

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
RİSK İZLEME VE YÖNLENDİRME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Bu Usul ve Esaslar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Genel Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi ile Kamu Kurumsal Risk Yönetim Rehberi hükümleri kapsamında, Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşılmasını engelleyecek risklerin belirlenmesi, analiz edilerek ölçülmesi, önceliklendirilmesi, alınacak önlemlerin belirlenerek uygulanması, risk yönetim sürecinin izlenerek değerlendirilmesi ve rapor edilmesini sağlayacak risk yönetim stratejilerinin belirlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Usul ve Esasta Yer Alan Tanımlar

- (1) Alt Birim Risk Koordinatörü: Risklerin alt birim düzeyinde yönetilmesinin uygun görüldüğü birimlerde alt birim yöneticisini veya görevlendirilen kişiyi,
- (2) Alt Çalışma Grubu: Bölüm Başkanlıklarında oluşturulan Risk Alt Çalışma Grubunu,
- (3) Birim: Üniversitenin bütün birimlerini,
- (4) Birim Risk Ekibi: Birim Risk Koordinatörü başkanlığında birimin personel sayısına bağlı olarak; akademik birimlerde birim sekreteri ile birlikte akademik ve idari personelden, idari birimlerde ise şube müdürü ve idari personelden oluşturulacak en az üç kişilik ekibi,
- (5) Birim Risk Koordinatörü: Birim yöneticisi tarafından belirlenen fakültelerde dekan yardımcısı; enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarında müdür yardımcısı; Araştırma Merkezlerinde Müdürü; Rektörlük Merkezde Genel Sekreter Yardımcısı; İç Denetim Biriminde Birim Yöneticisi; Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Koordinatörlüklerde ise Koordinatör veya yardımcısını,
- (6) Birim Risk Stratejisi Belgesi: Birim risk ekibi tarafından hazırlanan Risk Belirleme ve Değerlendirme Formu ile Birim Risk Kayıt Formundan oluşan belgeyi,
- (7) İdare Risk Koordinatörü: Üst yönetici tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısını,
- (8) Komisyon: Rektörlük oluru ile oluşturulan Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunu,
- (9) Üniversite: Gazi Üniversitesini,
- (10) Üniversite Risk Stratejisi Belgesi: Üniversitenin risk yönetimine ilişkin kurumsal yaklaşım ve üst düzey politikalarının yazılı olarak ortaya konulduğu belgeyi,
- (11) Üst Yönetici: Gazi Üniversitesi Rektörünü,
- (12) Üye: Komisyon, Birim Risk Ekibi ve Alt Çalışma Grubu Üyelerini, ifade eder.

Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Oluşturulması

- (1) Komisyon; Üst Yönetici tarafından belirlenen biri başkan olmak üzere en az yedi üyeden oluşur.
- (2) Komisyon başkanı, Üst Yönetici oluru ile İdare Risk Koordinatörü olarak görevlendirilen Rektör Yardımcısıdır.
- (3) Komisyon başkanının izin, hastalık, yurtiçi veya yurtdışı görevlendirme gibi zorunlu nedenlerle görev başında bulunmadığı hallerde, yerine vekaleten görevlendirilen Rektör yardımcısı veya komisyon üyelerinden biri komisyon başkanlığını yürütür.
- (4) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyenin;

- a) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığının sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,
- b) Komisyon üyeliğinden çekilme talebinin uygun görülmesi,
- c) Bir takvim yılı içinde en az altı ay süreyle izinli veya görevli olması halinde üyeliği sona erer.

(5) Herhangi bir sebeple görevi sona eren bir üye tekrar aynı usulle görevlendirilebilir veya yerine Rektör tarafından yeni üye görevlendirilir.

Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Görevleri

(1) Birimlerden gelen Birim Risk Strateji Belgelerini değerlendirerek Üniversitenin Risk Strateji Belgesini hazırlar.

(2) Komisyon tarafından gerek görüldüğü durumlarda komisyona destek hizmeti sağlamak üzere alt çalışma grupları oluşturulabilir. Alt çalışma grubu oluşturulması halinde sekretarya Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilir.

(3) Komisyon risk ekipleri ve alt çalışma grubu arasında koordinasyon eksikliklerini gidermeye yönelik tavsiye niteliğinde katkı sağlar.

(4) Komisyon alt çalışma gruplarının hazırlamış olduğu raporları değerlendirir.

(5) Komisyonca değerlendirilen ve kabul edilen Üniversite Risk Strateji Belgesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulur.

Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Çalışma Esasları

(1) Komisyon, ayda iki defadan az olmamak üzere periyodik olarak toplanır. Gerek görüldüğü durumlarda Komisyon Başkanının daveti üzerine de toplanabilir.

