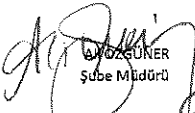
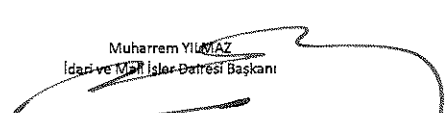


Hassas Görev Tespit Formu

Birim		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI			
Alt Birim		SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	Arşivin Su Baskınından ve Yangından korunması için önlemler	Emel ZORLU AKSUNUGUR Derya GÜNDOĞMUŞ Ömer YAŞIK Mustafa KEDERSİZ Sati SARITAŞ	Yüksek	Kıymetli bilgiler ve Evraklar zarar görür hatta Evrakları tamamen kaybedebiliriz.	Yangın algılama sensörleri, yangın tüplerinin tam dolu olması, Arşivin Bodrum vb. yerlere kurulmaması.
2	İhale kanunları kapsamında yapılan; hizmet alım ihalelerine ilişkin ödemeler ve taşeron firma bünyesinde çalışan personelin kıdem tazminatı ödemeleri.	Emel ZORLU AKSUNUGUR Derya GÜNDOĞMUŞ Ömer YAŞIK Mustafa KEDERSİZ Sati SARITAŞ	Yüksek	Mevzuat değişikliğinin takip edilememesi sonucu oluşabilecek yanlışlıklar.	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, hakediş ödemelerinde kontrol teşkilatının evrakı hazırlayan personel dışında seçilmesi denetimi artıracaktır.
3	EBYS Sisteminin yönetilmesi ve izinlerin takibi	Emel ZORLU AKSUNUGUR Derya GÜNDOĞMUŞ Ömer YAŞIK Mustafa KEDERSİZ Sati SARITAŞ	Orta	Kurum içi ve kurum dışı yapılan yazışmalarda aksaklıklar olur. Kullanıcılar sistemi verimli kullanamaz. Sistem kullanılamaz hale gelebilir.	EBYS Sistemi alınan firma ile koordineli çalışma yapılmalı
4	İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri	Emel ZORLU AKSUNUGUR Derya GÜNDOĞMUŞ Ömer YAŞIK Mustafa KEDERSİZ Sati SARITAŞ	Yüksek	Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi, ihalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürelerle uyulmaması, yeterli duyuruların yapılmaması, rekabetin engellenmesi, isteklere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi, ihale için verilen tekliflerin doğru değerlendirilmemesi, ihale değerlendirilmesinden sonra ihale sonucunun tüm isteklere bildirilmemesi, sözleşmeye kadar olan yasal sürelerle uyulmaması, sözleşme esnasında istenilen bilgi ve belgelerin doğru değerlendirilmemesi ve ihalelerin SGK'ya bildirilmemesi.	Gizliliğe önem vermek, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması, ödenek durumunun kontrolü, Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, İhale onaylarının ilgili personel tarafından elden takip edilmesi, süreç ve tarihlerin takip edilmesi,
5	Yolluk Ödemeleri	Emel ZORLU AKSUNUGUR Derya GÜNDOĞMUŞ Ömer YAŞIK Mustafa KEDERSİZ Sati SARITAŞ	Yüksek	Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir.	Mevzuat sürekli takip edilmelidir. Evraklarda maddi hata olup olmadığı birkaç kişinin kontrolünden geçirilmelidir. Hazırlanan evraklar, mevzuat tekrar gözden geçirilerek hazırlanmalıdır.
6	Kamu kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilere yapılan periyodik ödemeler (hakedişler, kiralar, elektrik, su vb. ödemeler)	Emel ZORLU AKSUNUGUR Derya GÜNDOĞMUŞ Ömer YAŞIK Mustafa KEDERSİZ Sati SARITAŞ	Yüksek	İtibar ve mali kayıplar, idare ve personel güveninin kaybolması, idari ve mali yaptırımlar Yapılacak geç ödemelerden doğan faiz ödemeleri, bazı hizmetlerin kesintiye uğraması	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödeme işlemleri sırasındaki süreç ve tarihlerin takip edilmesi
7	Her türlü avans ve kredilerin takibi	Emel ZORLU AKSUNUGUR Derya GÜNDOĞMUŞ Ömer YAŞIK Mustafa KEDERSİZ Sati SARITAŞ	Yüksek	Zamanında kapatılmayan avans ve krediler, Belgelerin zamanında temin edilememesi	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, avans ve kredi süreç ve tarihlerin takip edilmesi
<p>HAZIRLAYAN İlgili Birim Amiri</p> <p><i>Servet ARIKAN</i> Servet ARIKAN Şube Müdürü</p>			<p>ONAYLAYAN Birim Amiri</p> <p>Muharrem YILMAZ İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı</p>		

