



**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA  
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**Birim Konsolide Risk Raporu**

**Ocak/2025**

## SUNUŞ

Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi 2025 Yılı Birim Risk Raporu, aşağıda bilgileri paylaşılan Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Risk Yönetim Ekibi tarafından hazırlanmıştır. Bu rapor hazırlanırken Afyon Kocatepe Üniversitesi Risk Strateji Belgesi göz önünde bulundurulmuştur. Risk Yönetim Ekibi tarafından tespit edilen riskler, birim yöneticisi ve şube müdürlerinden oluşan ekibin görüşüne sunulmuş, Risk Oylama Formunda verilen puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin etki ve olasılık puanları hesaplanmıştır.

Bu kapsamda, bir riskin gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların etkisi, “1: çok düşük”, “2: düşük”, “3: orta”, “4: yüksek”, “5: çok yüksek”; bir riskin gerçekleşme olasılığı; “1: ihtimal dışı”, “2: zayıf olasılık”, “3: olası”, “4: yüksek olasılık”, “5: neredeyse kesin” olarak puanlanmıştır. Birden çok risk belirlenen hedefler için risk puanları hesaplanırken her bir risk için verilen etki ve olasılık puanların ortalaması alınarak risk puanı belirlenmiştir.

Risk puanlarının hesaplanmasının ardından risk seviyeleri şöyle belirlenmiştir:

- Risk haritasına göre 1 - 4 puan arasındaki riskler düşük risk seviyesi olarak kabul edilmiş ve yeşil renk ile gösterilmiştir.
- Risk haritasına göre 5 - 9 puan arasındaki riskler orta düzeyde risk seviyesi olarak kabul edilmiş ve sarı renk ile gösterilmiştir.
- Risk haritasına göre 10 - 25 puan arasındaki riskler yüksek risk seviyesi olarak kabul edilmiş ve kırmızı renk ile gösterilmiştir.

Risk haritasında görülebilen risk seviyelerine göre risklere yönelik alınan ve alınacak kararlar/risklere verilen ve verilecek cevaplar, Risk Kayıt Formu Tablosunda belirtilmiştir. Belirlenen risklerin etki veya olasılığını minimize etmeye yönelik belirli bir zaman diliminde yapılması planlanan kontrol faaliyetlerini ve öngörülen eylemleri içeren bir Risk Eylem Planı hazırlanmıştır.

### **Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Risk Yönetimi Ekibi**

TÖMER Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Alper GÜNAYDIN Risk Sorumlusu
TÖMER Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Burak OLUR
TÖMER Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Murat ÇIKLA Prof. Dr. Cüneyt AKIN (Yönetim Kurulu Üyesi)
Doç. Dr. Serdar KARAOĞLU (Yönetim Kurulu Üyesi)
Dr. Öğr. Üyesi Oğuz KISA (Yönetim Kurulu Üyesi)

## İÇİNDEKİLER

	<b>Sayfa</b>
SUNUŞ.....	i
RİSK OYLAMA FORMU.....	3
RİSK KAYIT FORMU.....	6
RİSK HARİTASI.....	10
RİSK EYLEM PLANI.....	13

## RİSK OYLAMA FORMU

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	ETKİ						ORTALAMA ETKİ (A+B+C+D+E+F)/6	OLASILIK						ORTALAMA OLASILIK (A+B+C+D+E+F)/6	Risk Puanı (ETKİ x OLASILIK)
					A	B	C	D	E	F		A	B	C	D	E	F		
1	TÖH1	H.1.1.	Programların niteliğini sürekli iyileştirme kapsamında; birimde görev alan akademik personel ile en az 3 kez “öğretim sürecinin takibi ve iyileştirilmesi” konusunda istişare toplantılarının yapılması	<p><b>Risk:</b> Akademik personel üzerindeki iş yükünün fazlalığı</p> <p><b>Sebeup:</b> Akademik personelin hem fakültede hem de TÖMER’de sorumluluklarının ve iş yükünün fazla olması sebebiyle söz konusu toplantılara eşlik etmekte güçlük çekmesi.</p>	3	3	2	3	2	3	2,6	3	3	3	3	3	3	3	7,8
2	TÖH2	H.1.3.	Üniversitenin uluslararası tanınırlığını artırmak amacıyla; medya iletişim araçlarını kullanmak	<p><b>Risk:</b> Medya iletişim araçlarının hitap edilen kitleye ulaşamaması</p> <p><b>Sebeup:</b> TÖMER’e ait medya iletişim araçlarından ulaşılmak istenen kitlenin haberdar olmayışı, söz konusu kitlenin yanlış kaynaklardan bilgi alma yoluna gitmesi</p>	3	3	3	3	3	4	3,1	4	3	3	3	3	4	3,3	10,23
3	TÖH3	H.3.1.	Dış paydaşlarla iş birliğini artırmaya yönelik; en az 3 tane sosyal ve kültürel etkinlik düzenlemek	<p><b>Risk:</b></p> <p>a) Sosyal ve kültürel etkinlik düzenleme konusunda dış paydaşların isteksizliği</p> <p>b) Bütçe yetersizliği</p> <p><b>Sebeup:</b></p> <p>a) Dış paydaşların katılım konusundaki olumsuz</p>	4	3	3	3	4	3	3,3	4	3	3	3	4	3	3,3	10,89

				yaklaşımları b) Etkinlik düzenleme konusunda özel olarak tahsis edilmiş bütçenin olmaması															
4	TÖH4	H.3.2.	Mezunlarla ilişkileri güçlendirmek kapsamında; eski öğrencilerin yeni öğrencilere rehberlik sağladıkları; “öğrenci buluşmaları” düzenlemek	<b>Risk:</b> Mezun öğrencilerin söz konusu etkinliklere katılımda isteksiz davranmaları <b>Sebeb:</b> Mezunlara ulaşmanın iş yoğunluğu sebebiyle güç olması ve mezun öğrencilerin kendi eğitim öğretim süreçlerinin yoğun olması	2	2	2	3	3	3	2,5	2	2	3	3	3	3	2,8	7
5	TÖH5	H.3.4.	Paydaşlara katkı sağlayacak uygulama ve hizmet verme kapsamında; en az 1 kez “Yabancılara Türkçe Öğretimi Sertifika Programı” düzenlemek	<b>Risk:</b> “Yabancılara Türkçe Öğretimi Sertifika Programı”nın yeterli katılımcıya ulaşamaması <b>Sebeb:</b> Söz konusu programın öneminin katılımcılar tarafından bilinmemesi ve bu sebeple yeterli sayıda katılımın gerçekleşmemesi	3	2	3	2	3	3	2,6	3	3	3	2	3	4	3	7,8

Sütunlar	
1	<b>Sıra No:</b> Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	<b>Referans No:</b> 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.
3	<b>Stratejik Hedef:</b> Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	<b>Birim Hedefi:</b> Risk kaydı birim düzeyinde dolduruluyorsa, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı idare düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	<b>Tespit Edilen Risk:</b> Tespit edilen riskler yazılır. <b>Sebeplere:</b> Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
6	<b>Etki A/B/C:</b> Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.
7	<b>Ortalama Etki:</b> Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.
8	<b>Olasılık A/B/C:</b> Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.
9	<b>Ortalama Olasılık:</b> Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
10	<b>Risk Puanı:</b> Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.

