



TÜRK DİL KURUMU BAŞKANLIĞI

(2019–2023 Dönemi Stratejik Plan'ın 2022-2023 Yılları)

RİSK STRATEJİ BELGESİ

ARALIK 2021

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	3
Amaç ve Kapsam	3
Dayanak	3
Tanımlar	3
İlkeler	4
İKİNCİ BÖLÜM	4
Risk Yönetimine İlişkin Organizasyonel Yapı ve Görevler	4
Üst Yönetici	4
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	5
İdare Risk Koordinatörü (İRK)	6
Birim Risk Koordinatörü (BRK)	6
Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK)	7
Çalışanlar	7
İç Denetim Birimi	7
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	8
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	8
Kurumsal Risk Yönetiminin Amacı	8
Risk Yönetiminin Hedefleri	9
Risk Yönetimi Süreci	9
Risklerin Tespit Edilmesi	10
Risklerin Değerlendirilmesi	10
Risklere Cevap Verilmesi	12
Risklerin Gözden Geçirilmesi ve Raporlanması	13
Risk Hiyerarşisi	14
Diğer Hususlar	15
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	15
Koordinasyon ve Sekreteryaya	15
Tereddütlerin Giderilmesi	15
Hüküm Bulunmayan Hâller	15
Yürürlük	15
Yürütme	15
EKLER	16

TÜRK DİL KURUMU BAŞKANLIĞI

RİSK STRATEJİ BELGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1– Bu Belge'nin amacı; Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile süreç ve faaliyet hedeflerine ulaşılmasını engelleyecek risklerin tespit edilmesine, tespit edilen risklerin analiz edilerek ölçülmesine, önceliklendirilmesine, risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenerek uygulanmasına ve risk yönetim sürecinin izlenerek değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Bu Belge, Kurumumuzun risk yönetim sürecini kapsar.

Dayanak

MADDE 2– Bu Belge, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Rehberi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3– Bu Belgede geçen;

- a) **Kurum:** Türk Dil Kurumu Başkanlığını,
- b) **Başkan:** Türk Dil Kurumu Başkanını,
- c) **Üst Yönetici:** Türk Dil Kurumu Başkanı,
- ç) **İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK):** Bir başkan yardımcısı veya birim yöneticisi başkanlığında, birim yöneticileri veya görevlendirecekleri alt birim yöneticilerinden oluşan kurulu,
- d) **Birim:** Kurum hizmet birimlerini,
- e) **Alt Birim:** Kesin hesap ve muhasebe birimini,
- f) **İdare Risk Koordinatörü (İRK):** Başkan tarafından belirlenen başkan yardımcısı veya strateji geliştirme müdürünü,
- g) **Birim Risk Koordinatörü (BRK):** Başkanlık hizmet birimleri yöneticilerini (Strateji Geliştirme Müdürü, Bilimsel Çalışmalar Müdürü (İdari İşler), İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürü (İdari İşler), Kütüphane Müdürü,
- ğ) **Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK):** Kesin hesap ve raporlama birim yöneticisi.
- h) **Risk:** Amaç ve hedefler ile süreç ve faaliyet hedeflerinin gerçekleşmesini olumsuz etkileyebileceği değerlendirilen olay veya durumlar,
- ı) **İç Riskler:** Kurum tarafından kontrol edilebilecek olaylar sonucunda ortaya çıkan riskleri,
- i) **Dış Riskler:** Kurumun kontrolü dışında gerçekleşen olaylar sonucunda ortaya çıkan riskleri,
- j) **Risk Yönetimi:** Gerçekleşme olasılığı olan ve gerçekleştiğinde Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebileceği değerlendirilen olay veya durumların tanımlanması, değerlendirilmesi ve bunlara uygun cevapların verilmesi ile bu temelde yürütülen tüm faaliyetleri,
- k) **Kanun:** 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nu,
- l) **Belge:** Risk Strateji Belgesi'ni ifade eder.

İlkeler

MADDE 4– Kurum risk yönetimine ilişkin ilkeler şunlardır:

- a) Riskler, gerçekleşme ihtimali ve gerçekleşmesi hâlinde ortaya çıkacak sonuçların etkileri göz önünde bulundurularak ölçülür.
- b) Riskler; stratejik amaç ve hedefler, süreçler, alt süreçler ve birimin faaliyetleri itibarıyla ayrı ayrı analiz edilir.
- c) Risk yönetim süreci, faaliyetlerin niteliğine uygun tasarlanır ve uygulanır.
- ç) Risk yönetimi; hesap verilebilir, şeffaf ve güvenilir olmalıdır.
- d) Risk yönetimi süreci, sistematik bir şekilde izlenmesi, raporlanması ve değerlendirilmesi gerekir.
- e) Risk yönetim süreci; Kurumun her kademedeki yönetici ve personeli ile birlikte tasarlanır ve uygulanır.
- f) Risk yönetimi; üst yönetimden, her bir birimdeki çalışanlara kadar, Kurumda görevli herkesin sorumluluğundadır.
- g) Karar verme aşamalarına destek sağlamak üzere, risk yönetimi süreci; başta stratejik planlama, programlama ve bütçeleme süreçleri olmak üzere, iş planlama ve operasyonların yönetimi gibi süreçlere entegre edilir.
- ğ) Risklerin gerçekleşme ihtimali ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez değerlendirilerek alınacak tedbirler belirlenir.
- h) Risk yönetimi döngüsü; stratejik plan hazırlık aşamasında amaç ve hedeflerin belirlenmesi ile başlayan ve amaç ve hedeflerin öngörüldüğü şekilde gerçekleşip gerçekleşmediğinin analiz edilmesi ile sonuçlanan bütün aşamalarda dikkate alınır.
 - 1) Risk yönetimi süreci, Kurumun iç kontrol ve kurumsal yönetim düzenlemelerinin ayrılmaz bir parçasıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Risk Yönetimine İlişkin Organizasyonel Yapı ve Görevler

Türk Dil Kurumunda Risk Yönetimi; Üst Yöneticinin Başkanlığı ve idaresi altında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK), İdare Risk Koordinatörü (İRK), Birim Risk Koordinatörü (BRK), Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK), çalışanlar ve İç Denetim Birimi aracılığıyla yürütülecektir. Türk Dil Kurumu Başkanı oluru (onayı) ile Kurumda, İç Kontrol Sistemi kurulması projesinin tüm çalışmalarını, raporlarını değerlendirecek bir üst kurul olarak, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Üst Yönetici

MADDE 5- 5018 sayılı Kanun çerçevesinde en üst düzeyde yetkili ve sorumlu olan Üst Yönetici aynı zamanda risk yönetimi konusunda da idaresinin lideri konumundadır.

