

**ESKİŐEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**İNŞAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**BİRİM RİSK KOMİSYONU KARAR TUTANAĐI**

**KARAR TARİHİ:** 25.06.2026

**KARAR SAYISI:** 01

**GÜNDEM MADDELERİ**

1. Kamu İç Kontrol Yönetmeliğine istinaden Rektörlük Makamı Onayı ile yürürlüğe giren İdare Risk Kontrol Eylem Planının gerçekleştirme durumlarının görüşülmesi,
2. Önümüzdeki dönem raporunda yer alacak risk tespitlerinin yapılması, etki ve olasılık seviyelerinin belirlenmesi ve Birim Konsolide Risk Raporunun oluşturulması için görev dağılımının yapılması,
3. 2026-2027 Dönemi İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının görüşülmesi.

**KARAR 2026.01.01**

Kamu İç Kontrol Yönetmeliğine istinaden Rektörlük Makamı Onayı ile yürürlüğe giren ve 07/01/2026 tarih ve E-73140829-612.01-260002352 sayılı yazı ekinde birimize gönderilen Üniversitemiz İdare Risk Kontrol Eylem Planında sorumlu olunan eylemlerin gerçekleştirme sonuçları görüşüldü. KAP Raporu sonrasında belirlenen eylem planındaki faaliyetlerin yerine getirilmesi ile ilgili çalışmalar ele alındı. İdare Risk Kontrol Eylem Planında öngörülen eylemin ilk altı aylık gerçekleştirme durumunun ilgili sütuna işlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesine karar verildi.

**KARAR 2026.01.02**

Önümüzdeki dönem Birim Konsolide Risk Raporunun oluşturulması ve Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanması için komisyon üyeleri tarafından hazırlık çalışmalarına başlandı. Önümüzdeki dönem Birim Konsolide Risk Raporunda yer alacak risk tespitlerinin yapılması, etki ve olasılık seviyelerinin belirlenmesi ile ilgili görev dağılımı yapıldı. Buna göre; *stratejik* risk, *operasyonel* risk, *finansal* risk, *uyum* riski, *itibar* riski ve *teknolojik* risk evrenlerindeki (kategori) eğitim ve öğretim risk alanları ile ilgili Hilal Berköz, Fulya Feyiz ve Hilal Nur Erden; araştırma ve geliştirme risk alanları ile ilgili Fulya Feyiz ve Hilal Nur Erden; toplumsal katkı risk alanları ile ilgili Fatih Doğru, Rukiye Kök; yönetim ve destek risk alanları ile ilgili Yılmaz Öner, Sibel Kurt ve Okan Düdükçü'nün gerekli çalışmalara başlamasına, sorumluluk alanlarındaki risklere dair tespitlerini komisyonla paylaşmalarına ve Aralık dönemi öncesinde raporların tamamlanmasına karar verildi.

**KARAR 2026.01.03**

Kamu İç Kontrol Yönetmeliğine istinaden hazırlanıp Rektörlük Makamı Onayı ile yürürlüğe giren Üniversitemiz 2026-2027 Dönemi İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında birimin sorumlu olduğu eylemler, tamamlanma tarihleri dikkate alınarak görüşüldü. Haziran ve Aralık ayı sonu itibariyle iki dönem hâlinde izlenecek olan eylem planında

öngörülen eylemlerin yerine getirilip getirilmediği tartışıldı. Öngörülen tamamlanma tarihlerinde;

