*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ : HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ** |
| **ALT BİRİM :-** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\* (Alınması Gereken Önlemler**  **veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| **1** | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. Ve 5.  Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun  hareket etmek | Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal  temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | Yüksek | İlgili maddeler ve gereklilikleri  konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması | Dekan |
| **2** | Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul  kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı  sağlamak, | Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı | Yüksek | Zamanında kurullara başkanlık etmek Kurul kararlarının  uygulanmasını sağlamak | Dekan |
| **3** | Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını  sağlamak | Bütçe açığı ve mali kayıp | Yüksek | Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması | Dekan |
| **4** | Fakültenin kadro  ihtiyaçlarını belirleyerek üst Yönetime sunmak | Hak kaybı | Yüksek | Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek | Dekan |
| **5** | Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve  kullanılmasını;  kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol  yetkilisi vasıtasıyla | Cezai yaptırım Görevin aksaması | Yüksek | Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması | Dekan |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **1** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını  sağlamak, |  |  |  |  |
| **6** | Fakültenin birimleri  üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. | -Kaliteli eğitimin verilememesi  -Hak ve adalet kaybı | Orta | Dekan Yardımcıları, Anabilim Dalı başkanları ve fakülte sekreteri ile  koordineli çalışma | Dekan |
| **7** | Stratejik Planlama Kurulu toplantılarına katılmak Dekanlığının personelinin her türlü özlük işlerini  organize edip yürütülmesini sağlamak | İtibar Kaybı | Yüksek | Dekan Yardımcıları, Anabilim Dalı  başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma | Dekan |
| **8** | Fakültede yapılacak işlerin yasa, tüzük ve  yönetmeliklere uygun bir şekilde Rektörlük  Makamının talimatları  doğrultusunda zamanında yapılmasını sağlamak | Eğitim öğretimin aksaması Hak kaybı | Yüksek | Dekan Yardımcıları, Anabilim Dalı  başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma | Dekan |
| **9** | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. Ve 5.  Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek | Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar  yaşanması | Yüksek | İlgili maddeler ve gereklilikleri  konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması | Dekan Yrd. |
| **10** | Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte  Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara  başkanlık etmek | Kaliteli eğitimin verilememesi,  haksız ders dağılımı olması durumunda hak kaybı | Yüksek | Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin  geliştirilmesi | Dekan Yrd. |
| **11** | Fakülte binalarının işlevsel  olarak kullanımını ve | Fiziki sorunlar ile hak kaybının  ortaya çıkması | Yüksek | İdari birimlerle irtibat içerisinde  gerekli düzenlemeleri yapmak | Dekan Yrd. |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **2** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | gerektiğinde onarımını koordine etmek. Binaların bölümlere göre dağılımını yapmak ve verimli bir  şekilde sürdürülmesini sağlamak |  |  |  |  |
| **12** | Satın alma ve ihale  çalışmalarını denetlemek | Personelin çalışma veriminin  düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması | Yüksek | Bölüm ve idari birimlerle irtibat  içerisinde ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlamak ve gerekli yazışmaların  takibini üstlenmek | Dekan Yrd. |
| **13** | İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak | Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere  ulaşılamaması, verim düşüklüğü | Yüksek | idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde  güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak | Dekan Yrd. |
| **14** | Gerçekleştirme Yetkilisi Görevi | -Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,  -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,  -Harcama talimatının verilmemesi,  -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı,  -İdari para cezası. | Yüksek | -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Birimdeki iş ve işleyişin koordine edilmesi,  -İnsan gücü planlamasının yapılması,  -Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların  kontrollerinin yapılıp imzalanması,  -Zaman yönetimi. | -Yüksekokul mezunu olmak  -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olmak,  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,  -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,  -Zaman yönetimi becerisine sahip olmak.  -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,  -Koordinasyon yapabilmek |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **3** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **15** | Yazı İşleri / AD Sekreterliği | Birimdeki akademik ve idari işlerin gecikmesine, işleyişin aksamasına yol açar. | Orta | İşlerin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasının takibi | * Görevli personelin dilbilgisi ve resmi yazışma kurallarına hakim olması, * Muhakeme ve ifade yeteneğinin güçlü olması, * İletişim becerisinin yüksek olması * Düzenli ve disiplinli çalışma * Office programlarının etkin kullanılabilmesi |