Risk yönetimi konusunda Üst Yönetici'nin görevleri:

- Her üç yılda bir idaresinin amaç ve hedefleri doğrultusunda risklerin yönetilmesi konusunda stratejinin belirlenmesini sağlar ve bu stratejinin nasıl uygulayacağını gösteren Risk Strateji Belgesi'ni (RSB) onaylayarak, söz konusu belgeyi tüm çalışanlara yazılı olarak duyurur.

- Risk Strateji Belgesi'nde (RSB) risk yönetimi için bu Rehber kapsamında gerekli yapıları (İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) gibi) oluşturarak görev ve sorumlulukları açıkça belirler.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) ile İdare Risk Koordinatörü (İRK) tarafından kendisine sunulan değerlendirme ve öneriler doğrultusunda geleceğe ilişkin stratejik eylemler belirler.
- Risk yönetimi konusunda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'ndan (İKİYK) ve iç denetim biriminden güvence alır ve idaresinde risklerin etkili yönetilip yönetilmediğine ilişkin kanıtları Bakan'a sunar.
- İzleme raporlarını inceler ve risk yönetiminin etkinliğini sağlar.
- Risk yönetiminin tüm aşamalarında çalışanları teşvik eder.
- Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskler konusunda İdare Risk Koordinatörüne (İRK) gerekli desteği sağlar.
- Paydaşlar ve kamuoyuna karşı risklerin yönetilmesinde gerekli hassasiyeti ve katılımcılığı sağlamak konusunda uygun mekanizmalar oluşturulmasını sağlar.
- Risk yönetimi süreçlerinin tutarlılığının sağlanmasını gözetir.
- Özellikle stratejik risklerin yönetiminde örnek davranışlar sergiler.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

MADDE 6- Bir üst yönetici yardımcısı veya birim yöneticisi başkanlığında birim yöneticileri veya görevlendirecekleri yardımcılardan oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK), idarenin risk yönetiminin geliştirilmesine ilişkin politika ve prosedürler oluşturarak üst yöneticinin onayına sunar. Politika ve prosedürleri birimlere bildirir. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK), İdare Risk Koordinatörü (İRK) tarafından kendisine sunulan riskler içerisinden stratejik düzeyde önemli gördüğü riskleri gündemine alır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun (İKİYK) sekreteryaya hizmetleri, Strateji Geliştirme Müdürlüğü (SGB) tarafından yürütülür. Toplantılara -gerek görülmesi hâlinde- idare içerisinden veya dışarısından uzman kişiler davet edilebilir.

Risk yönetimi konusunda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun (İKİYK) görevleri:

- İdarenin Risk Strateji Belgesi'ni (RSB) hazırlayarak Üst Yönetici'nin onayına sunar.
- İdarenin risk yönetimi kültürünün oluşturulmasında politikalar belirler.
- Risklerin Kurumda tutarlı bir şekilde yönetilmesini gözetir.
- Harcama birimlerine ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek koordine etmesi açısından İdare Risk Koordinatörü'ne bildirir.
- Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskleri belirler ve bunları İdare Risk Koordinatörü'ne bildirerek ilgili idarelerle ortak yönetilmesi konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK), her ayın son haftasında toplanarak idarenin risk yönetim süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde gelinen durumu değerlendirerek üst yöneticiye raporlar.
- Sayıştay ve iç denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını destekler.

İdare Risk Koordinatörü (İRK)

MADDE 7- Üst Yönetici, yardımcılarında birini veya Strateji Geliştirme Müdürlüğü (SGB) yöneticisini İdare Risk Koordinatörü (İRK) olarak görevlendirir. İdare Risk Koordinatörü (İRK), İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun (İKİYK) doğal üyesidir ve idarenin risk yönetimi süreçlerinin uygulanması konusunda Üst Yönetici'ye karşı sorumludur.

Risk yönetimi konusunda İdare Risk Koordinatörü'nün (İRK) görevleri:

- Risk yönetimi çerçevesinde Birim Risk Koordinatörlerini (BRK) toplantıya çağırır.
- Her bir Birim Risk Koordinatörü (BRK) tarafından raporlanan birim risklerinden yola çıkarak Konsolide Risk Raporu'nu hazırlar; (Ek-6) bu raporu belirlenen dönemlerde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'na ve Üst Yönetici'ye sunar. Bu raporla birlikte izlenmesi gereken önemli riskleri ve kendi değerlendirmelerini de raporlar.
- Diğer idarelerin İdare Risk Koordinatörleri ile ortak risk alanlarına ilişkin konuların görüşülmesi ve bunların idare içerisinde koordinasyonundan sorumludur.
- Birimlerin risk yönetimi konusundaki ihtiyaçlarını belirleyerek bunu her toplantı öncesinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'na (İKİYK) raporlar.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun (İKİYK) görüşleri, tavsiyeleri ve kararlarına ilişkin Birim Risk Koordinatörlerine geri bildirim sağlar ve idarenin risk yönetim süreçlerinin tutarlı olması konusunda gerekli önlemleri alır.

Birim Risk Koordinatörü (BRK)

MADDE 8- Birim Risk Koordinatörü (BRK); birim yöneticisi tarafından, birimin görevleri ve iç kontrol uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan kişiler arasından belirlenir. Ancak teşkilat yapısının küçüklüğü ve personel sayısının yetersizliği gibi nedenlerle Birim Risk Koordinatörü (BRK) belirlenmesinde güçlük bulunan idarelerde birim yöneticisinin, Birim Risk Koordinatörü (BRK) olması mümkündür.

Risk yönetimi konusunda Birim Risk Koordinatörü'nün (BRK) görevleri:

- Birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini koordine eder ve rehberlik sağlar. Tespit edilen riskleri alt birimlerin bilgi ve uzmanlıklarından yararlanarak faaliyetleri ile eşleştirir ve tüm önemli konuların ele alınmasını sağlar.
- Yıllık olarak belirlenen risk kayıtlarını ve ilgili raporları idare tarafından belirlenecek dönemlerde gözden geçirir (aylık, 3 aylık gibi) ve birim yöneticisinin de onayını alarak İdare Risk Koordinatörü'ne (İRK) raporlar.
- Alt Birim Risk Koordinatörlerinin (ARK) raporladıkları riskleri birim düzeyinde izler. Mevcut risklerdeki değişiklikleri ve varsa yeni riskleri değerlendirerek birim yöneticisinin uygun görüşünü alarak İdare Risk Koordinatörü'ne (İRK) raporlar.
- Yıllık olarak, daha önce belirlenmiş veya yıl içerisinde ortaya çıkabilecek risklerin iyi yönetilip yönetilmediğine dair kanıtları İdare Risk Koordinatörü'ne (İRK) sunar.
- İdare Risk Koordinatörü (İRK) ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun (İKİYK) görüşleri, tavsiyeleri ve kararları doğrultusunda varsa Alt Birim Risk Koordinatörlerine geri bildirim sağlar.
- Risk yönetimiyle ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit eder.

Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK)

MADDE 9- Risklerin alt birim düzeyinde yönetilmesinin uygun görüldüğü idarelerde Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK), alt birim yöneticisi veya görevlendirdiği kişidir. Alt Birim Risk Koordinatörü, risk yönetim faaliyetlerinin alt birim düzeyinde koordinasyonundan sorumludur.

Risk yönetimi konusunda Alt Birim Risk Koordinatörü'nün (ARK) görevleri:

- Alt birim düzeyindeki risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması görevlerinin yerine getirilmesini koordine eder.
- İdarenin risk stratejisine uygun olarak alt birimin faaliyetlerine ait yeni tespit edilen riskleri, risk puanı değişenleri ve bunları azaltmakta kullanılan kontrollerin etkinliğini Birim Risk Koordinatörü'nün (BRK) belirlediği zaman aralıklarında Birim Risk Koordinatörü'ne (BRK) raporlar.
- İdare Risk Koordinatörü (İRK) tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri de vermekle yükümlüdür.

Çalışanlar

MADDE 10- Risk yönetiminin başarısı, çalışanların risk yönetimini sahiplenmesine bağlıdır. Dolayısıyla, her bir çalışan, görev alanı çerçevesinde risklerin yönetilmesinden (risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması) sorumludur.

Risk yönetimi konusunda çalışanların görevleri:

- Yeni ortaya çıkan ve değişen riskleri tanımlamak, iletmek ve bunlara cevap vermek yoluyla birimlerinde risk yönetimi süreçlerine doğrudan katkıda bulunur.
- Görev alanındaki riskleri, idare tarafından belirlenen yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yönetir.
- Görev alanındaki risklerin iyi yönetilip yönetilmediği konusunda Alt Birim Risk Koordinatörü'ne (ARK); Alt Birim Risk Koordinatörü (ARK) bulunmadığı durumlarda Birim Risk Koordinatörü'ne (BRK) gerekli kanıtları sağlar.

Çalışanlar; riskleri önlemek amacıyla oluşturulacak olan kontrol faaliyetlerini, tüm işlem ve hizmet süreçlerinde, talimat ve prosedürlere uygun şekilde uygulayacaklardır. Çalışanlar; iş süreçlerinin her aşamasında, yöneticileriyle iletişimini etkili bir şekilde sürdürecektir.

İç Denetim Birimi

MADDE 11- İç denetim birimi; risk yönetimi sürecinin etkili olup olmadığı, risklerin gereken şekilde yönetilip yönetilmediği hususunda incelemeler yaparak üst yöneticiye mevzuatları çerçevesinde gerekli raporlamaları yapar. İdareler; risk yönetim sürecinin kurulması ve geliştirilmesinde, iç denetim birimlerinin kolaylaştırıcılık ve eğitim gibi danışmanlık hizmetlerinden yararlanabilirler.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

MADDE 12– a) Risk yönetimine ilişkin çalışmaları koordine etmek ve iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi kapsamında “Kurum Risk Konsolide Raporu”nu ocak ayında İKİYYK’ye sunulmak üzere İRK adına konsolide etmekten (Ek-6),

b) Risk yönetimi süreçlerinin Kurumun tüm birimlerinde etkin işlemlerini sağlamak üzere teknik destek ve rehberlik hizmeti vermektен,

c) Risk yönetimine ilişkin Kurumdaki iyi uygulamaları belirlemek, bu uygulamaların yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmaktan,

ç) İRK’nin sekretarya hizmetlerini yürütmekten sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Risk Yönetiminin Hedefleri, Süreci, Hiyerarşisi

Kurumsal Risk Yönetiminin Amacı

Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini olumsuz etkileyebileceği değerlendirilen olay veya durumlar risk, amaç ve hedefler üzerinde olumlu etkide bulunabileceği değerlendirilen olay veya durumlar ise fırsat olarak tanımlanır.

Risk yönetimi, idarelerin misyon ve vizyonları doğrultusunda belirledikleri amaçlara ulaşmalarına yardımcı olan bir araçtır. Gerçekleşme olasılığı olan ve gerçekleştiğinde idarenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebileceği değerlendirilen olay ya da durumların tanımlanması, değerlendirilmesi ve bunlara uygun cevapların verilmesi ile bu temelde yürütülen tüm faaliyetler, risk yönetiminin konusunu oluşturur. Risk yönetimi, idarenin tamamında aynı tutarlılıkta uygulanması gerekir ki, bu da “Kurumsal Risk Yönetimi” kavramını ortaya çıkarmaktadır. Kurumsal risk yönetimi, idarenin tamamını içine alan bir süreç olup, risk yönetim süreçlerinin bir bütün olarak görülmesini ve yönetilmesini sağlar.

Türk Dil Kurumu, Stratejik Plan’ıyla misyonunu (görevini) başarılı bir şekilde yerine getirmek için 4 adet stratejik amaç ve bu amaçlara ulaşmak için de 18 adet stratejik hedef belirlemiştir. Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyecek olan bütün olumsuzluklar, Kurumun risklerini oluşturmaktadır.

Türk Dil Kurumu Başkanlığı olarak yürütmekte olduğumuz bütün faaliyetlerdeki belirsizlikler ve karşılaşılabilecek muhtemel tehlike ve zararlara karşı, eylem öncesi risk tahminleri yaparak kurumumuzun kayıplar yaşamaması için Kurumsal Risk Yönetimi uygulamasını planlıyoruz. Kanunların ve diğer mevzuatların bize yüklemiş olduğu görev ve sorumluluklarımızı kesintisiz, kaliteli ve zamanında yerine getirmek için, bütün faaliyetlerimizde risk odaklı görev anlayışını hayata geçirerek, Kurumumuzun kamuoyunda başarılı bir hizmet kuruluşu olarak tanınmasını sağlamak, amaçlarımızın başında gelmektedir. Yönetici pozisyonundan tüm çalışanlarımıza kadar, bütün personelimizin çalışmalarında bu anlayışı benimseyerek, tüm hizmet süreçlerimizde risk temelli faaliyet yürütmelerini istiyoruz.

