ÇUMRA UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSKEOKULU MÜDÜRLÜĞÜ									Doküman No : İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi: Revize No : Sayfa :
KONSOLİDE RİSK KAYIT FORMU									
SIRA NO	*REFERANS NO*	*STRATEJİK HEDEFLER*	*BİRİM/ALT BİRİM HEDEFİ*	*SÜREÇ ADI*	*TESPİT EDİLEN RİSK*	*DURUM*		*Riskin Sahibi*	*Açıklamalar*
						ÖNCEKİ RİSK PUANI VE RENGİ	MEVCUT RİSK PUANI VE RENGİ		
001	ÇUBY-001		İhtiyacların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak.	Doğrudan Temin Yöntemiyle Mal Alım Süreci	Mal Alım İşleminin gerçekleştirilememesi		40	Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Sekreteri	
002	ÇUBY-002		İhtiyacların en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmasını sağlamak.	Doğrudan Temin Yöntemiyle Mal Alım Süreci	İhtiyaç duyulan özellikteki malın alınamaması		12	Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Sekreteri	
003	ÇUBY-003		Muhasebe kaidelerine uygun olarak tutarlılık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde mali iş ve işlemlerin yürütülerek raporlamaların yapılması.	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi'nde Taşınır İşlerinin Tamamlanması	Taşınır işlerinin tamamlanamaması		28	Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Sekreteri	
004	ÇUBY-004		Yazılara hızlı ve doğru bir şekilde cevap verilmesi	Kurum içi Yazışmaların Yapılması	Yazılara zamanında cevap verilmemesi sonucu işlerin aksaması		8	Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Sekreteri	
005	ÇUBY-005		Maaş tahakkuk işlerinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılarak kamu zararı oluşmasına mahal vermemek.	Maaş tahakkuk işleri	Tahakkuk işlemlerinde kamu zararı oluşması.		30	Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Sekreteri	