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

Hassas Görev Tespit Formu

Birim		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI			
Alt Birim		TAŞINIR MAL VE DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	Sivil savunma hizmetleri, Acil afet yönetimi, 24 Saat çalışma planları	Ali ÖZGÜNER Salih KILINÇ Kadir TEMEL İlyaz YILDIRIM Yalçın KAPICI Ümit YEŞİLÖZ Tuğay GÜNAY	Yüksek	Yangın, deprem ve her türlü afetlerde can ve mal kayıplarının olması, Afetler sonrası gerekli arama, kurtarma ve sonrasında tedavi, tahliye işlemlerine aksamalar meydana gelmesi	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, 24 saatlik çalışma planlarındaki personel bilgilerini sürekli güncel tutmak
2	Taşınır Kayıt Sistemi üzerinden yapılan giriş ve çıkış işlemleri	Salih KILINÇ Kadir TEMEL İlyaz YILDIRIM	Orta	Teslim edilen taşınır ve sistem üzerinden çıkışlarından örtüşmemesi	Birimler arası koordinasyonun sağlanarak kontrollerin yapılması
3	Taşınırın depolanması	Salih KILINÇ Kadir TEMEL İlyaz YILDIRIM	Yüksek	Taşınırın zarar görmesi	Depolama saklama koşullarına uygun hale getirilmesi ve kontrolü
4	Taşınır Kayıt Sistemi sorunları	Salih KILINÇ Kadir TEMEL İlyaz YILDIRIM	Orta	Taşınır Mali İşlemlerinin yapılamaması	Sistem yöneticisi olan Maliye Bakanlığı'na sistemsel sorunların bildirilmesi
5	Zimmet İşlemleri	Salih KILINÇ Kadir TEMEL İlyaz YILDIRIM	Yüksek	Kurumdan veya birimden ayrılan kişilerin üzerinde zimmetli taşınır görünmesi	Kurumdan veya biriminden ayrılan personelin birimimize bilgi vererek taşınır düşümlerini yaptırması
6	Yıl Sonu Taşınır İşlemleri	Salih KILINÇ Kadir TEMEL İlyaz YILDIRIM	Yüksek	Yıl sonu hesaplarının kapatılmaması	Birimimize bağlı diğer harcama birimleri yetkililerinin bilgilendirilmesi
7	Firmalardan depolarımıza taşınır teslim alınması	Salih KILINÇ Kadir TEMEL İlyaz YILDIRIM	Yüksek	Teslim alınacak taşınırın teknik şartnameye uygun olmaması	Taşınırın muayenesinin özenli bir şekilde yapılması ve kontrolü
8	Güvenlik Personeli Takibi, Denetimi, Üniversite Kamera İzlemi ve Güvenlik ile ilgili Yazışmalar	Ali ÖZGÜNER Ümit YEŞİLÖZ Tuğay GÜNAY	Yüksek	Güvenlikle ilgili olayların organize edilememesi. Öğrenci olayları, sabotaj vd. gibi olaylar ve bu olayların önceden kolluk kuvvetlerine bildirilememesi. Yaşanabilecek olayların kayıt altına alınmaması	Kurumun güvenlikle ilgili tedbirlerin alınması, sevk ve idare edilmesi. Denetimin sürekli yapılması. Yaşanabilecek olaylardan önce kolluk kuvvetlerine resmi yazı yazılması. Bütün birimlerin kamera ile takip edilmesi olabilecek olaylara önceden tedbir alınması
9	Ulaşım hizmetlerinin sağlanması, Araçların kullanıma hazır bulundurulması, Araçların bakımının yapılması	Ali ÖZGÜNER Ahmet Hamdi AVCI	Yüksek	İdari ve akademik personelin güveninin kaybolması, can ve mal kaybına sebep olabilecek kazaların oluşması, idari ve adli yaptırımların doğması	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak, araçların bakım onarımının yaptırılması, kullanıma hazır bulundurulması, şehir dışı görevlerin yazılı olarak talep edilmesi
10	Temizlik hizmetlerinin aksamadan yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması.	Ali ÖZGÜNER Yalçın KAPICI	Orta	İtibar kaybı ve idari yaptırımların doğması	Temizlik personelinin kıyafet ve davranışlarının sürekli denetlenerek hijyeni sağlamak, denetimlerin sağlanması.
11	Taşıt, Makine, Teçhizatın bakım onarımlarının zamanında yapılması	Ali ÖZGÜNER Ahmet Hamdi AVCI	Yüksek	Kurumumuzca sunulan eğitim öğretim hizmetlerinin aksaması, muhtelif kazaların ortaya çıkması, itibar ve mali kayıplar, idari ve adli yaptırımlar	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, taşıt, makine, teçhizatın periyodik bakım onarım kartları düzenlenmesi ve takip edilmesi
HAZIRLAYAN İlgili Birim Amiri			ONAYLAYAN Birim Amiri		
 Ali ÖZGÜNER Şube Müdürü			 Muharrem YILMAZ İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı		

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