Risk Yönetiminin Hedefleri

- MADDE 13–** a) Olumsuz durumlarla karşılaşma ihtimalinin en aza indirilmesini ve risklere karşı hazırlıklı olunmasını,
- b) Stratejilerin daha sağlıklı belirlenmesini,
- c) Kurum çalışanlarının risk yönetimi konusunda bilgilerinin artırılmasını,
- ç) Güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditlerin belirlenmesini,
- d) Bir olay meydana geldikten sonra olayın olumsuzluklarını giderici önlemler alan yönetim şekli yerine olay meydana gelmeden, olayın oluşmasını engelleyici önlemler alan yönetim şeklinin sağlanabilmesini,
- e) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli tahsis ve kullanımının teminini,
- f) Risklerin yönetilmesi ve zararlarının azaltılmasını,
- g) Gerçekleştirilen faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasını,
- ğ) Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini,
- h) Performansın risk odaklı takip edilmesi ve hesap verilebilirliğin sağlanmasını,
- ı) Kurum varlığının ve faaliyetlerinin kesintisiz devam etmesini,
- i) Kurumun hizmet sunumunda vatandaşların ve çalışanların memnuniyetinin artırılmasını hedefler.

Risk Yönetimi Süreci

MADDE 14– (1) Kurumun amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmesi için makul güvence sağlamak üzere, risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, kontrol edilmesi, izlenip gözden geçirilmesi ve raporlanmasından oluşan bir süreçtir.

(2) Risk yönetimi sürecinin temel unsurları;

- a) Risklerin tespit edilmesini,
- b) Risklerin değerlendirilmesi ve önceliklendirilmesini,
- c) Risklere cevap verilmesini (kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi),
- ç) Risklerin gözden geçirilmesini ve raporlanmasını kapsar.

(3) Riskler, stratejik amaç ve hedefler ile birimlerin süreç ve faaliyetlerine göre farklılık gösterir.

Risklerin Tespit Edilmesi

MADDE 15- (1) Risklerin tespit edilmesi; stratejik amaç ve hedefler ile süreç ve faaliyetlere yönelik muhtemel tehditler ve fırsatların önceden tanımlanmış yöntemlerle belirlenmesi, gruplandırılması ve güncellenmesi sürecidir.

(2) Riskleri tespit edebilmek için; beyin fırtınası, PESTLE analizi, GZFT/SWOT analizi tekniklerinden/yöntemlerinden biri veya birkaçı kullanılabilir.

(3) Riskler tespit edilirken aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

a) Kurumumuzda, stratejik düzeyden faaliyet düzeyine veya faaliyet düzeyinden stratejik düzeye doğru bir yaklaşım benimsenebileceği gibi her iki yöntem birlikte uygulanarak da risk yönetim süreci başlatılabilir.

b) Kurumumuzda, stratejik amaç ve hedefler ile süreç ve faaliyetlere yönelik riskler “Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu” (Ek-3) dikkate alınarak “Risk Tespit ve Oylama Formu”nda tespit edilir (Ek-4).

c) Kurumun amaç ve hedeflerini etkileyebilecek stratejik riskler, stratejik plan hazırlama aşamasında tespit edilir.

ç) Tespit edilen riskler, “x” riski veya “x’in olması” riski şeklinde ifade edilmesi gerekir. Belirlenen risklerin “Risk Kayıt Formu”na (Ek-5) da bu şekilde kaydedilmesi uygun olacaktır.

d) Tespit edilen riskler, iç veya dış risk olarak gruplandırılabilir.

e) Risk yönetimi dinamik bir süreç olduğundan mevcut risklerdeki değişikliklerin yanı sıra yeni ortaya çıkabilecek risklerin de sürekli takip edilmesi gerekmektedir.

Risklerin Değerlendirilmesi

MADDE 16- (1) Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek faktörlerin analiz edilmesini, muhtemel risklerin gerçekleşme olasılığını, gerçekleşmesi hâlinde olası etkilerinin önceden tahmin ve tespit edilmesini ve yönetimin bu riskleri göze alma düzeyinin belirlenmesini içeren süreçtir. Risklerin değerlendirilmesi, tespit edilmiş risklere karşılık verilip verilmeyeceğine ve karşılık verilecekse fayda-maliyet dengesi açısından en uygun olan karşılığın seçilmesine yardımcı olur. Riskler tespit edildikten sonra risklerin ölçülmesi, önceliklendirilmesi ve kaydedilmesi aşamalarını kapsar.

(2) Risklerin ölçülmesi, her riskin olma olasılığı ve etkisinin hesaplanmasıdır. Risklerin etki ve olasılıklarının değerlendirilmesinde dikkate alınacak “Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu” Ek-3’te yer almaktadır.

Risklerin ölçülmesi şu süreçlerden oluşur:

a) Her risk için etki ve gerçekleşme olasılığının tespit edilmesi:

- 1) Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülür.
- 2) Olasılık, bir olayın belirli bir zaman diliminde gerçekleşmesi durumunu ifade eder.
- 3) Etki ise bu olayın meydana gelmesi hâlinde, idarenin hedef ve faaliyetleri üzerinde yaratacağı sonucu ifade eder.
- 4) Risklerin olasılık ve etkileri rakamla gösterilir.
- 5) Olasılık için 1 rakamı, bir riskin gerçekleşme olasılığının hemen hemen olmadığı; 10 rakamı riskin gerçekleşmesinin neredeyse kesin olduğu anlamına gelir.
- 6) Etki açısından ise 1 rakamı, riskin gerçekleşmesinin doğuracağı sonucun çok az önemi olduğu; 10 rakamı, bu sonucun çok önemli olduğu anlamına gelir. Risklerin olasılık ve etki açısından 1 ila 10 arasında hangi değeri aldığı belirlenir (Ek-4).
- 7) Riskler değerlendirilirken üçlü bir kategori kullanılır. Hangi puanlar arasındaki risklerin düşük, hangilerinin orta, hangilerinin de yüksek olduğunun gösterildiği Risk Haritası Tablosu Ek-1’de yer almaktadır.

b) Risk iştahının tespit edilmesi

Risk iştahı, Kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda kabul etmeye (tolere etmeye/maruz kalmaya/önlem almamaya) hazır olduğu en yüksek risk düzeyidir. Risk iştahı kavramı, bu düzeyin üzerindeki risklerin kabul edilemeyeceğini ve önlem alınması gerektiğini ifade eder. Bu aşamada risk iştahı, birim/alt birim tarafından tespit edilen her bir risk için varsayımsal olarak belirlenir.

c) Risklerin, doğal risk ve kalıntı risk esas alınarak değerlendirilmesi:

Doğal risk; Kurumun amaç ve hedeflerine ilişkin olarak tespit edilen risklerin, herhangi bir cevap verilmeden önceki seviyesini ifade eder.

