

na rok:
 (rok kalendarzowy)

pieczęć jednostki

SPRAWOZDANIE Z ZARZĄDZANIA RYZYKIEM NIEAKCEPTOWANYM (rejestr ryzyk strategicznych * / operacyjnych*)

L.p.	Cel strategiczny główny	Cel strategiczny szczegółowy / działanie	Obszar ryzyka	Opis ryzyka (zagrożenie / utrata szansy) (ryzyko - przyczyna - skutek)			Kategorie ryzyka	Właściciel ryzyka	Postępowanie z ryzykiem na nieakceptualnym poziomie				Czy ryzyko zmaterializowało się (wystąpiło) TAK/NIE	Opis zrealizowanych i planowanych działań naprawczych (jeżeli w kolumnie 18 zaznaczono odpowiedź - TAK)
				Ryzyko	Czynnik ryzyka (przyczyna)	Skutek			Podjęte działania zaradcze	Termin podjętych działań (dzień, miesiąc, rok)	Poniesiony koszt (jeżeli dotyczy)	Osoby odpowiadające za realizację działań		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cel strategiczny główny zawarty w Strategii Rozwoju APS.	Cel strategiczny szczegółowy zawarty w Strategii Rozwoju APS.	Obszar ryzyka na podstawie "Wykaz obszarów działania w APS".	1) zagrożenia (negatywne czynniki ryzyka), zdarzenia, które mogą negatywnie wpływać na realizację celów; 2) szanse (pozytywne czynniki ryzyka), pojawiające się możliwości wykorzystania szans.	Okoliczności, stan prawny, stan faktyczny, działania, zaniechanie działań, wydarzenia zewnętrzne oraz wewnętrzne, które mogą, ale nie muszą wywołać ryzyko.	Możliwe skutki (oddziaływanie) lub konsekwencje dla Uczelni - oceniane po uwzględnieniu stosowanych mechanizmów kontrolnych - takie jak straty, utrata reputacji/wizerunku, niekorzystne zdarzenia, koszty lub opóźnienia.	Kategorie ryzyka zgodne z przyjętymi w Uczelni: przepisy prawne i procedury wewnętrzne, środki finansowe, infrastruktura, zasoby ludzkie.	Osoby zarządzające ryzykiem – Rektor, prorektorzy, Kanclerz, Kwestor, dyrektorzy instytutów, dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy projektów.	Działania, które zostały podjęte w okresie sprawozdawczym. Należy podać termin/y zakończenia podjętych działań.			Wskazane osoby, odpowiedzialne za realizację działań.	Należy wpisać " NIE " jeżeli ryzyko nie zmaterializowało się, " TAK " - jeżeli pomimo wprowadzonych działań zaradczych ryzyko zmaterializowało się. Jeżeli ryzyko zmaterializowało się (pomimo podjętych działań zaradczych), należy wskazać działania naprawcze, minimalizujące skutki zmaterializowanego ryzyka.	

*niepotrzebne skreślić

data i podpis osoby sporządzającej/ kierownika*