranması	4	2	8	Şube Müdürlüğü ve Harçama yetkilisine idem evraklarının kontrolünün yapılması hata varsa düzeltilmesinin sağlanması.	Yeterli	0,1	0,8	ÇOK DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek	Gülçin GÖRDAL Ayşe AYDIN				
3	0	0	Risk:		Sebep:	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	0		0	#SAYI/0!	#SAYI/0!		0				
4	0	0	Risk:		Sebep:	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	0		0	#SAYI/0!	#SAYI/0!		0				
5	0	0	Risk:		Sebep:	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	0		0	#SAYI/0!	#SAYI/0!		0				
6	0	0	Risk:		Sebep:	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	0		0	#SAYI/0!	#SAYI/0!		0				
7	0	0	Risk:		Sebep:	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	0		0	#SAYI/0!	#SAYI/0!		0				
8	0	0	Risk:		Sebep:	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	0		0	#SAYI/0!	#SAYI/0!		0				
9	0	0	Risk:		Sebep:	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	0		0	#SAYI/0!	#SAYI/0!		0				
10	0	0	Risk:		Sebep:	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	0		0	#SAYI/0!	#SAYI/0!		0				

AÇIKLAMALAR

SIRA NO:	Risk kaydıdaki sıralamayı gösterir.
STRATEJİK HEDEF	Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
BİRİM / ALT BİRİM FAALİYETİ	İdarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan faaliyetler bu sütuna yazılır.
TESPİT EDİLEN RİSK:	Süreç/faaliyetler için tespit edilen riskleri ifade eder.
RİSK TÜRÜ:	Süreç/faaliyetler için tespit edilen riskleri ifade eder.
NEDENLER:	Riski gerçekleşme nedeni
ÖNGÖRÜLEN EYLEMLER	Tespit edilen risklerin iyileştirilmesi için uygulanacak yöntemi/mekanizmaları/tehdirleri ifade eder.
GERÇEKLEŞTİREN	Öngörülen eylemin gerçekleştirilmesinden, yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan birim/makamdır.
TAMAMLANMA TARİHİ	Öngörülen eylemin gerçekleştirilmesinin başlayacağı kesin tarih.
DURUMU / AÇIKLAMALAR	Sürecin, yönetici tarafından takibinin sağlanması için belirtilmelidir. (Başlamadı, Bütçe Bekliyor, Devam Ediyor, İptal Edildi, Tamamlandı gibi ifadeler kullanılmalıdır.)