Kalıntı risk; yönetimin riskin olma olasılığını ve etkisini azaltmak için aldığı önlemlerden sonra arta kalan riskleri ifade eder. Yönetim, riski yönetmek adına verdiği cevaplar sonrasında arta kalan riskin seviyesini tespit etmelidir. Kalıntı riskin seviyesi kabul edilebilir risk seviyesinden yüksek çıkarsa riske verilen cevap yöntemlerinin etkinliğinin ve yeterliliğinin sorgulanması, risklere verilecek cevapların tekrar gözden geçirilmesi gerekir.

(3) Risklerin önceliklendirilmesi;

(a) Önceliklendirme, risklerin ölçme sonucunda aldıkları puanlar doğrultusunda önem derecesine göre sıralanmasıdır. Ancak birim yöneticisi; amaç ve hedefleri doğrudan etkileyebilecek riskleri (kilit riskler) birim yöneticisi, puanı düşük olmakla birlikte etkileri açısından öncelikli riskler arasına alabilir.

(b) Risklerin önem sırasına göre önceliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.

(c) Riskler öncelik sırasına göre belirlendikten sonra risklere verilecek cevaplara karar verilir.

(4) Risklerin kaydedilmesi; verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, risklerin izlenmesine ve kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine yardımcı olur.

Risk kayıtları iki aşamadan oluşur: Birinci aşama risklerin tespit edilip kaydedilmesinde kullanılan Risk Kayıt Formu aracılığıyla kayıt altına alınmasıdır (Ek-5). İkinci aşama ise Konsolide Risk Raporu ile üst yönetim kademesindeki yöneticiye raporlanmasıdır (Ek-6).

Risklere Cevap Verilmesi

MADDE 17- (1) Risklere cevap verilmesi, Kurum tarafından tespit edilen ve risk iştahları çerçevesinde değerlendirilen risklere verilecek cevabın ne olacağının belirlenmesi ve bu bağlamda beklenen tehditlerin azaltılması ve/veya ortaya çıkacak fırsatların değerlendirilmesidir.

(2) Risklere cevap verme yöntemini belirlerken fayda-maliyet dengesi gözetilir.

(3) Risklere cevap vermenin amacı, riskin olasılığını ve/veya etkisini azaltarak öngörülen hedefe en etkin bir şekilde ulaşmaktır.

(4) Risklere cevap verme yöntemleri:

a) Kabul Etmek: Kurumun/Birimin riski üstlenmeyi uygun gördükleri bir cevap yöntemidir. Bu durumda risk için herhangi bir faaliyet yürütülmez ve risk olduğu gibi kabullenilir. Aşağıdaki durumlarda riskler kabul edilebilir:

1) Doğal risk, risk iştahı içinde ise,

2) Alınacak önlemlerden (kontrol etmek, devretmek veya kaçınmak) sağlanacak faydanın, alınacak önlemlerin maliyetinden daha düşük olduğunun anlaşılması durumunda.

Bazı riskler yönetimin kontrolü dışındadır, faaliyet sonlandırılmadıkça risk ortadan kalkmaz. Bu nedenle faaliyeti sonlandırmak her zaman mümkün değildir veya istenmez. Bu durumlarda da risk kabul edilir.

b) Kontrol Etmek: Risklerin kabul edilebilir bir seviyede tutulması için kontrol faaliyetleri aracılığıyla riske cevap verme yöntemidir. Bu yöntem, aşağıda yer alan kontrol yöntemleri vasıtasıyla uygulanır.

1) Yönlendirici Kontroller: Bilgilendirme, koruma, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetlerle riskleri kontrol etme yöntemidir. (Örnek: Rehberler, resmî görüşler, el kitapları, broşürler, afişler gibi uygulamaya yönelik düzenlemeler)

2) Önleyici Kontroller: Risklerin gerçekleşme olasılığını azaltıp idare tarafından kabul edilebilir seviyede tutmak için yapılması gereken kontrollerdir. (Örnek: Şifreler, kimlik kartları, koruma görevlileri gibi erişim kontrolleri belirlenmesi, ön mali kontrol)

3) Tespit Edici Kontroller: Riskler gerçekleştikten sonra meydana gelen zarar ve hasarın ne olduğunun ve sebeplerinin tespiti amacıyla yapılan kontrollerdir. (Örnek: Dönemsel sayımlar, fiziksel envanterler, harcama sonrası kontroller)

4) Düzeltici Kontroller: Risklerin gerçekleştiği durumlarda, istenmeyen sonuçların etkisinin giderilmesine yönelik kontrollerdir. (Örnek: Yayın baskı süresinin öngörülmesi)

c) Devretmek: Kurumun doğrudan asli görev alanına girmeyen veya fayda-maliyet açısından Kurum tarafından yapılması uygun görülmeyen ve bu anlamda riskleri yüksek olduğu değerlendirilen faaliyetlerin, uzmanlığı/donanımı/kaynağı olan başka bir idare/kişi/kuruluşa devredilmesi şeklinde riske cevap verilmesidir. Ancak, risk devredilse bile, sorumluluğu devredilmemektedir çünkü risk gerçekleştiği takdirde bundan zarar görecektir olan Kurumun kendisidir. Bu bağlamda riskin devredilmesi riskin paylaşılması şeklinde değerlendirilmelidir.

ç) Kaçınmak: Risk yönetilemeyecek kadar büyükse ve/veya faaliyet hayati öneme sahip değilse, faaliyete son vermek mümkündür. Faaliyetlerin sonlandırılması mümkün olmayan durumlarda alternatif faaliyetlerle hizmetin gerçekleştirilmesi veya faaliyetin uygun bir döneme ertelenmesi düşünülmelidir.