- Üst Yöneticinin İç Kontrol Kararlılık Beyanının genel ağ sayfasında güncelliğinin kontrol edilmesine,
- Kamu hizmet standartları ve hizmet envanterlerinin üçer aylık dönemlerde gözden geçirilmesine ve genel ağ sayfasında güncel biçimde yayımlanmasına,
- Genel ağ sayfasında yer alan bilgilerin ayda bir kontrol edilerek güncellenmesine ve kontrol raporu düzenlenmesine,
- Birim görev tanımlarının, personel görev tanımlarının, idarenin ve birimlerinin teşkilat şemasının, belirlenen hassas görevlerin üçer aylık dönemlerde gözden geçirilmesine,
- İlgili yıla ait yıllık iş planlarının hazırlanmasına ve gerektiğinde güncellenmesine,
- Yıllık iş planında belirtilen görevlerin tamamlanıp tamamlanmama durumunun ay sonlarında plan üzerinde gösterilmesine,
- Birim iş akış şemalarının üçer aylık dönemlerde gözden geçirilmesine,
- Birimde yürütülen faaliyetlerin envanterinin üçer aylık dönemlerde kontrol edilerek güncellenmesine,
- Faaliyet-Stratejik Plan İlişkilendirme Tablosunun üçer aylık dönemlerde kontrol edilerek güncellenmesine,
- Birimde yürütülen faaliyetlerin envanterinin ve Faaliyet-Stratejik Plan İlişkilendirme Tablosunun üçer aylık dönemlerde kontrol edilerek güncellenmesine,
- Stratejik Plandaki amaçlara katkı sunmaya yönelik özel hedeflerin olup olmadığının belirlenmesine,
- Birim Risk Kontrol Eylem Planlarının hazırlanmasına,
- Ön Mali Kontrol Listelerinin hazırlanmasına,
- Taşınır ve taşınmazların dönemsel kontrolünün ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik risklerin belirlenmesine,
- İş akış şemalarının (işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde) üçer aylık dönemlerde kontrol edilerek güncellenmesine,
- İş süreçlerinde faaliyetlerin/görevlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü aşamalarının çakışıp çakışmadığı tespit edilmesine ve "Faaliyet Görev Çakışmaları Tespit Raporu"nun üçer aylık dönemlerde kontrol edilerek güncellenmesine,
- En fazla 3 ayda bir olmak üzere İç Kontrol Değerlendirme toplantılarının yapılması ve durum tespit raporu hazırlanmasına,
- Mali iş ve işlemler dışındaki diğer faaliyetler için süreç kontrol listelerinin hazırlanmasına,
- Personel görev tanımları yapılırken görevli personelin yedeklerinin de belirlenmesine gerektiğinde güncellenmesine,
- Görevden ayrılan personel için "Görev Devir Raporu"nun doldurulmasına ve birim genel ağ sayfasında rapor formuna yer verilmesine,
- Faaliyetler yürütülürken kullanılan bilgi sistemlerinin envanterinin ve bilgi sistemleri raporlarının üçer aylık dönemlerde kontrol edilerek güncellenmesine,
- Personel görev tanımlarında "görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibi" tanımına yer verilip verilmediğinin kontrol edilmesine,
- Rapor ve Bildirimler Tablosunun üçer aylık dönemlerde kontrol edilerek güncellenmesine,
- Birim içi veri, bilgi akışının belirlenerek kayıt altına alınmasına,

- İç kontrol sisteminin genel değerlendirme raporunda etkin ve yeterli olmadığı belirlenen kontrol faaliyetlerinin eylem planlarına dâhil edilmesine karar verildi.

#### **KARAR 2026.01.04**

İç kontrol ve risk yönetimi süreçlerinde bütünlük sağlanması ve süreç takibinin kolaylaşması amacıyla Birim Risk Yönetim Ekiplerinin hem İç kontrol hem de Risk yönetimi işlemlerini yürütecek şekilde planlanarak güncellenmesine karar verildi.

#### **KARAR 2026.01.05**

Risk izleme ve raporlama sürecinin düzenli olarak yürütülmesi kararlaştırıldı. Risklerin takibi için her 6 ayda bir (Aralık-Haziran) ara rapor hazırlanmasına, raporun Fakülte Genel Ağ sayfasında yayınlanmasına,

Oy birliği ile karar verildi.

**Doç. Dr. Fatih DOĞRU**  
(Dekan Yardımcısı)

**Koordinatör**  
(İmza)

**Yılmaz ÖNER**  
(Fakülte Sekreteri)

**ÜYE**  
(İmza)

**Dr. Öğr. Üyesi Fulya FEYİZ**  
(Tarih Bölümü)

**ÜYE**  
(İmza)

**Arş. Gör. Hilal Nur ERDEN**  
(Karşılaştırmalı Edebiyat Bölümü)

**ÜYE**  
(Katılmadı.)

**Okan DÜDÜKÇÜ**  
(Satın Alma)

**ÜYE**  
(İmza)

**Sibel KURT**  
(Tahakkuk)

**ÜYE**  
(Katılmadı.)

**Hilal BERKÖZ**  
(Öğrenci İşleri)

**ÜYE**  
(İmza)

**Rukiye KÖK**

**Raportör**  
(İmza)