## RİSK KAYIT FORMU

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	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
1	TÖH1	H.1.1.	Programların niteliğini sürekli iyileştirme kapsamında; birimde görev alan akademik personel ile en az 3 kez “öğretim sürecinin takibi ve iyileştirilmesi” konusunda istişare toplantılarının yapılması	<b>Risk:</b> Akademik personel üzerindeki iş yükünün fazlalığı <b>Sebep:</b> Akademik personelin hem fakültede hem de TÖMER’de sorumluluklarının ve iş yükünün fazla olması sebebiyle söz konusu toplantılara eşlik etmekte güçlük çekmesi	Birim yönetimi olarak bu toplantılara katılmaya gayret gösterilmekte, Eğer aksıyorsa dersler daha sonra telafi edilmeye çalışılmaktadır.	2,6	3	7,8	Yukarı	a) Kadrosu TÖMER bünyesinde olan en az iki akademik personelin alınmasının planlanması b) TÖMER’de çalışan akademik personelin iş/ders yükünü azaltmak üzere kısmi zamanlı öğrencilerin sayısının artırılması ve daha etkin kullanılmasının sağlanması c) Yapay zeka destekli bir bilgisayar laboratuvarı kurulmasının planlanması ve eğiticilerin iş yükünün azaltılması	2025	Birim yönetimi, Birim Kalite Sorumlusu, Alt Birim Kalite Elçileri	Birim yönetimi ve çalışanları olarak üzerimize düşen sorumluklar özveri ile yerine getirilecektir. Birime daimi kadrolu akademik ve idari personelin alınması ise bizim yetki ve sorumluluğumuzun kapsamı dışındadır.
2	TÖH2	H.1.3.	Üniversitenin uluslararası tanınırlığını artırmak amacıyla; medya iletişim araçlarını kullanmak	<b>Risk:</b> Medya iletişim araçlarının hitap edilen kitleye ulaşamaması <b>Sebep:</b> TÖMER’e ait medya iletişim araçlarından ulaşılmak istenen kitlenin haberdar olmayışı, söz konusu kitlenin yanlış kaynaklardan bilgi alma yoluna gitmesi	Sosyal medya etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Birim resmî sitesi imkânlar dâhilinde güncel tutulmaya çalışılmaktadır.	3,1	3,3	10,23	Sabit	a) TÖMER’in logosunun yeniden düzenlenmesi konusunda çalışma yapılması b) Resmî internet sayfasının yönetilmesinde profesyonel yardım alınması c) Reklam ve tanıtım için bütçe ayrılması konusunda çalışma yapılması d) Sitenin İngilizce kısmının daha aktif hale getirilmesi	2025	Birim yönetimi, Birim Kalite Sorumlusu, Alt Birim Kalite Elçileri	Sosyal medya etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Birim resmî sitesi imkânlar dâhilinde güncel tutulmaya çalışılmaktadır. Belirlenmiş bir bütçenin olmaması daha etkili faaliyetlerin yapılmasını zorlaştırmaktadır.










		hizmet verme kapsamında; en az 1 kez “Yabancılara Türkçe Öğretimi Sertifika Programı” düzenlemek	katılımcıya ulaşamaması <b>Sebep:</b> Söz konusu programın öneminin katılımcılar tarafından bilinmemesi ve bu sebeple yeterli sayıda katılımın gerçekleşmemesi	işbirliği ile yılda bir defa yapılmaktadır.	2,6	3	7,8	Sabit	<b>b)</b> Başvuru sürecinin online haline getirilmesi <b>c)</b> Açıklayıcı video ve şablonların PDF olarak eklenmesi <b>d)</b> Sertifikaların bir tören eşliğinde takdim edilmesi bu eğitimin görünürlüğünü ve cazibesini arttıracaktır.	2025	Kalite Sorumlusu, Alt Birim Kalite Elçileri	öğrencilere uygulama yaptırılması ve staj imkânı verilmesi planlanmaktadır.
--	--	--	---	---	-----	---	-----	-------	--	------	--	---

