



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

Alt Birimi : TAHAKKUK

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Maaş hazırlamasında özlük hakları	Erhan IŞIK	Yüksek	Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmemesi	Kalifiye eleman olmak
Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintileri	Erhan IŞIK	Yüksek	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılmaması	Kalifiye eleman olmak
SGK'na elektronik ortamda gönderilen kesenekler	Erhan IŞIK	Orta	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmemesi	Kalifiye eleman olmak

Ek ders ve Mesai ücretleri	Erhan IŞIK	Yüksek	Ek ders ve Mesai ücretlerinin zamanında hazırlanmaması	Kalifiye eleman olmak
Öğrenci SGK giriş-çıkışları	Erhan IŞIK	Yüksek	Öğrenci SGK giriş-çıkışlarının zamanında sisteme girilmemesi	Kalifiye eleman olmak

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

Hazırlayan

Adı – Soyadı / Görevi /İmza

Onaylayan

Adı – Soyadı / Görevi /İmza



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

Alt Birimi : TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİSİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Taşınırların giriş ve çıkışları	Erhan IŞIK	Yüksek	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmamak	Kalifiye eleman olmak
Ambar sayımını ve stok kontrolü	Erhan IŞIK	Orta	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmemek	Kalifiye eleman olmak

Muayene ve kabul işlemleri	Erhan IŞIK	Yüksek	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınurları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Kalifiye eleman olmak
Ek ders ve Mesai ücretleri	Erhan IŞIK	Yüksek	Ek ders ve Mesai ücretlerinin zamanında hazırlanmaması	Kalifiye eleman olmak
Öğrenci SGK giriş-çıkışları	Erhan IŞIK	Yüksek	Öğrenci SGK giriş-çıkışlarının zamanında sisteme girilmemesi	

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

Hazırlayan

Adı – Soyadı / Görevi / İmza

Onaylayan

Adı – Soyadı / Görevi / İmza



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

Alt Birimi : Bölümler Sekreterliğine ait Hassas Görevler

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Giden-gelen evrak gibi Bölüm yazışmalarının sistematik yedeklemesinin yapılması	Erhan IŞIK	Yüksek	Bölümün idari işlerinde aksaklıkların doğması	Kalifiye eleman olmak
Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması	Erhan IŞIK	Yüksek	Karışıklığa sebebiyet vermek	Kalifiye eleman olmak
Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Erhan IŞIK	Yüksek	Kurul toplantılarının aksaması, zaman kaybı	Kalifiye eleman olmak
Bölüm Başkanlığı demirbaş eşyasına sahip çıkmak	Erhan IŞIK	Yüksek	Kamu ve kişi zararı	Kalifiye eleman olmak
Bölüm öğretim elemanı ders ücret formlarının uygun olarak hazırlanması	Erhan IŞIK	Yüksek	Bölüm öğretim elemanlarının ders ücreti alamamasına sebebiyet vermek	Kalifiye eleman olmak

Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi	Erhan IŞIK	Yüksek	Kamu zararına ve kişi hak kaybına sebebiyet vermek	Kalifiye eleman olmak
---	------------	--------	--	-----------------------

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

Hazırlayan

Adı – Soyadı / Görevi /İmza

Onaylayan

Adı – Soyadı / Görevi /İmza



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

Alt Birimi :Yazı ve Özlük İşlerine ait Hassas Görevler

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Gelen evrakları kaydetmek ve genel takibi yapmak	Erhan IŞIK	Yüksek	Zaman, güven ve hak kaybı	Kalifiye eleman olmak
Giden evrakları takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Erhan IŞIK	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrak kaybı	Kalifiye eleman olmak
Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait tüm özlük işler	Erhan IŞIK	Yüksek	Hak Kaybı	Kalifiye eleman olmak
Sürelili yazıları takip etmek.	Erhan IŞIK	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Kalifiye eleman olmak

Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişiliklerin eline geçmesini önlemek	Erhan IŞIK	Yüksek	Hak Kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması	Kalifiye eleman olmak

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

Hazırlayan

Adı – Soyadı / Görevi /İmza

Onaylayan

Adı – Soyadı / Görevi /İmza