



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

ALT BİRİM : İdari İşler Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Gerçekleştirme Görevlisi	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı	Yüksek	Harcama talimatlarının ve onaylarının oluşturulması, ödeme emri belgesi ve ekli belgelerinin Kanuna uygun düzenlenmesi, İhtiyaçların doğru tespit edilmesi, tasarruf tedbirlerine uyulması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Dikkatli ve özenli olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mys sistemini kullanabilmek
2	Taşınır Kayıt Yetkilisi	-Mali Sorumluluk -Kamu Zararı -Taşınır kayıp olma ve zarar görme riski	Yüksek	Taşınırların eksiksiz teslim alınması ve kayıtlara eksiksiz şekilde işlenmesi, kullanıma verilen taşınırların zimmet fişlerinin düzenlenmesi, taşınır fişlerinin muhasebeye zamanında gönderilmesi, işlemlerin taşınır mal yönetmeliğine uygun yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Dikkatli ve özenli olmak, -Tkys Sistemini Kullanabilmek
3	Personel İzin-Rapor Takip ve Personel ile İlgili Diğer Yazışmalar	-Personelin hak kaybı -Gizlilik -Birim İtibar Kaybı -Görevin Aksamaması	Orta	Personel izinlerinin takibi , personel ile ilgili diğer yazışmaların yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak -Dikkatli ve özenli olmak,
4	Cimer Başvurularının Yanıtlanması	-Kurum İtibar Kaybı	Yüksek	Günlük takip edilip ilgili kişilere ivedilikle gerekli cevapların verilmesi	-Dikkatli ve özenli olmak - Başkanlık iş ve işlemleri hakkında bilgi sahibi olmak
5	Evrak Kayıt	-Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı	Yüksek	Başkanlığımıza ödeme için gelen evrakların tutanakları ile karşılaştırıp	-Dikkatli ve özenli olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

ALT BİRİM : İdari İşler Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		-Görevin Aksamaması		teslim alınması ve ilgili kişilere tutanak ile zamanında teslim edilmesi,	- Başkanlık iş ve işlemleri hakkında bilgi sahibi olmak
6	Başkanlık Yazışmaları	-Gizlilik -Birim İtibar Kaybı -Görevin Aksamaması	Yüksek	Başkanlığımıza gelen yazıları zamanında gerektiği gibi düzenlemek	-Dikkatli ve özenli olmak - Başkanlık iş ve işlemleri hakkında bilgi sahibi olmak
7	Başkanlık Web Sitesinin Düzenlenmesi	-Güven ve Kurum İtibar Kaybı, -Görevin aksamaması, -Bilgiye ulaşmanın güçlüğü	Yüksek	Birim Web Sitesinde, veri duyuru ve istenilen diğer bilgilerin yayımlanması, güncellenmesi	-Analitik düşünme yeteneğine sahip olmak -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak
8	Başkanlık Temizlik İşleri	--Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı -İnsan Sağlığı ve Hijyeni	Yüksek	Temizlik malzemesi temini, Malzemenin dikkatli kullanımı,	-Dikkatli ve özenli olmak

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Özge GÖKEN İdari İşler Şube Müdür V.	ONAYLAYAN Abduselam TAYSI Strateji Geliştirme Daire Başkanı
---	---