



## HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .../.../2017  
Güncelleme Tarihi : 01.04.2020  
İçerik Revizyon No : 01.04.2020  
Sayfa No :

**Birimi:** Fen Edebiyat Fakültesi

**Alt Birimi:** Tahakkuk

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Personel Maaş İşlemleri ve Yabancı Uyruklu Personel Maaş/Ücret İşlemleri	Onur MACİT	Yüksek	1-Hak kaybı, mağduriyet, 2-Haksız kazanç, 3-Kurum zararı, 4-Güven kaygı, 5-Zaman kaygı, 6-İdari İşlem	1-Personel Özlük işleri ile koordineli çalışma, 2-Bilgilerin tam ve eksiksiz girilmesi, 3-Bilgi, belge ve dokümanların dikkatli takibi, 4-Strateji D. Başk. İle koordineli çalışama, 5-Maliye Bakanlığı takip etmek, 6-Kanun, Tüzük ve yönetmelikleri takip etmek,
Emekli Kesenekleri	Onur MACİT	Yüksek	1-Cezai işlem, 2-İdari işlem(soruşturma), 3-Güven kaygı, 4-Zaman kaygı, 5-İtibar kaygı,	1- Strateji D. Başk. İle koordineli çalışama 2- Personel Özlük işleri ile koordineli çalışma, 3-SGK ile koordineli çalışma, 4- Maliye Bakanlığı takip etmek, 5-Kanun, Tüzük ve yönetmelikleri takip etmek, 5-Personel daire başkanlığı tebliğlerine dikkat etmek
SGK İşlemleri	Onur MACİT	Yüksek	1-Cezai işlem, 2-İdari işlem(soruşturma), 3-Güven kaygı, 4-Zaman kaygı, 5-İtibar kaygı,	1-Elektronik ortamda zamanında ve düzenli yapılması
Ek Ders Ödemeleri	Onur MACİT	Yüksek	1-Güven kaybı, 2-İdari işlem(soruşturma), 3-Görevde aksaklıklara sebep	1-Bölüm Başkanlıklarından gelen EK2 ve EK3 formlarının dikkatli incelenmesi, verilerin KBS sistemi Ek Ders modülüne FYK kararıyla

			4-Zaman kaybı, 5-İtibar kaybı,	
Doğrudan Temin ve Faturaların Ödenmesi	Onur MACİT	Yüksek	1-Güven kaybı, 2-İdari işlem(soruşturma), 3-Görevde aksaklıklara sebep 4-Zaman kaybı, 5-İtibar kaybı,	1-Satın Alma komisyonuyla eşgüdümlü çalışma 2-Telefon,TTNET ve kurum Faturaların kontrol ve dekanlık onayıyla
Personel Geliş-Ayrılış	Onur MACİT	Yüksek	1-Güven kaybı, 2-İdari işlem(soruşturma), 3-Görevde aksaklıklara sebep 4-Zaman kaybı, 5-İtibar kaybı	1-Gelen Personelin SGK sistemine kaydının yapılması 2-Ayrılan Personelin SGK sisteminde çıkış işlemlerinin yapılması 3-Personel Nakil Bildirimlerini hazırlamak ve mali kontrolünü yapmak 4-Ölüm işlemlerini yapmak 5-Emekli olan personelin işlemlerini yapmak
Dekanlık Bütçesini Hazırlamak	Onur MACİT	Yüksek	1-Güven kaybı, 2-İdari işlem(soruşturma), 3-Görevde aksaklıklara sebep 4-Zaman kaybı, 5-İtibar kaybı	1-Bütçenin hazırlanması ve Strateji Daire başkanlığı ile koordineli çalışma 2-Değişen ve gelişen şart ve olanaklar dahilinde bütçe hazırlamak 3-Olağan dışı bütçe açıklarını öngörebilmek

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

**Hazırlayan**

**Onaylayan**