| **16** | Taşınır Kayıt İşlemleri | -Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı,  -Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk, İhtiyaç duyulan malzemenin temin  edilememesi sebebiyle işin yapılmasına engel olma, Kamu zararına sebebiyet verme,  -Taşınır malların hesaplarının tutmaması | Yüksek | Taşınırların giriş ve çıkış  işlemlerinin bekletilmeden yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması,  Muayene ve Kabul işlemlerinin ehil kişilerce ve hemen yapılması,  Depoların güvenliğinin  sağlanması, Taşınırların en kısa sürede depoya yerleştirilmesi,  Stok kontrolünün belirli aralıklarla düzenli olarak yapılması, Birimdeki tüm  taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması, Kontrollerinin doğru yapılması ve ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi, Her 3 ayda bir depodan çıkış cetvelinin düzenlenmesi | -Mevzuata hâkim olmalı  -Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmalı |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **4** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **17** | SGK İşlemleri | -Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,  -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı,  -İdari para cezası. | Yüksek | SGK Giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında ve tam olarak  yapılması,  Meydana gelen iş kazalarının zamanında sisteme girilmesi | -Mevzuata hâkim olmalı  -Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmalı  -İlgili programı kullanabilecek bilgi düzeyine sahip olmalı |
| **18** | Müfredat değişiklikleri, intibak, muafiyet, kayıt  silme, kayıt dondurma ve öğrencilerle ilgili alınan diğer kurul kararlarını öğrenci bilgi sistemine  işlemek, işlettirmek ve dosyalamak | -Zaman, itibar ve hak kaybı yaşanması  -İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi | Yüksek | Kurul kararlarının ilgili birimlerle koordinasyon halinde akademik takvim dahilinde uygulanması | -Görevle ilgili kanun, mevzuat ve yönerge bilgilerine sahip olma  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olma  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olma insan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak  -Zaman yönetimine sahip olmak Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak  -Koordinasyon yapabilmek |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **5** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **19** | Ders ve sınav programlarını öğrencilere ve ders sorumlu öğretim üyelerine duyurmak, bilgi sistemine tanımlamak | -Eğitim öğretimin aksaması, hak ve itibar kaybı, öğrenci ve kamuoyunun yanlış bilgilendirilmesi  -İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi | Yüksek | İlgili ve yetkili kişilerle koordinasyon halinde verilerin toplanması ve akademik takvim dahilinde  programların öğrencilerin bilgi  sistemine girilmesi, duyurulması | -Görevle ilgili kanun, mevzuat ve yönerge bilgilerine sahip olma  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olma  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olma insan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak  -Zaman yönetimine sahip olmak  -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak  -Koordinasyon yapabilmek |
| **20** | Öğrencilere ve kurumlara verilecek belgeleri  hazırlamak | -İtibar ve hak kaybı yaşanması  -İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi | Yüksek | Öğrencilere ve kurumlara verilecek belgelerde yer alan bilgilerin  kontrolü sağlandıktan sonra belgelerin hazırlanması. | -Görevle ilgili kanun, mevzuat ve yönerge bilgilerine sahip olma  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olma  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olma insan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak  -Zaman yönetimine sahip olmak  -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak  -Koordinasyon yapabilmek |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **6** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **21** | Mezuniyet İşlemlerini yapmak, | -İtibar ve hak kaybı yaşanması  -İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi | Yüksek | Öğrenci bilgi sisteminde yapılan mezuniyet işlemlerinde öğrencinin yükümlü olduğu derslerin tamamını alıp almadığının, AGNO, ECTS’nin kontrolü ve mezuniyet için gerekli kriterleri sağlayıp sağlamadığının transkript üzerinden kontrolünün  yapılıp daha sonra mezun edilmesi. | -Görevle ilgili kanun, mevzuat ve yönerge bilgilerine sahip olma  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olma  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olma insan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak  -Zaman yönetimine sahip olmak  -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak  -Koordinasyon yapabilmek |