Risklerin Gözden Geçirilmesi ve Raporlanması

MADDE 18– Riskler, zaman içerisinde çeşitli koşulların değişmesi veya alınan önlemler sonucu etki ve olasılık yönünden değişiklik gösterebilir. Ayrıca, koşulların değişmesi ile yeni risk alanlarının oluşması da muhtemeldir. Bu nedenle, tespit edilen riskler ve risk yönetim sürecinin her yönüyle, en az yılda bir kez gözden geçirilmesi gerekir. Risklerin gözden geçirilmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Risklerin hâlâ var olup olmadığı, yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı, risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı gözden geçirilir.

b) Gözden geçirmede öncelik, risk puanı yüksek olana veya yönetim tarafından önceliklendirilmiş kilit risklere verilmelidir. Ancak esas olan, bütün risklerin gözden geçirilmesidir.

c) Stratejik risklerin gözden geçirilmesinde; öncelikle varsa değişmiş olan politika belgeleri, diğer ülkelerdeki gelişmeler, kamuoyunun o dönem için beklentileri, iç denetim

raporları, teftiş raporları, dış denetim raporları ve ilgili diğer rapor ve belgeler dikkate alınmalıdır.

ç) Gelişmeler ışığında, risk profilinde bir değişiklik meydana gelmişse, Kurumun /birimin/alt birimin risk kaydı gözden geçirilmelidir. Değişiklik bilgisi, bir üst seviyedeki risk koordinatörüne iletilmelidir.

d) Stratejik seviyedeki kilit ve/veya önemli görülen risklerle ilgili önceliklendirme gözden geçirilerek, değerlendirme sonuçları, İKİYK toplantısının ardından İRK tarafından Üst Yönetici'ye "Konsolide Risk Raporu" (Ek-6) formatı kullanılarak sunulmalıdır.

(2) Raporlama, risk yönetiminde karar alma süreçlerini doğrudan etkileyen bir unsurdur. Raporların; mümkün olduğunca kısa ve öz bilgilerden oluşması, ilgili olması, değerlendirmelere ilişkin kanıtları göstermesi, gerektiği zamanda ve gerekli kişilere sunulması özel önem taşımaktadır. Kurum içerisinde raporlamanın, dikey olarak ilgili kişilere yapılması gerekir.

Risk Hiyerarşisi

MADDE 19- (1) Risk hiyerarşisi; stratejik düzey, program/proje düzeyi ve faaliyet düzeyinde tespit edilir (Ek-2: Risk Hiyerarşisi Tablosu).

(2) Kurum düzeyi (Stratejik plan): Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ilişkin kararların verildiği ve üst yönetimin sorumluluğunda olan alandır. Stratejik amaç ve hedefler orta ve uzun döneme yöneliktir ve üst düzey politika belgeleriyle ilişkilidir. Stratejik düzeyde iyi yönetilmeyen riskler, diğer düzeyleri de etkileyeceğinden özel öneme sahiptir. Stratejik düzeyde yönetilmesi gereken risklerin sahibi Üst Yönetici'dir.

(3) Birim düzeyi (Performans programı/proje düzeyi): Bu düzeyde yer alan riskler, stratejik risklere göre daha kısa dönemde etkilidir. İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi açısından birimin kendi fonksiyonlarına yönelik amaç ve hedeflerini belirlemiş olması ve bu amaç ve hedeflere ilişkin riskleri yönetmesi gereken alandır. Hem dışarıdan hem de Kurum içinden kaynaklanan risklerden etkilenir. Birim düzeyinde yönetilmesi gereken risklerin sahibi birim yöneticisidir.

(4) Alt birim düzeyi (süreç/faaliyet): Bu düzeyde yürütülen faaliyetler, sadece birim amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik işlerdir. Çalışanların tüm faaliyetleri bu kapsamdadır. Kısa vadeli kararların alındığı, kamu hizmetlerinin üretildiği ve belirsizliklerin en az görüldüğü alandır. Dış risklerden ziyade iç risklerden etkilenir. Risklerin bu düzeyde iyi yönetilmemesi, öncelikle birim amaç ve hedeflerine ve dolayısıyla stratejik amaç ve hedeflere ulaşılmasını olumsuz yönde etkiler.

Diğer Hususlar

MADDE 20- Bu Risk Strateji Belgesi, stratejik planın uygulama dönemi süresince uygulanacak olup gerektiği durumlarda güncellenecektir. Bu belgede belirtilen strateji ve yöntemler, tüm kurum düzeyinde kabul edilecek ve uygulanacaktır. Birimlerde belgenin anlaşılması ve uygulanması konusunda tereddütler oluşması hâlinde, Strateji Geliştirme Müdürlüğü gerekli açıklama ve bilgilendirmeyi yapacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Koordinasyon ve Sekretarya

MADDE 21- Strateji Geliştirme Müdürlüğü Risk Strateji Belgesine ilişkin koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 22- Risk Strateji Belgesi'nin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Strateji Geliştirme Müdürlüğü yetkilidir.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 23- Risk Strateji Belgesi'nde hüküm bulunmayan hâllerde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 24- Bu Belge, Üst Yönetici tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- Risk Strateji Belgesi hükümleri, Üst Yönetici tarafından yürütülür.

EKLER

EK-1: Risk Haritası

EK-2: Risk Hiyerarşisi

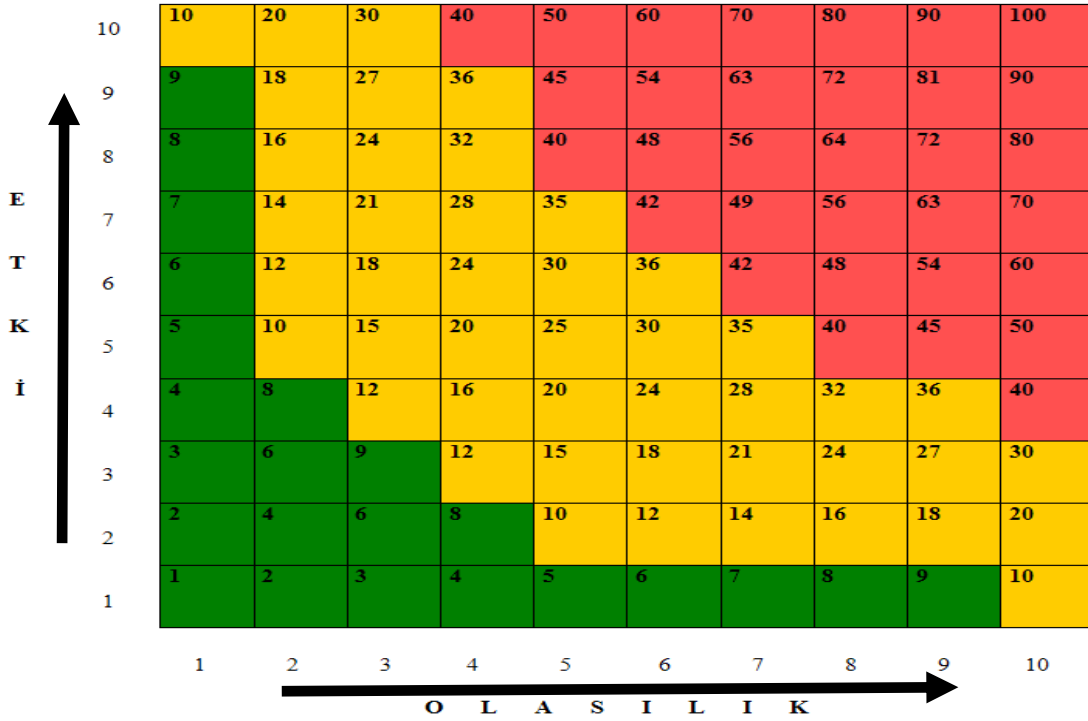
EK-3: Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu

