

GENEL SEKRETERLİK YAZI İŞLERİ 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		
1			Müdürlüğümüz kurum içi / kurum dışı tüm yazışmaların hatasız, zamanında ve düzenli yapılması hedeflenir.		Risk 1: Akademik ve idari işlerin sekteye uğraması, Risk 2: Üniversite itibarının zedelenmesi.			Yazı İşleri Bürosu	
2			ve Senatosunda kabul edilen Birim, Anabilim Dalı, Bölüm açılması durumunda DETSİS kodunun alınması		Risk 1: İlgili akademik veya idari iş ve işlemlerin (yazışmaların)sekteye uğraması ya da hiç yapılamaması.			Yazı İşleri Bürosu	
3			Birimin evrak kayıt ve sevk işlemlerinin tam olarak sağlanması		Risk 1: İşlerin aksaması, evrakların yanlış havalesi			Gelen Evrak Bürosu	
4			Rektörlük içi birimlerin posta gönderilerinin sağlanması		Risk 1: PTT ve kargo ile yapılacak gönderilerde yanlış adres ve eksik gönderim nedeniyle zaman ve birimin itibar kaybı oluşması			Giden Evrak Bürosu	