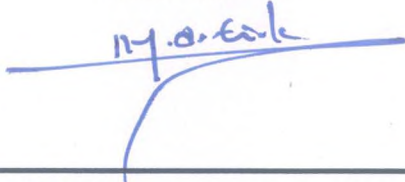


6	Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak,	Abdullah PARİN	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Kontrollerin doğru yapılması, zamanında girilmesi ve yıl sonu işlemlerinin doğru yapılması
7	Mal ve hizmet alımının karşılanması	Abdullah PARİN	Yüksek	Kamu zararı, satın alma uzar, alım gerçekleşmez	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
8	Yatay geçiş, özel öğrenci, kayıt dondurma, ders muafiyetleri, öğrenci kaydı vs. gibi öğrenci işlemleri için gerekli belgeleri hazırlanmak, Yönetim Kuruluna sunulması ve gerekli yazışmaları yapmak	Ahmet ÖZTÜRK Metin CANTEPE	Yüksek	1-Hak kaybı 2-Şikayet ve güven kaybı 3-Zaman kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
9	Harç/katkı payı işlemleri	Ahmet ÖZTÜRK Metin CANTEPE	Yüksek	1-Kamu zararına sebebiyet verme 2-Öğrencinin mağdur olma riski 3-Görevde aksaklıklar	1-Bakanlar kurulu tarafından belirlenen harç miktarları ikinci öğretimde öğrenim gören ve azami öğrencilik sürelerini aşan öğrencilerden tahakkuk edilir. * 2-İkinci öğretimde %10 ' a giren öğrenciler tespit edilerek örgün öğretim harcı tahakkuk edilir.

HAZIRLAYAN
Mehmet ARTÜRK
Fakülte Sekreteri



ONAYLAYAN
Dr. Öğr. Üyesi Necmettin İŞÇİ
Dekan Yardımcısı



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

Hassas Görev Tespit Formu

Birim		İĞDIR SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ				
Alt Birim						
Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	
1	Gelen evrakların genel takibi, süreli yazıların zamanında yazılması, ilgili yerlere gönderilmesi, kayıt altına alınması ve arşivleme	Mehmet ARTÜRK	Yüksek	1-Hak kaybı 3-güven kaybı 4-Zaman kaybı	1-İş akış süreçlerine uygun hareket etmesi 2-Evrak kayıt ve arşivleme işlemlerinin zamanında ve doğru yapılması	
	Personel başlangıç ve ayrılışı, gizli yazıların yazılması, kanun yönetmenlik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması, kadro talep ve çalışmaları, Öğretim elemanlarına ait özlük işleri,	Mehmet ARTÜRK	Yüksek	1-Sunulan Hizmetin Aksaması 2-Zaman Kaybı 4-Güven kaybı	1-İlgili personelin mevzuat hakkında eğitim programlarına tabi tutulması 2- İş akış süreçlerine uygun hareket etmesi. 3- Mevzuat değişikliklerini sürekli takip etmesi	
2	Maaş ödemeleri Personel maaşlarının ödenmesine ilişkin işlemler	Abdullah PARIN	Yüksek	1-Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir. 2-Maaşta hak kaybı oluşması riski 3-Maaş tutarlarında hata 4-Borçlandırma yapılması gerekeceğinden kurum için zaman ve emek kaybı 5-Kurumun Prestij kaybı riski	Güncel mevzuat sürekli takip edilmeli.Maaş ile ilgili değişikliklerin KBS sistemleri üzerinden yapılması ve kontrolMaaş hesaplama kontrol ve çıktılarının alınarak ilgili birime teslim edilerek maaşın yatmasının sağlanmasıEvraklarda maddi hata olup olmadığı kontrolden geçirilmeli.	
3	Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri ek ders, mesai, yolluk vb.)gerçekleştirmek	Abdullah PARIN	Yüksek	1-Kişilerin mali hak kaybına uğraması 2-Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir. 3-Borçlandırma yapılması gerekeceğinden kurum için zaman ve emek kaybı 4-Kurumun Prestij kaybı riski	Personelin; puantaj , izin, rapor ve görevlendirmelerin takibi tahakkuk işlemi başlayıncaya kadar bitmiş olmalıdır.Güncel mevzuat sürekli takip edilmeli.Evraklarda maddi hata kontrolü tahakkuk anında yapılmalıdır	
4	SGK'ya elektronik ortamda gönderilen pay ve kesenekleri doğru, eksiksiz ve zamanında göndermek	Abdullah PARIN	Yüksek	1-SGK'ya ödemelerin gecikmesi 2-Kurumun yapılmayan veya hatalı yapılan işlemlerden para cezası alması	Tahakkuk yapılan evrakla SGK'ya gönderilecek kayıt ve toplam rakamlar birebir olmalıdır.	
5	Fakülte harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak	Abdullah PARIN	Yüksek	1-Bütçe açığı ve hakkaybı	Düzenli kontrol, mali hesapların düzenli tutulması,zamanında ek ödenek iste	