EK-4: Risk Tespit ve Oylama Tablosu

EK-5: Risk Kayıt Formu

EK-6: Konsolide Risk Raporu

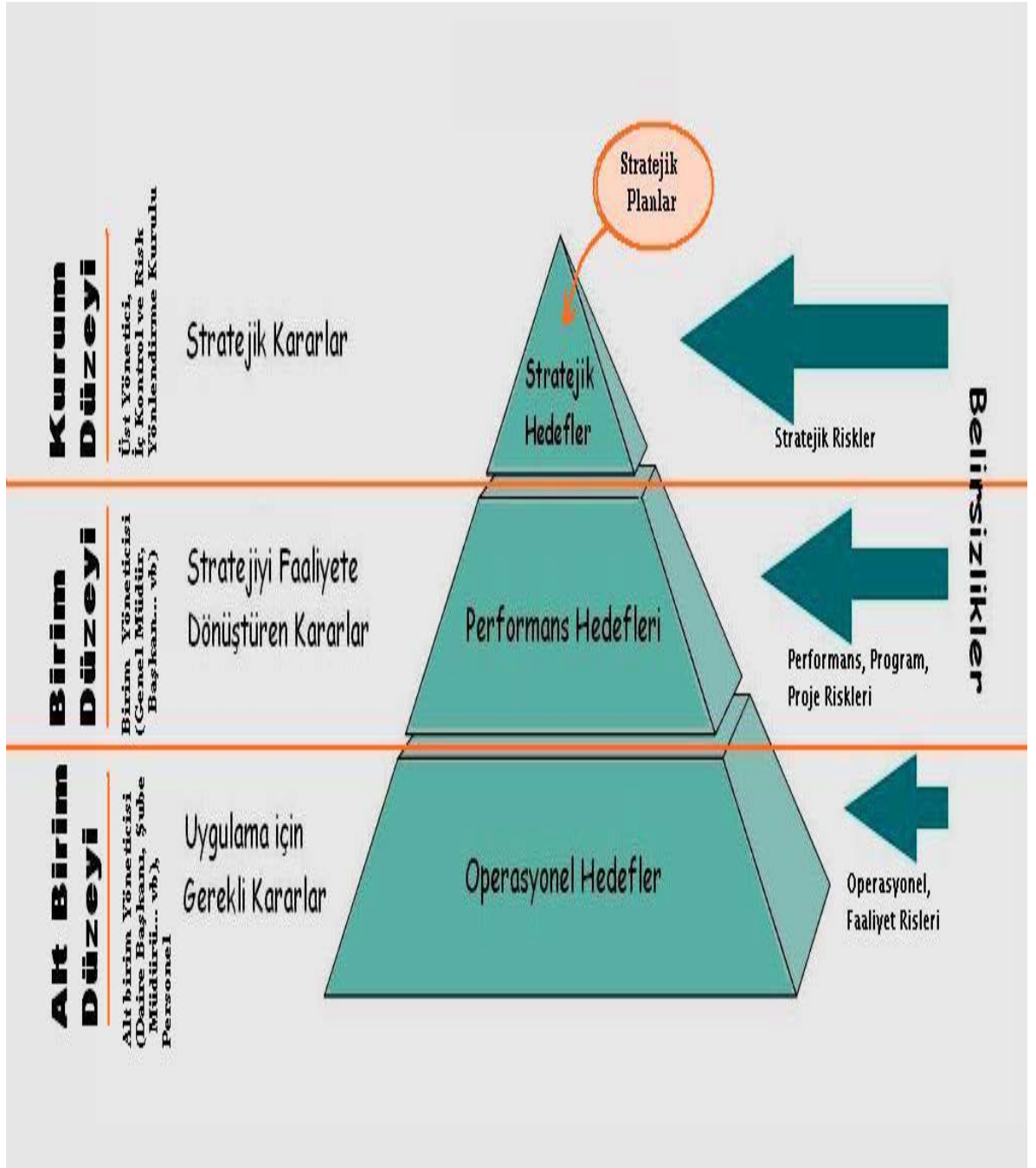
RİSK HARİTASI



Düşük Risk	1	9
Orta Risk	10	39
Yüksek Risk	40	100

- Riskler değerlendirilirken üçlü bir kategori kullanılır.
- Risklerin önem derecelerini temsil etmek üzere trafik ışıkları kullanılmaktadır.
- Toplam puanlarına karşılık gelen puan aralığına uygun bir renk ile gösterilir.
- Yeşil renk: Düşük risk seviyesi (Risk kontrol altında ve acil müdahâle veya önlem gerektirmiyor.)
- Sarı renk: Orta risk seviyesi (Risk kırmızıya dönme potansiyeline sahip. Yakından takip gerektiriyor.)
- Kırmızı renk: Yüksek risk seviyesi (Risk, etkili bir biçimde yönetilmeyi ve acil müdahâleyi gerektiriyor.)
- Risklerin renk kodları ile gösterilmesi, riskin önem derecesinin kolayca görülmesine yardımcı olur.

