

| HASSAS GÖREV TESPİT FORMU | | | | | |
|--|--|---|---------------|--|--|
| HARCAMA BİRİMİ: BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | | |
| ALT BİRİM: İDARİ İŞLER BİRİMİ | | | | | |
| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler | Risk Düzeyi** | Kontroller/ Tedbirler | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
| 1 | Kamu harcama ve Muhasebe Bilişim sistemi üzerinden (KBS) işlemlerinin yürütülmesi | Ödemem işlemlerinde sorun yaşanması. Zimmet oluşması | Yüksek | KBS işlemlerinin titizlikle takip edilmesi | KBS Sistemine hakim olması |
| 2 | Faaliyet raporları, İç kontrol uyum eylem planı çalışmaları | İç Kontrol çalışmalarının aksaması | Yüksek | Çalışmaların bildirilen takvime uygun yürütülmesi | Konuyla ilgili tecrübeye sahip olması |
| 3 | Yıllık izin planlaması | Yıllık izinlerin çıkışması. Kurum ve personelin mağdur olması | Yüksek | İzinlerin çıkışmayacak şekilde planlanması | Personel yıllık izin sürelerini bilmesi |
| 4 | Satın alma, İhale Tahakkuk İşlemleri ile Personel Özlük İşlemleri | Satın alma, tahakkuk ve ihale gibi işlemlerde kurumun zarara uğraması | Yüksek | İlgili kanun ve yönetmeliklere riayet edilmesi | İlgili kanun ve yönetmeliklere hakim olması |
| 5 | Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatların takip edilmesi ve birim içinde uygulanması | Kanun dışı uygulamaların oluşması | Yüksek | İlgili kanun yönetmelik ve mevzuat güncellemelerinin takip edilmesi ve duyurulması | İlgili kanun ve yönetmeliklere hakim olması |
| 6 | Bilgi İşlem bütçesinin hazırlanması | Alımı yapılacak ürünler için ödenek sıkıntısı yaşanması | Yüksek | SGDB ile koordinasyon kurularak bütenin zamanında oluşturulması | BİDB çalışma alanında tecrübe sahibi olması |
| 7 | Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri | Öğrencilerin maddi manevi olumsuz etkilenmesi | Orta | Ödeme cetveli, işe başlama çıkış tarihlerinin takip edilmesi | Konuyla ilgili tecrübeye sahip olması |
| 8 | Bilgi Edinme yasasından yararlanmak isteyenlerle bilginin zamanında paylaşılması | Personel ve bilgi talep edenlerin mağduriyet yaşamaması | Yüksek | Bilgi edinme kanununa uygun hareket edilmesi | İlgili kanun hakkında bilgi sahibi olunması |
| HAZIRLAYAN | | | | ONAYLAYAN | |
| Züleyha ETE Memur | | | | (Birim Amiri) | |

* ... Şube Müdürlüğü

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