Sütunlar	
1	<b>Sıra No:</b> Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	<b>Referans No:</b> 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.
3	<b>Stratejik Hedef:</b> Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	<b>Birim Hedefi:</b> Risk kaydı birim düzeyinde dolduruluyorsa, idarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı idare düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	<b>Tespit Edilen Risk:</b> Tespit edilen riskler yazılır. <b>Sebepler:</b> Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
6	<b>Riske Verilen Cevaplar: Mevcut Kontroller:</b> Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	<b>Etki:</b> Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşmesi durumunda, etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	<b>Olasılık:</b> Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
9	<b>Risk Puanı:</b> Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.
10	<b>Değişim (Riskin Yönü):</b> Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. Yukarı/aşağı/sabit şeklinde gösterilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.
11	<b>Riske Verilen Cevaplar: Yeni/Ek/Kaldırılan Kontroller:</b> 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	<b>Başlangıç Tarihi:</b> Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
13	<b>Riskin Sahibi:</b> 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	<b>Açıklamalar:</b> Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.

## RİSK HARİTASI

<b>ETKİ</b>	<b>5 Çok Yüksek</b>	5	 TÖH3 10  TÖH2	15	20	25
	<b>4 Yüksek</b>	4	 TÖH5 8  TÖH4 6	12	16	20
	<b>3 Orta</b>	3		9	12	15
	<b>2 Düşük</b>	2	4	6	 TÖH1 8	10
	<b>1 Çok Düşük</b>	1	2	3	4	5
		1 İhtimal Dışı	2 Zayıf Olasılık	3 Olası	4 Yüksek Olasılık	5 Neredeyse Kesin

## OLASILIK

**Risk haritası ne ifade ediyor?**

Risk haritası, bir hedefe yönelik belirlenen riskin düzeyini göstermektedir. Risk haritasına göre

1 - 4 puan arasındaki riskler düşük risk (yeşil renk),

5 - 9 puan arasındaki riskler orta düzeyde risk (sarı renk) ve

10 - 25 puan arasındaki riskler ise yüksek riski (kırmızı renk) göstermektedir.

Referans No	Riskler
TÖH1	Akademik personel üzerindeki iş yükünün fazlalığı.
TÖH2	Medya iletişim araçlarının hitap edilen kitleye ulaşamaması.
TÖH3	<b>a)</b> Sosyal ve kültürel etkinlik düzenleme konusunda dış paydaşların isteksizliği. <b>b)</b> Bütçe yetersizliği.
TÖH4	Mezun öğrencilerin söz konusu etkinliklere katılımında isteksiz davranmaları.
TÖH5	“Yabancılara Türkçe Öğretimi Sertifika Programı”nın yeterli katılımcıya ulaşamaması.

## RİSK EYLEM PLANI

Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim Hedefi	Belirlenen Risk	Risk Puanı	Kontrol Faaliyeti	Öngörülen Eylem/Eylemler	Risk Sahibi	Koordinasyon ve İşbirliği	İzleme ve Değerlendirme
1	TÖH1	H.1.1	<b>H1</b>	Akademik personel üzerindeki iş yükünün fazlalığı	7,8	Akademik personel söz konusu toplantılara katılmaya gayret göstermekte, aksayan dersler telafi edilmeye çalışılmaktadır.	<p>a) Kadrosu TÖMER bünyesinde olan en az iki akademik personelin alınmasının planlanması</p> <p>b) TÖMER’de çalışan akademik personelin iş/ders yükünü azaltmak üzere kısmi zamanlı öğrencilerin sayısının artırılması ve daha etkin kullanılmasının sağlanması</p> <p>c) Yapay zeka destekli bir bilgisayar laboratuvarı kurulmasının planlanması ve eğiticilerin iş yükünün azaltılması</p>	<p>Birim Yönetimi, Birim Kalite Sorumlusu, Alt Birim Kalite Elçileri</p>	Birimimizde Görevli Akademik ve İdari Personel	1 Yıl
2	TÖH2	H.1.3	<b>H2</b>	Medya iletişim araçlarının hitap edilen kitleye ulaşamaması	10,23	<p>Sosyal media etkin bir şekilde kullanılmaktadır.</p> <p>Birim resmi sitesi imkânlar dâhilinde güncel tutulmaya çalışılmaktadır.</p>	<p>a) TÖMER’in logosunun yeniden düzenlenmesi konusunda çalışma yapılması</p> <p>b) Resmi internet sayfasının yönetilmesinde profesyonel yardım alınması</p> <p>c) Reklam ve tanıtım için bütçe ayrılması konusunda çalışma yapılması</p> <p>d) Sitenin İngilizce kısmının daha aktif hale getirilmesi</p> <p>e) Başvuru süreci ile alakalı arayüzlerin kolay-anlaşıp ve çift dilli olarak düzenlenmesi ve bu süreçlerle ilgili açıklayıcı videolar ve PDF dosyalarının hazırlanması</p> <p>f) TÖMER’e ve yabancı öğrenci birimlerine atılan her maile cevap verilmesi ve bunu yapabilecek bir memur görevlendirilmesi</p>	<p>Birim Yönetimi Birim Kalite Sorumlusu Alt Birim Kalite Elçileri</p>	Basın - Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1 Yıl

