**\***Tespit edilen risklere ilişkin aksiyonların belirlenmesi ve aksiyon planın yapılmasında kullanılır.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **Proses Adı:** İlgili proses adı yazılır. |
| 2 | **Sıra No:** Risk kaydındaki sıralamayı gösterir. |
| 3 | **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. |
| 4 | **Stratejik Hedef:** Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur. |
| 5 | **Tespit Edilen Risk:** Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir. |
| 6 | **Mevcut Kontroller:** Mevcut kontroller bu sütuna yazılır. |
| 7 | **Etki:** Risk Oylama Formu kullanılarak 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:** Risk Oylama Formu kullanılarak 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 (RP=EPxOP):** Risk Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık puanlarının 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 tercihine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir. |
| 11 | **Aksiyonlar:** (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 | **Tespit Tarihi:** Riskin tespit edildiği tarih yazılır. |
| 13 | **Bitiş Tarihi:** Tespit edilen riske yönelik iyileştirme faaliyetlerinin (aksiyonların) gerçekleştirildiği tarih yazılır. |
| 14 | **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. |
| 15 | **Açıklamalar:** Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi  aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir. Ayrıca risklere yönelik yapılan iyileştirme faaliyetlerinden doğan fırsatlara da burada yer verilebilir. |

**NOT:** Yıl içerisinde yeni bir 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 ve Aksiyon Formuna işlenir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Renkler** | |
|  | Yüksek Düzey Risk (45 ile 100) |
|  | Orta Düzey Risk (20 ile 44) |
|  | Düşük Düzey Risk (1 ile 19) |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
|  |  |