(2) Toplantı gündemi Komisyon Başkanı tarafından belirlenir. Toplantı, Komisyon Başkanının çağrısı doğrultusunda Komisyon sekretaryasınınca organize edilir ve gündem üyelere duyurulur. Komisyonun sekretarya görevi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Komisyon çalışmalarına, gündem maddelerinin ve eğer varsa alt çalışma gruplarının raporunun okunmasıyla başlanır.

(4) Üyelerin teklifi ile toplantı esnasında gündeme ek madde eklenebilir.

(5) Komisyon, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse ilgili personeli, görüş ve önerilerini almak üzere Komisyon toplantısına davet eder.

(6) Komisyon, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde çalışma grupları oluşturabilir. Alt çalışma gruplarının çalışma esasları Komisyon tarafından belirlenir.

(7) Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, eşitlik durumunda Komisyon Başkanının oyu iki oy değerinde sayılır. Alınan Komisyon kararları, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilir.

(8) Kararlar, Komisyon Başkanı, üyeler ve sekretaryanın imzası ile kayıt altına alınır.

İdare Risk Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

(1) Üniversitemiz risk yönetimi çalışmaları kapsamında, risk izleme ve yönlendirme çalışmalarını koordine eder.

(2) Birim Risk Koordinatörlerini toplantıya çağırır.

(3) Birimlerden gelen raporlar doğrultusunda Kurum Konsolide Risk Raporunu hazırlar, belirlenen dönemlerde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna ve Üst Yöneticiye sunar.

Risk Ekibinin Oluşturulması

- (1) Risk Ekibi, birim risk koordinatörü ve üyelerden oluşur.
- (2) Risklerin alt birim düzeyinde yönetilmesinin uygun görüldüğü birimlerde alt birim risk koordinatörü görevlendirilebilir.
- (3) Ekip başkanı; Birim yöneticisi tarafından Fakültelerde Dekan Yardımcıları; Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokullarında Müdür Yardımcıları; Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde Müdür; Rektörlük merkez birimlerinde Genel Sekreter Yardımcıları; İç Denetim Biriminde Birim Yöneticisi veya yardımcısı; Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Koordinatörlüklerde ise yönetici yardımcısı/alt birim yöneticileri arasından görevlendirilir.
- (4) Ekip üyeleri, Birim Risk Koordinatörü başkanlığınca birimin personel sayısına bağlı olarak; Akademik Birimlerde birim sekreteri ile birlikte akademik ve idari personelden, İdari Birimlerde ise Şube Müdürü ve idari personelden en az üç kişiden oluşacak şekilde belirlenir.
- (5) Ekip Başkanının izin, hastalık, yurtiçi veya yurtdışı görevlendirme gibi zorunlu nedenlerle görev başında bulunamadığı hallerde birim yöneticisi tarafından yerine vekaleten görevlendirilen personel ekip başkan vekili olarak görev yapar.
- (6) Ekip üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyenin;
 - a) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir durumun tespit edilmesi,
 - b) Ekip üyeliğinden çekilme talebinin birim yöneticisi tarafından uygun görülmesi,
 - c) Bir takvim yılı içinde en az altı ay süreyle izinli veya görevli olması halinde üyeliği sona erer.
- (7) Herhangi bir sebeple görevi sona eren bir üye tekrar aynı usulle görevlendirilebilir veya yerine birim yöneticisi tarafından yeni üye görevlendirilir.

Risk Ekibinin Görevleri

- (1) Birim Risk Koordinatörü başkanlığında toplanır.
- (2) Risk Belirleme ve Değerlendirme Formu ile Birim Risk Kayıt Formundan oluşan Birim Risk Stratejisi Belgesini hazırlar.
- (3) Birim içi risk izleme ve yönlendirme faaliyetlerini yürütür.
- (4) Hazırlanan belgeyi ve uygulama sonuç raporlarını İç Kontrol Birim Çalışma Grubu onayını müteakiben Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonuna sunar.

Risk Ekibinin Çalışma Esasları

- (1) Ekip, ayda iki defadan az olmamak üzere periyodik olarak toplanır. Gerek görüldüğü durumlarda Ekip Başkanının daveti üzerine de toplanabilir.
- (2) Toplantı gündemi Ekip Başkanı tarafından belirlenir. Toplantı, Ekip Başkanının çağrısı doğrultusunda Ekip sekreteryasınınca organize edilir ve gündem üyelere duyurulur. Ekibin sekreteryaya görevi, birim yöneticisi tarafından görevlendirilen personelce yürütülür.
- (3) Ekip çalışmalarına, gündem maddelerinin ve eğer varsa alt çalışma ekiplerinin raporunun okunmasıyla başlanır.
- (4) Üyelerin teklifi ile toplantı esnasında gündeme ek madde eklenebilir.
- (5) Ekip, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse ilgili personeli, görüş ve önerilerini almak üzere Ekip toplantısına davet eder.
- (6) Ekip, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde alt çalışma ekipleri oluşturabilir. Alt çalışma ekiplerinin çalışma esasları Ekip tarafından belirlenir.
- (7) Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, eşitlik durumunda Ekip Başkanının oyu iki oy değerinde sayılır. Alınan Ekip kararları, gereği yapılmak üzere ilgili alt birimlere iletilir.

