|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** |
| **RİSK ENVANTERİ TABLOSU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |   | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Temel Riskler** | **Olasılık** | **Şiddet** | **Skor** | **Önem Düzeyi** | **Risk Sorumluluğu** | **Kontrol Faaliyetleri** | **Açıklama** |
|  | **Avan, Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri** | 5 | 5 | 25 | Çok Önemli |  | **Üniversitenin fiziki mekan ihtiyacını karşılamak üzere Fakülte ve Meslek Yüksek Okulları tarafından talepte bulunulan idari, derslik, sosyal ve spor hizmet binalarının ön proje çalışmaları yapılıp arazi aplikasyonları hazırlanarak inşaat, mekanik,elektrik,altyapı ve çevre düzenleme uygulama projelerinin oluşturulması ve onanması** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Maaş İşlemleri | 5 | 5 | 25 | Çok Önemli |  | Veri girişinde yapılacak bir hata ile çalışanlar eksik veya fazla maaş alabilir. Bu durumda kişi veya kurum zarara uğrayabilir.  | Kurumun ve Çalışanların Mağduriyeti |
| 2 | SGK İşlemleri | 5 | 5 | 25 | Çok Önemli |  | Bildirgeler her ayın 25'ine kadar bildirilmelidir. | SGK tarafından para cezası ile cezalandırılma |
| 3 | Personel Göreve Başlama ve Görevden Ayrılması | 5 | 5 | 25 | Çok Önemli |  | Personelin atama kararnamesinde belirtilen tarihlerde göreve başlatılması ve görevinden ayrılması | Kurumun ve Çalışanların Mağduriyeti |
| 4 | Personel Özlük İşlemleri | 5 | 5 | 25 | Önemli |  | Personelin özlük hakları konusunda gerekli işlemlerin zamanında yapılması | Çalışanın hak mağduriyeti |
| 5 | Bina Temizlik, Bakım ve Onarım İşleri | 5 | 5 | 25 | Önemli |  | Binanın zamanında ve düzenli olarak temizlik, bakım ve onarım işlerinin yapılması ve kontrolü | Personel ve öğrencinin Sağlık Mağduriyeti |
| 9 | Taşınır Kayıt ve zimmet İşlemleri | 5 | 5 | 25 | Önemli |  | Kayıt ve zimmet işlemlerinin zamanında yapılması | Kurum Mağduriyeti |
| 10 | Satın Alma İşlemleri | 5 | 5 | 25 | Çok Önemli |  | Satın alma işlemleri 5018 Kamu Mali Kontrol Kanununa uygun olarak yapılmalıdır. Mevzuat değişimleri kontrol ve takip edilmelidir. | İşlerin aksaması, Cezai sorumluluk ve memuriyet sicilinin bozulması |