

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
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,
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,

**HAZIRLAYAN**

23/09/2022

Ömer KANAT  
Fakülte Sekreteri**ONAYLAYAN**

23/09/2022

Prof. Dr. Coşkun ÖZALP  
Dekan V.

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

<b>Hizmetin/Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
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,
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, -Taşınır kayıtlarının ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi.	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,
Taşınır Kontrol Yetkililiği	-Taşınır kayıtlarının teslim alınmaması, -Korunmasının sağlanamaması, -Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması, -Taşınır kayıtlarının kişilerin şahsi işlerinde kullanılması	Orta	-Teslim alınan taşınır kayıtlarının korunmasının sağlanması.	-Lisans/Önlisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,

**HAZIRLAYAN**

23/09/2022

Ömer KANAT  
Fakülte Sekreteri**ONAYLAYAN**

23/09/2022

Prof. Dr. Coşkun ÖZALP  
Dekan V.

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

<b>Hizmetin/Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
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,
<b>HAZIRLAYAN</b> 23/09/2022  Ömer KANAT Fakülte Sekreteri		<b>ONAYLAYAN</b> 23/09/2022  Prof. Dr. Coşkun ÖZALP Dekan V.		

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

<b>Hizmetin/Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
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,

**HAZIRLAYAN**

23/09/2022

Ömer KANAT  
Fakülte Sekreteri**ONAYLAYAN**

23/09/2022

Prof. Dr. Coşkun ÖZALP  
Dekan V.

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

<b>Hizmetin/Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
SGK İşlemleri	-Keseneklerin zamanında ve doğru bir şekilde yapılmaması, -İşe giriş ve işten ayrılış bildirelerinin zamanında ve doğru düzenlenmemesi.	Yüksek	-SGK İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirelerinin ilgili mevzuata uygun hazırlanması ve zamanında teslim edilmesi.	-Lisans ve önlisans mezunu olması -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak
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 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,

**HAZIRLAYAN**

23/09/2022

Ömer KANAT  
Fakülte Sekreteri**ONAYLAYAN**

23/09/2022

Prof. Dr. Coşkun ÖZALP  
Dekan V.

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

<b>Hizmetin/Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
<b>İç Kontrol Sistemi</b> -İç Kontrol Sistemi ve Standartları	İç Kontrol Uyum Eylem Planında yer alan ve tamamlanma tarihleri belirtilen çalışmaların yeterince anlaşılabilmesi	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,

**HAZIRLAYAN**

23/09/2022

Ömer KANAT  
Fakülte Sekreteri**ONAYLAYAN**

23/09/2022

Prof. Dr. Coşkun ÖZALP  
Dekan V.

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ****HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

<b>Hizmetin/Görevin Adı</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
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
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
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

**HAZIRLAYAN**

23/09/2022

Ömer KANAT  
Fakülte Sekreteri**ONAYLAYAN**

23/09/2022

Prof. Dr. Coşkun ÖZALP  
Dekan V.