



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR.405
İlk Yayın Tarihi	16.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/7

Harcama Birimi: SANAT TASARIM MİMARLIK FAKÜLTESİ
Alt Birimi:

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Hassas Görevler)	Risk Düzeyi**	Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkililiği	-Ödenek üstü harcama yapılması, -Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, -Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi	Yüksek	Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması, -Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi, -Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	-Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,
2	Gerçekleştirme Görevliliği	Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi -Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması	Yüksek	-Her evrakın ödenmesi aşamasında ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolü yapmak.	Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR.405
İlk Yayın Tarihi	16.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/7

3	İdare Faaliyet Raporu	-Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılabilmesi, -Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken "İç Kontrol Güvence Beyanı"nın imzalanmaması	Orta	-Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek ilgili birime bildirilmesi ve arşivlenmesi.	-Lisans/Önlisans mezunu olma -Görevle ilgili mevzuata hakim olma
4	Stratejik Plan	-Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması	Yüksek	-Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması	-Lisans mezunu olma -Görevle ilgili mevzuata hakim olma

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR.405
İlk Yayın Tarihi	16.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/7

Harcama Birimi:

Alt Birimi:

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Hassas Görevler)	Risk Düzeyi**	Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Performans Programı	-Performans Programında hedefler belirlenirken stratejik plan-bütçe bağlantısının kurulamaması, -Programda belirlenen hedeflerin gerçekçi seçilememesi.	Yüksek	-Programda hedef belirleme sürecinde ilgili harcama birimleri ile işbirliğinin sağlanması Somut ve sayısal verilerle ifade edilebilecek hedeflerin seçilmesi	-Lisans mezunu olma -Görevle ilgili mevzuata hakim olma
6	Bütçe hazırlık çalışmaları iş ve işlemleri	Fakülte bütçe teklifinin birim ihtiyaçlarının altında kalması, -Bütçe ödeneklerinin ihtiyaçlara/gider kalemlerine sağlıklı dağıtılamaması.	Orta	-Birim ihtiyaçlarının önceden tahmin edilmesi, -Bütçe gelir tahminlerinin geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılması, -Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması.	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,
7	Birim Mutemetliği	-İlgili kayıtların düzenli tutulmaması, -Verilerin sisteme doğru girilmemesi, Hatalı ödeme yapılması.	Yüksek	-Dosyalama işlerinin düzenli yapılması	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR.405
İlk Yayın Tarihi	16.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/7

Harcama Birimi:
Alt Birimi:

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Hassas Görevler)	Risk Düzeyi**	Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
8	Taşınır Kayıt Yetkililiği	-Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi, -Kamu zararının oluşmasına neden olma,	Yüksek	-Taşınır kayıtlarına ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmesinin sağlanması, -Taşınırın ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi.	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,
9	Taşınır Kontrol Yetkililiği	-Taşınırın teslim alınmaması, -Korunmasının sağlanamaması, -Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması, -Taşınırın kişilerin şahsi işlerinde kullanılması,	Orta	-Teslim alınan taşınırın korunmasının sağlanması.	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR.405
İlk Yayın Tarihi	16.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/7

10	Ek ders ödemeleri	-Birimlerinden gelen ek ders formlarının kontrol edilmemesi, -İlgili bütçe tertibinin doğruluğunun kontrol edilmemesi, -Belgelerin ödeme birimine zamanında teslim edilmemesi	Orta	-Gelen formların ilgili mevzuat uyarınca kontrol edilmesi, -Ek ders hakkındaki mevzuata bilgisine sahip olunması, değişikliklerin takip edilmesi, -Giden evrak sürecinde belgelerin kesinlikle teslim tutanağı ile verilmemesi.	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,
11	SGK İşlemleri	-Keseneklerin zamanında ve doğru bir şekilde yapılmaması, -İşe giriş ve işten ayrılış bildirgelerinin zamanında ve doğru düzenlenmemesi.	Yüksek	SGK İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirgelerinin ilgili mevzuata uygun hazırlanması ve zamanında teslim edilmesi.	- Lisans ve önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR.405
İlk Yayın Tarihi	16.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6/7

Harcama Birimi:

Alt Birimi:

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Hassas Görevler)	Risk Düzeyi**	Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
12	Maaş İşlemleri	-İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin takibinin yapılamaması, -Maaş eki belgelerin alınmaması, -Değişen mevzuatlara uyum sağlanamaması.	Yüksek	-Gerçekleştirilecek değişikliklerde ilgili belgelerin istenilmesi, -Maaş ile ilgili değişikliklerin Say2000i ve KBS sistemleri üzerinden girilmesi ve ilgili belgelerin arşivlenmesi, -İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin düzenli takibinin yapılması.	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,
13	Kontrol Sistemi -İç Kontrol Sistemi ve Standartları	-İç Kontrol Uyum Eylem Planında yer alan ve tamamlanma tarihleri belirtilen çalışmaların yeterince anlaşılamaması	Orta	-İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim bazında takip edilerek gereken bilgilendirmenin yapılması.	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR.405
İlk Yayın Tarihi	16.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	7/7

HAZIRLAYAN

Fakülte Sekreteri V.

Ömer Faruk ZANCO

ONAYLAYAN

Dekan

Prof. Dr. Alaattin KANOĞLU

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici