

EK 2. SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL RİSK KAYIT FORMU

Eğer yeni bir risk tanımlamak istiyorsanız aşağıdaki bilgileri doldurunuz lütfen.

BİRİM ADI :	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
TANIMLAYAN EKİP ÜYELERİ :	Haluk TOK, Hediye CANBAZ, Ayhan YOLCU, Temel EFENDİOĞLU, Yasemin SARIHAN, Serap KARAKOÇ, Merve AKPINAR
TANIMLAMA TARİHİ :	

Risk Grupları	Risk Tanımı	Nedeni	Erken Uyarı Göstergeleri	Önleme Faaliyetleri	Olasılık Puanı	Etki Puanı	Sonuçları
İdari ve Destek	İhtiyaç olmadığı halde veya gerekli olandan daha fazla alım yapılması. Talebin, depo stoklarından karşılanabilir olmasına rağmen, satın alma yoluna gidilmesi.	<ul style="list-style-type: none"> Depo alanının küçük olması nedeniyle depodaki ürünlerin sayımlarında hata yapılması ve ya kontrollerinin yapılamaması 	<ul style="list-style-type: none"> Artan Maliyetler Birimlerden gelen taleplerin karşılanamaması 	<ul style="list-style-type: none"> Satın alma işlemlerinde Talep formu düzenlenmeli Depo kontrol edilmeden satın alma işlemine onay verilmemeli 	1	5	5
İdari ve Destek	Ambar mevcudu ile taşınır kayıt kontrol sistem kayıtlarının tutmaması	<ul style="list-style-type: none"> Hatalı sayım yapılması 	<ul style="list-style-type: none"> Demirbaşların kaybolması Birimlerden gelen taleplerin karşılanamaması 	<ul style="list-style-type: none"> Dönem içinde Taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi olan personellerin depo mevcutlarını sayarak sık sık kontroller yapması ve taşınır kayıt kontrol sistemiyle olan uyumsuzlukları gidermesi 	3	3	9
İdari ve Destek	İhalelere katılım sağlanmaması	<ul style="list-style-type: none"> Piyasadaki fiyat dalgalanmaları 	<ul style="list-style-type: none"> Firmalardan gelen geri bildirimler 	<ul style="list-style-type: none"> Firmalara çeşitlendirmesi yapılmalı 	2	4	8
İdari ve Destek	Yaklaşık maliyetin yanlış hesaplanması	<ul style="list-style-type: none"> Firmalardan alınan teklif mektuplarda hata olması, birimlerde hazırlanan yaklaşık maliyetlerin sehven yanlış hesaplanması ve piyasadaki fiyat dalgalanmaları 	<ul style="list-style-type: none"> Alınacak ürün veya hizmetin piyasa koşullarında fiyatından farklı olması 	<ul style="list-style-type: none"> Piyasa fiyat araştırmasında bulunan kişilerin yaklaşık maliyet hesaplamasını dikkatli ve kontrollü şekilde yapması Piyasa da fiyat dalgalanmasının öngörülerek yaklaşık maliyet güncellenerek alım kararının değerlendirilmesi Talepte bulunan birimin talep ettiği ürün hakkında ortalama fiyatının bilinmesi ve alım yapacak birimi bilgilendirmesi 	2	4	8
İdari ve Destek	Teknik eleman eksikliği	<ul style="list-style-type: none"> İnsan kaynağının yetersizliği 	<ul style="list-style-type: none"> Anket sonuçları Birimlerden gelen personel talebi 	<ul style="list-style-type: none"> Teknik eleman temini için Üst Yönetimden talepte bulunuldu. 	4	3	12

Risk Grupları	Risk Tanımı	Nedeni	Erken Uyarı Göstergeleri	Önleme Faaliyetleri	Olasılık Puanı	Etki Puanı	Sonuçları
İdari ve Destek	Malzeme depolarında yangın çıkması, hırsızlık vakasının meydana gelmesi ve depodaki malzemelerin rutubetten etkilenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Deponun muhafaza edilecek olan malzemenin saklama koşullarına uygun olamaması Deponun güvenliğini sağlanamaması 	<ul style="list-style-type: none"> Depo sayımlarında eksiklik çıkması Ürünlerin saklama koşullarının dikkat edilmesi Uzman Görüşleri Artan şikâyetler 	<ul style="list-style-type: none"> Kimyasal maddeler tehlike sınıflarına uygun olarak depolanmalıdır. Özellikle yanıcı kimyasallar ısı kaynakları ve güneş ısılarından korunacak biçimde depolanacaktır. Uygun bir havalandırma sistemi kurulmalıdır. Yangın veya hırsızlığa karşı İç Güvenlik Kamerası yapılabilir. Kapı, pencerelerde yetkililer dışında girişi engelleyecek önlemler alınması 	2	5	10
İdari ve Destek	Faturanın zamanında ödenmemesi	<ul style="list-style-type: none"> Faturaların zamanında kuruma ulaşmaması Yeterli ödenek olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> Fimallar iletişimin sağlanamaması Bütçe göstergeleri 	<ul style="list-style-type: none"> Düzenli olarak gerekli kontrollerin yapılmasının sağlanması Ödenek talebinde bulunulması 	2	4	8
İdari ve Destek	Teklif verilen firmaların ticari itibarı ve devamlılığının olmaması.	<ul style="list-style-type: none"> Firmanın iflas etmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Firmanın mali durumunu gösteren belgeler 	<ul style="list-style-type: none"> Yapılan sözleşme ve protokoller de bu gibi durumların yaşanması durumunda kurumun zararını karşılayacak maddeler koyulması 	1	5	5
İdari ve Destek	Can ve Mal kayıpları	<ul style="list-style-type: none"> Birimlerdeki Sivil Savunma Ekiplerinin eğitim eksikliği sonucunda yangın veya doğal afet esnasında etkin müdahalede bulunamama sonucunda oluşabilecek can ve mal kayıpları 	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlardan gelen eğitim talepleri Uzman görüşleri 	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitimi sağlanmalı Verilen eğitimlerin belirli zaman dilimlerinde tekrarının sağlanması 	1	5	5
İdari ve Destek	İş sağlığı ve Güvenliği kapsamında yapılacak işlere ilişkin tehlike ve risklerin bilinmemesi ya da eksik kalması nedeniyle tehlike oluşturabilecek durumlar	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin olmaması, çalışılan ortam riskleri hakkında bilgi sahibi olunmaması İSG risk çalışmalarının tamamlanmamış olması 	<ul style="list-style-type: none"> Değişen kanuni zorunluluklar Çalışanlardan ve öğrencilerden gelen şikâyetler Laboratuvar ve riskli alanlardaki kazalar vb. 	<ul style="list-style-type: none"> Kanunların düzenli takibi Düzenli kontroller İSG eğitimleri Risk analizlerinin düzenli olarak yapılması ve değerlendirilmesi 	1	5	5
İdari ve Destek	Sürelı evrakların ilgili birimlere zamanında ulaştırılmaması	<ul style="list-style-type: none"> İnsan kaynağının yetersizliği Çalışanların arasında yaşanan bilgi eksikliği 	<ul style="list-style-type: none"> Birimlerden gelen şikâyetler Anket sonuçları 	<ul style="list-style-type: none"> Sürelı evrakların zamanında gönderilmesi hususunda evrakın takibi yapılacak hazırlanmış olan evrakın bekletilmeden ilgili birime gönderilmesi hususunda hassasiyet gösterilmeli 	1	4	4
İdari ve Destek	Günlü yazıların zamanında hazırlanmaması	<ul style="list-style-type: none"> İnsan kaynağının yetersizliği Çalışanların gerekli evrağın zamanı konusunda hassasiyet göstermemesi 	<ul style="list-style-type: none"> Birimlerden gelen şikâyetler Anket sonuçları 	<ul style="list-style-type: none"> Günlü yazıların takibi konusunda personel bilgilendirilecek ve evrakın zamanında gönderilmesi hususunda üst amirleri ile koordinasyonu sağlanmalı 	1	4	4