- (8) Kararlar, Ekip Başkanı, üyeler ve sekreteryanın imzası ile kayıt altına alınır.

Birim Risk Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- (1) Risk yönetimi çalışmaları kapsamında birimin risk izleme ve yönlendirme çalışmalarını koordine eder.
- (2) Risk Ekibini ve risk alt çalışma grubu başkanlarını toplantıya çağırır.
- (3) Risk alt çalışma gruplarından gelen raporlar doğrultusunda Birim Risk Raporunu hazırlar, İç Kontrol Birim Çalışma Grubuna sunar.

Risk Alt Çalışma Grubunun Oluşturulması

- (1) Risk Alt Çalışma Grubu, grup başkanı ve üyelerden oluşur.
- (2) Risk Alt Çalışma Grubu Başkanı ve üyeler birim yöneticisi tarafından görevlendirilir.
- (3) Risk Alt Çalışma Grubu Başkanının izin, hastalık, yurtiçi veya yurtdışı görevlendirme gibi zorunlu nedenlerle görev başında bulunmadığı hallerde birim yöneticisi tarafından yerine vekaleten görevlendirilen personel Risk Alt Çalışma Grubu başkan vekili olarak görev yapar.
- (4) Risk Alt Çalışma Grubu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyenin;
 - a) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir durumun tespit edilmesi,
 - b) Risk Alt Çalışma Grubu üyeliğinden çekilme talebinin birim yöneticisi tarafından uygun görülmesi,
 - c) Bir takvim yılı içinde en az altı ay süreyle izinli veya görevli olması halinde üyeliği sona erer.
- (5) Herhangi bir sebeple görevi sona eren bir üye tekrar aynı usulle görevlendirilebilir veya yerine birim yöneticisi tarafından yeni üye görevlendirilir.

Risk Alt Çalışma Grubunun Görevleri

- (1) Alt Birim Risk Koordinatörü başkanlığında toplanır.
- (2) Risk Belirleme ve Değerlendirme Formu ile Alt Birim Risk Kayıt Formundan oluşan Alt Birim Risk Stratejisi Belgesini hazırlar.
- (3) Alt birim içerisindeki risk izleme ve yönlendirme faaliyetlerini yürütür.
- (4) Hazırlanan belgeyi İç Kontrol Program Çalışma Grubuna sunar.

Risk Alt Çalışma Grubunun Çalışma Esasları

- (1) Alt Çalışma Grubu, ayda iki defadan az olmamak üzere periyodik olarak toplanır. Gerek görüldüğü durumlarda Grup Başkanının daveti üzerine de toplanabilir.
- (2) Toplantı gündemi Grup Başkanı tarafından belirlenir. Toplantı, Grup Başkanının çağrısı doğrultusunda Grup sekreteryasınınca organize edilir ve gündem üyelere duyurulur. Grubun sekreteryaya görevi, alt birim yöneticisi tarafından görevlendirilen personelce yürütülür.
- (3) Grup çalışmalarına, gündem maddelerinin okunmasıyla başlanır.
- (4) Üyelerin teklifi ile toplantı esnasında gündeme ek madde eklenebilir.
- (5) Grup, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse ilgili personeli, görüş ve önerilerini almak üzere Grup toplantısına davet eder.
- (6) Grup, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde alt çalışma grupları oluşturabilir. Alt çalışma gruplarının çalışma esasları Grup tarafından belirlenir.

(7) Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, eşitlik durumunda Grup Başkanının oyu iki oy değerinde sayılır. Alınan Grup kararları, gereği yapılmak üzere ilgili personele iletilir.

(8) Kararlar, Grup Başkanı, üyeler ve sekreteryanın imzası ile kayıt altına alınır.

Grup Başkanının Görev ve Sorumlulukları

(1) Risk yönetimi çalışmaları kapsamında birimin risk izleme ve yönlendirme çalışmalarını koordine eder.

(2) Risk alt çalışma grubunu toplantıya çağırır.

(3) Alt Birim Risk Raporunu hazırlar, İç Kontrol Birim Çalışma Grubuna sunar.