RİSK HİYERARŞİSİ



RİSK DEĞERLENDİRME KRİTERİ TABLOSU

Değer	Aralık	Olasılık	Etki			
			Strateji	Faaliyetler/Süreçler	Mali	Mevzuata Uyum
10	Yüksek	...yıl/ay/gün içerisinde gerçekleşmesi neredeyse kesin olan risklerdir. İdarenin yapısı göz önüne alındığında genellikle politika veya prosedürlerden kaynaklanır. İdarenin faaliyet alanı ne kadar geniş ise riskli olayların gerçekleşme olasılığı o kadar yüksektir.	Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada önemli etkisi olabilecek risklerdir. Gerçekleşmesi durumunda Kurumun amaç ve hedeflerinden sapmasına dolayısıyla amaçlarını yeterince gerçekleştirememesine neden olabilecek risklerdir.	Kurumun/birimin /alt birimin faaliyetlerini etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirememesine neden olacak risklerdir.	Kurum/birim/alt birim için önemli maddi kayba neden olabilecek risklerdir. Kamu kaynaklarının, idare tarafından kabul edilebilir düzeyin üzerinde etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması yüksek riskli kabul edilmelidir.	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda Kurum/birim/alt birim üzerinde büyük yükümlülüklerin oluşabileceği durumlardaki risklerdir.
9						
8						
7						
6	Orta	...yıl/ay/gün içerisinde gerçekleşmesi olasılığı olan risklerdir. Bunlar, genellikle Kurumun/birimin/alt birimin daha önce de karşılaştığı veya genel olarak idarelerde karşılaşılmış olan risklerdir.	Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada belirli düzeyde etkisi olabilecek risklerdir. Bu puan aralığında yer almakla birlikte stratejik amaç ve hedefleri etkileyebilecek kilit risklerin kriterlerinin belirlenmesi gerekmektedir.	Kurumun/birimin /alt birimin sunması gereken hizmeti etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirmesi üzerinde belirli düzeyde etkisi olabilecek risklerdir.	Kurum/birim/alt birim için belirli bir düzeyde maddi kayba neden olabilecek risklerdir. İdare tarafından kabul edilebilir düzeyde etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması orta riskli kabul edilmelidir.	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda Kurum/birim/alt birim üzerinde belirli düzeyde yükümlülüklerin oluşabileceği risklerdir.
5						
4						
3	Düşük	...yıl/ay/gün içerisinde gerçekleşme ihtimali düşük olan risklerdir. Bunlar, genellikle Kurumun/birimin/alt birimin çok ender karşılaştığı veya neredeyse olmadığı risklerdir.	Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada çok az etkisi olabilecek risklerdir. Etkiler genellikle küçüktür ve sınırlı bir alanı kapsar.	Kurumun/birimin /alt birimin sunması gereken hizmeti etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirmesi üzerinde çok az etkisi olabilecek risklerdir.	Kurum/birim/alt birim için çok az maddi kayba neden olacak risklerdir. Kamu kaynaklarının idare tarafından kabul edilebilir düzeyin altında etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, belirli miktarın altında harcanması düşük riskli olarak kabul edilmektedir.	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda Kurum/birim/alt birim üzerinde çok düşük düzeyde yükümlülüklerin ve/veya sorumlulukların oluşabileceği durumlardaki risklerdir.
2						
1						

RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK	Risk Puanı
				Risk				(A+B+C)/3				(A+B+C)/3	ETKİ X OLASILIK
				Sebepl									
			Sütunlar										
1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.												
2	<p>Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası, risk sahibinin bağlı olduğu birimin kısaltmasını ve risk türünü gösterecek şekilde yapılan birim tarafından belirlenen kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez. Kodlamada aşağıdaki sınıflandırma kullanılır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Türk Dil Kurumu Başkanlığı Hizmet Birimlerine (A) <input type="checkbox"/> Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğüne (B1) <input type="checkbox"/> Strateji Geliştirme Müdürlüğüne (B2) <input type="checkbox"/> Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimine (B2.1) <input type="checkbox"/> İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne (B3) <input type="checkbox"/> Kütüphane Müdürlüğüne (B4) 												

3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.	
4	Birim / Alt Birim Hedefi: Risk kaydı birim/alt birim düzeyinde dolduruluyorsa, Kurumun stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılabilir.	
5	Tespit Edilen Risk: Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.	
6	7	8 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. Puanlama yaparken Ek 3. Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu'na bakınız.
9	Etki: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.	
10	11	12 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. Puanlama yaparken Bkz: Ek-3 Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu
13	Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.	
14	Risk Puanı: Etki puanı (ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.	

RİSK KAYIT FORMU

Kurum/Birim/Alt .../...../20...													Birim:	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt 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	
				Risk										
SÜTUNLAR														
1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.													
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimin kısaltmasını ve risk türünü gösterecek şekilde yapılan birim tarafından belirlenen kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez. Kodlamada aşağıdaki sınıflandırma kullanılır.													

	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Türk Dil Kurumu Başkanlığı Hizmet Birimlerine (A) ❑ Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğüne (B1) ❑ Strateji Geliştirme Müdürlüğüne (B2) ❑ Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimine (B2.1) ❑ İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne (B3) ❑ Kütüphane Müdürlüğüne (B4)
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	Birim / Alt birim hedefi: Risk kaydı birim / alt birim düzeyinde dolduruluyorsa, Kurumun stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir.
6	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	Etki: Tespit ve Oylama Formu kullanılarak Ek 4) tespit edilen etki değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Tespit ve Oylama Formu kullanılarak (bk. Ek 4) tespit edilen olasılık değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
9	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda (bk. Ek 4) yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
10	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihinə göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. 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.

Not: 1- Alt birim düzeyinde yıllık olarak belirlenmiş riskler BRK'ye sunulur. BRK tarafından onaylanır.

2- Yıl içerisinde yeni risk tespit edilmesi durumunda, riski tespit eden personel bir üst yöneticiye bu riski iletir. Yönetici bunun yönetilmesi gereken bir risk olduğuna karar verirse, bu risk Risk Kayıt Formuna işlenerek BRK tarafından onaylanır.

	<input type="checkbox"/> İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne (B3) <input type="checkbox"/> Kütüphane Müdürlüğüne (B4)
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	Kurum/Alt Birim Hedefi: Rapor birim / alt birim düzeyinde hazırlanıyor ise Risk Kayıt Formunda yer alan Birim/Alt Birim hedefleri bu sütuna yazılır. Rapor Kurum düzeyinde hazırlanıyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: Belirlenen risk yazılır.
6	Önceki Risk Puanı ve Rengi: Bir önceki Konsolide Risk Raporundaki riskin durumunu ifade eder.
7	Mevcut Risk Puanı ve Rengi: Rapor tarihindeki durumu gösterir.
8	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. Risk sahibi, aynı zamanda, risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
9	Açıklama: Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve geleceğe ilişkin öngörüler açıklama kısmında yer alır.
	Renkler
	Yüksek düzey risk
	Orta düzey risk
	Düşük düzey risk