

**EK-1****HASSAS GÖREV TANIMLAMA FORMU**

BİRİM:	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ŞUBE:	MUHASEBE VE DÖNER SERMAYE İŞLERİ ŞEFLİĞİ
GÖREV:	SATINALMA-MUHASEBE-DÖNER SERMAYE-EK ÖDEME

SIRA NO	İŞİN NİTELİĞİ	EVET	HAYIR
1	Görev gizlilik statüsünde mi?	✓	<input type="checkbox"/>
2	Göreve ilişkin faaliyette hata ve usulsüzlük riski yüksek mi ve görev ön mali kontrole tabi mi?	✓	<input type="checkbox"/>
3	Belirli bir zaman aralığında sonuçlandırılması önem arz eden bir faaliyet mi?	✓	<input type="checkbox"/>
4	Görevin niteliği itibarıyla ileri derecede teknik uzmanlık gerektiren bir faaliyet mi?	✓	<input type="checkbox"/>
5	İç ve/veya dış etkenlere yüksek derecede maruz kalan ve aksaması halinde kurumsal boyutta etkilere yol açabilecek bir görev mi?	✓	<input type="checkbox"/>
6	Göreve ilişkin faaliyetin yerine getirilmemesi mali kayba veya kaynak israfına yol açar mı?	✓	<input type="checkbox"/>
7	Yapılan işte hesap verme yükümlülüğü fazla mı?	✓	<input type="checkbox"/>
8	Faaliyetin gerçekleşmemesi halinde stratejik planda yer alan hedeflere ilişkin bir sapma meydana gelir mi?	✓	<input type="checkbox"/>
9	Göreve ilişkin iş veya süreçlerin aksaması kurum açısından itibar kaybına yol açar mı?	✓	<input type="checkbox"/>

NOT: İŞİN NİTELİĞİNE İLİŞKİN YUKARIDAKİ MADDELERDEN EN AZ BİR TANESİNİN YANITI EVET İSE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYET “HASSAS GÖREV” STATÜSÜNDE TANIMLANIR.

ACIKLAMA:

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**HARCAMA BİRİMİ: MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****ALT BİRİM: MUHASEBE VE DÖNER SERMAYE İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Sıra No	Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	SATIN ALMA	Kamu Zararı-Kaynak İsrafi-Kurumsal İtibar Kaybı	YÜKSEK	Ön Mali Kontrol-İç ve Dış Denetim	Yüksek Çalışma Disiplini ve Dikkat- Teknik İş Bilgisi
2	MUHASEBE	Kamu Zararı-Kaynak İsrafi-Kurumsal İtibar Kaybı	YÜKSEK	Ön Mali Kontrol-İç ve Dış Denetim	Yüksek Çalışma Disiplini ve Dikkat- Teknik İş Bilgisi
3	EK ÖDEME	Kamu Zararı-Kaynak İsrafi-Kurumsal İtibar Kaybı	YÜKSEK	Ön Mali Kontrol-İç ve Dış Denetim	Yüksek Çalışma Disiplini ve Dikkat- Teknik İş Bilgisi
4					
5					
HAZIRLAYAN MUTLU ARIK Şef V.				ONAYLAYAN (Birim Amiri) ZAFER YILMAZ ŞAYIR Fakülte Sekreteri	

* İlgili şube müdürlüğü veya akademik alt birim.

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre *Yüksek*, *Orta* veya *Düşük* olarak belirlenir (Bkz: Md. 4).**Not:** Bu form, görevlerin Hassas Görev Tanımlama Formu çerçevesinde tespiti (Bkz: Ek-1); ilgili faaliyetin olası/uygulamada karşılaşılan vb. risklerin belirlenmesi; riske karşı alınabilecek tedbirleri ve kritik faaliyeti yürüten personelin nitelikleri belirlenmek suretiyle doldurulur ve imzalanır.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ**HARCAMA BİRİMİ: MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Satın Alma İşlemleri	Muhasebe ve Döner Sermaye İşleri Şefliği	Kamu Zararı-Kaynak İsrافی-Kurumsal İtibar Kaybı-Kurum Stratejik Plan ve Bütçesinin Kamu Yararına Uygun Kullanılmaması
2	Muhasebeleştirme İşlemleri	Muhasebe ve Döner Sermaye İşleri Şefliği	Kamu Zararı-Kaynak İsrافی-Kurumsal İtibar Kaybı-Kurum Stratejik Plan ve Bütçesinin Kamu Yararına Uygun Kullanılmaması
3	Ek Ödeme İşlemleri	Muhasebe ve Döner Sermaye İşleri Şefliği	Kamu Zararı-Kaynak İsrافی-Kurumsal İtibar Kaybı-Kurum Stratejik Plan ve Bütçesinin Kamu Yararına Uygun Kullanılmaması
4			
5			
7			
8			
9			
10			

ONAYLAYAN
(Birim Amiri)
ZAFER YILMAZ ŞAYIR
Fakülte Sekreteri

* İlgili şube müdürlüğü veya akademik alt birim.

Not: Bu form, Hassas Görev Tespit Formu'nda (Ek-2) belirtilen hassas görevlerin yazılması; hassas görev kapsamında yürütülen alt birim/şube adının belirtilmesi; hassas görevin yerine getirilmemesinin doğuracağı sonuçları belirlenmek suretiyle doldurulur ve onaylanır.

	HASSAS GÖREV LİSTESİ	İlk Yayın Tarihi	:/2020
		Güncelleme Tarihi	: -
		İçerik Revizyon No	:
		Sayfa No	:

Birimi : MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Alt Birimi : MUHASEBE VE DÖNER SERMAYE İŞLERİ ŞEFLİĞİ

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
SATIN ALMA	YÜKSEK	Kamu Zararı-Kaynak İsrافی-Kurumsal İtibar Kaybı-Kurum Stratejik Plan ve Bütçesinin Kamu Yararına Uygun Kullanılmaması	Ön Mali Kontrol-İç ve Dış Denetim-Hizmet İçi ve Mesleki Eğitim
MUHASEBE	YÜKSEK	Kamu Zararı-Kaynak İsrافی-Kurumsal İtibar Kaybı-Kurum Stratejik Plan ve Bütçesinin Kamu Yararına Uygun Kullanılmaması	Ön Mali Kontrol-İç ve Dış Denetim-Hizmet İçi ve Mesleki Eğitim
EK ÖDEME	YÜKSEK	Kamu Zararı-Kaynak İsrافی-Kurumsal İtibar Kaybı-Kurum Stratejik Plan ve Bütçesinin Kamu Yararına Uygun Kullanılmaması	Ön Mali Kontrol-İç ve Dış Denetim-Hizmet İçi ve Mesleki Eğitim

Not: Bu form, Ek-2 ve Ek-3 formlarında belirtilen hassas görevlerin yazılması; hassas görev kapsamında yürütülen görevin risk düzeyi (yüksek, orta, düşük); Ek-3 formunda belirtilen hassas görevin yerine getirilmemesinin sonuçları ve hassas görev yerine getirilirken karşılaşılabilecek olası risklere karşı alınacak önlemler yazılmak suretiyle doldurulur ve onaylanır.

Hazırlayan Adı - Soyadı / Görevi /İmza Mutlu ARIK Şef V.	Onaylayan Adı - Soyadı / Görevi /İmza Zafer Yılmaz ŞAYIR Fakülte Sekreteri
---	---