|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ RİSK FAALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU** | | | |
| **Risk**  (numara ve adı) | **Mevcut Risk Önem Derecesi** | **Risk Önleme Faaliyetleri** | **Önleme Faaliyetleriyle İlgili Yapılanlar** |
| 1- Yaklaşık Maliyetin hatalı hazırlanması. | Yüksek | Yaklaşık maliyet komisyonu ve ilgili satın alma görevlisi tarafından yaklaşık maliyetin gözden geçirilmesi. | Yaklaşık maliyet komisyonu ve ilgili satın alma görevlisi tarafından yaklaşık Maliyet gözden geçirilmiştir. |
| 2- Muayene Kabul Komisyonunun mal veya hizmeti yeterince incelememesi. | Yüksek | Muayene Kabul Komisyonunda alımla ilgili bilgisi olan personelin yer alması. | Muayene Kabul Komisyonunda alımla ilgili bilgisi olan personel görevlendirilmiştir. |
| 3- Katkı Payı Ödemelerinin Hatalı yapılması. | Yüksek | Fatura tutarı ve ilgili yasal kesintiler tekrar gözden geçirilir. | Sorumlular tarafından ilgili k  kontroller yapılarak hata düzeltilir. |
| 4- İhaleye ait dökümanların içeriğinde ve ilan bilgilerinde hata olması. | Yüksek | İhale dökümanlarını ve ilanı hazırlayan kişinin gerekli bilgi donanımının sağlanması.İhale dokümanlarında ve ilan bilgilerinin düzeltilmesi uygun görülen değişiklikler EKAP’ta zeyilname düzenlenerek düzeltilir. | İhale dökümanlarını ve ilanı hazırlayan kişinin gerekli bilgi donanımının sağlanması için eğitime gönderilmiştir. Değişiklik görülen İhale dökümanlarının ve ilanıların EKAP’ta zeyilname ile düzeltilmesi. |
| 5- İhale ilan parasının yatırılmaması. | Yüksek | İlan parasının, ilgili birimce kanuni sürede yatırılıp yatırılmadığını takip etmek. |  |
| 6- İhale komisyonu kararında hata olması | Yüksek | Komisyonda görev alan personele hizmetiçi eğitim verilmesi ya da eğitimlere gönderilmesi. İhale Yetkilisi tarafından kararın onaylamaması. | Komisyonda görev alan personel eğitime gönderilmiştir. |
| 7- Sözleşmenin imzalanmaması. | Yüksek | Sözleşmeye davet edilen firmanın belgelerinde hata olması veya eksik olması ddurumunda ilgili satın alma görevlisi tarafından süresi içinde hatalı belgeler düzelttirilir, eksik olan belgeler tamamlattırılır. Sözleşmeye gelmemesi durumunda 2. En avantajlıya Sözleşmeye Davet Mektubu gönderilir. | Sözleşmeye davet edilen firmanın gelmemesi durumunda 2. En avantajlı firmanın davet edilip sözleşme imzalanması. |
| 8- Şartnamede hata olması. | Yüksek | Şartnameyi hazırlayan kişinin gerekli bilgi donanımının sağlanması. | Şartnameyi hazırlayan kişinin ilgili mevzuatlar hakkında bilgi sahibi olması için eğitime gönderilmiştir. |
| 9- Yollukların yanlış hesaplanması. | Yüksek | Yapılacak yolluk işlemlerinin 6245 sayılı kanuna uygunluğu ve hesaplamaların kontrolü sağlanır. | Yollukların 6245sayılı Harcırah Kanununa göre yapılmıştır. |