3	TÖH3	H.3.1	<b>H3</b>	<p>a) Sosyal ve kültürel etkinlik düzenleme konusunda dış paydaşların isteksizliği</p> <p>b) Bütçe yetersizliği</p>	10,89	Valilik, STK ve derneklerle iletişim kurularak sınırlı ve düşük bütçeli de olsa bazı etkinlikler düzenlenmektedir.	<p>a) Rektörlüğün yönlendirmesi ile çeşitli kurum ve STK'larla protokoller imzalanması</p> <p>b) Tanışma kahvaltısı, iftar, bayramlaşma, şehir gezisi, aşure, nevruz gibi etkinliklerin geleneksel hale getirilmesi</p> <p>c) Bu faaliyetlere yönelik iç ve dış paydaşlar organize edilerek bütçe ve imkân oluşturulması</p>	<p>Birim Yönetimi</p> <p>Birim Kalite Sorumlusu</p> <p>Alt Birim Kalite Elçileri</p>	Rektörlük ve Valilik	6 Ay
4	TÖH4	H.3.2	<b>H4</b>	Mezun öğrencilerin söz konusu etkinliklere katılımda isteksiz davranmaları	7	Arap ülkelerinden ve Endonezya'dan gelen TÖMER mezunu öğrencilerin ve mevcut TÖMER öğrencilerinin buluşmalarına kısmi destek verilmiştir.	<p>a) TÖMER'den mezun olan ve fakültelerine giden öğrencilere yönelik sosyal ve akademik faaliyetler düzenlenmesi</p> <p>b) Mezun öğrencilerle yeni gelen öğrencileri buluşturan etkinliklerin planlanması</p> <p>c) Mesleki Türkçe eğitimlerinin düzenlenmesi ve mezun öğrencilerin katılımlarının sağlanması</p>	<p>Birim Yönetimi</p> <p>Birim Kalite Sorumlusu</p> <p>Alt Birim Kalite Elçileri</p>	Öğrenci Toplulukları ve Kulüpler	1 Yıl
5	TÖH5	H.3.4	<b>H5</b>	"Yabancılara Türkçe Öğretimi Sertifika Programı"nın yeterli katılımcıya ulaşamaması	7,8	Yabancılara Türkçe Eğitimi Sertifika Programı, AKÜSEM işbirliği ile yılda bir defa yapılmaktadır.	<p>a) Bu eğitimin tanıtımının yapılması</p> <p>b) Başvuru sürecinin online haline getirilmesi</p> <p>c) Açıklayıcı video ve şablonların PDF olarak eklenmesi</p> <p>d) Sertifikaların bir tören eşliğinde takdim edilmesi bu eğitimin görünürlüğünü ve cazibesini artıracaktır..</p>	<p>Birim Yönetimi</p> <p>Birim Kalite Sorumlusu</p> <p>Alt Birim Kalite Elçileri</p>	Birimimizde Görevli Akademik Personel ve AKÜSEM	1 Yıl