| **22** | Burs işlemleri | -İtibar ve hak kaybı yaşanması,  -İdari ve cezai yaptırıma maruz kalınması,  -İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi | Yüksek | Burs, kredi ve diğer duyuruların süresinde duyurulması  Öğrencilerin burs ve yardımlar konusunda bilgilendirilip  yönlendirilmesine dikkat edilmesi Burs ve yardım komitesinin, ilgili kurum ve kuruluşlarla  koordinasyonunun sağlanması | -Görevle ilgili kanun, mevzuat ve yönerge bilgilerine sahip olma  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olma  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olma insan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak  -Zaman yönetimine sahip olmak  -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak  -Koordinasyon yapabilmek |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **7** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **23** | Disiplin İşlemleri | -İdari ve cezai yaptırıma maruz kalınması,  -Öğrencilerin mağdur olma riski  -İtibar ve hak kaybı yaşanması | Yüksek | Öğrenci disiplin işlemleri ile ilgili akademik ve idari birimler arasındaki koordinasyonun sağlanması  Öğrencilerin, akademik ve idari birimlerin, Yükseköğretim  kurumlarının ilgili mevzuat ile ilgili bilgilendirilmesine ve  yönlendirilmesine dikkat edilmesi Öğrencilerin, akademik ve idari  birimler ve diğer tüm resmi  kurumlarla yazışmaların yapılması Soruşturma dosyalarının muhafaza edilmesine dikkat edilmesi | -Görevle ilgili kanun, mevzuat ve yönerge bilgilerine sahip olma  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olma  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olma insan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak  -Zaman yönetimine sahip olmak  -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak  -Koordinasyon yapabilmek |
| **24** | Not girişleri, Ders Değerlendirme Anketleri,  e-posta, Ders açma-kapama | -İtibar ve hak kaybı yaşanması  -İdari ve cezai yaptırıma maruz kalınması,  -Öğrencilerin ve öğretim üyelerinin mağdur olma riski  -İlgili mevzuat yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi | Yüksek | Öğretim üyeleri tarafından çeşitli nedenlerle öğrenci bilgi sistemine işlenemeyen notların işlenmesinin sağlanması  Sorumluluğu kapsamında  öğrencilerden e-posta yoluyla gelen mesajların yanıtlanmasına dikkat edilmesi  Yönetim kurul kararıyla gelen ders  açma kapama işlemlerinin sisteme işlenmesini sağlamak | -Görevle ilgili kanun, mevzuat ve yönerge bilgilerine sahip olma  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olma  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olma insan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak  -Zaman yönetimine sahip olmak  -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **8** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Öğrenci temsilcileri kurulu seçim sürecinin yürütülmesinin sağlanması Ders, öğretim üyesi ve danışman değerlendirme anketlerinin  yürütülmesini sağlamak | -Koordinasyon yapabilmek |
| **25** | Uluslararası Öğrenci İşlemleri | -İlgili mevzuat yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi  -İtibar ve hak kaybı yaşanması  -Öğrencilerin mağdur olma riski | Yüksek | Başvuru ve kabul koşullarının belirlenmesi sürecinde gerekli  toplantıların organize edilmesi ve gerekli mevzuatın hazırlanarak üst yönetimle beraber çalışılmasının  sağlanması  Üniversitemizde eğitim almaya hak kazanan uluslararası öğrenciler için öğrenim süreleri boyunca çeşitli prosedürlerin gerçekleştirilmesi ve bu süreçte danışmanlarına, Türkçe bilmeyen öğrenci işlemleri için yardımcı olma | -Görevle ilgili kanun, mevzuat ve yönerge bilgilerine sahip olma  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -Dikkatli ve özenli olma  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olma insan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak  -Zaman yönetimine sahip olmak  -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak  -Koordinasyon yapabilmek |
| **26** | Satın alma ödemeleri ve Yolluklar ile ilgili tüm iş ve işlemler ile ilgili  bilgilerin zamanında girilmesi ve tahakkuk | -Kamu Zararının Oluşması  -Hak Kaybı | Yüksek | Kişi zararına sebebiyet vermemek,  Kontrollerin düzenli olarak yapılması | İlgili Kanunlar ve mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **9** / **11**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | edilmesi |  |  |  |  |
| **27** | Döner Sermaye Kurumda Yapılan Döner Sermaye Faaliyetlerinin zamanında  yapılması | -Kamu Zararının Oluşması  -Hak Kaybı | Yüksek | Kişi zararına sebebiyet vermemek,  Kontrollerin düzenli olarak yapılması | -İlgili Kanunlar ve mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak  -Kontrollerin doğru yapılıp kurumun ve kişilerin hak  kaybının önlenmesi |
| **28** | Personel İşleri | -Hata yapılması durumunda  ilgilinin mağdur olması ve idari para cezasına maruz kalınması,  -Kişisel bilgilerin üçüncü kişilerin eline geçmesi, -  Dosyaların ve kişisel bilgilerin kurum dışarı çıkması,  dosyalara yanlış evrak  yerleştirilmesi, yanlış işlem  sonucu hak kaybının oluşması | Yüksek | -Terfi Listelerinin öncelikle kontrol edilmesi,  -SGK HİTAP Programının titizlikle takip edilmesi,  -Personel dosyalarının kilitli dolaplarda saklanması | Mevzuata hakim olmak |
| **29** | Maaş, Ek Ders ve Diğer Kişi Ödemeleri | -İdari Para Cezası  -Kamu Zararı  -Personel ve Paydaşların mağdur olması  -İtibar Kaybı | Yüksek | Maaş ile ilgili değişikliklerin KBS sistemleri üzerinden yapılması ve kontrol edilmesi  -Maaş hesaplama kontrol ve çıktıların alınarak ilgili birime  teslim edilerek maaşın yatmasının sağlanması  -Muhasebe Yetkilisi tarafından Personel Ödeme İşlemlerinin sistemden kontrol edilmesi | Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak |
| **30** | Satınalma ve Tahakkuk İşlemleri | -Kamu Zararı Oluşması  -Hak Kaybı | Yüksek | -Kişi zararına sebebiyet vermemek,  -Kontrollerin düzenli olarak | İlgili Kanunlar ve mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **10** / **11**

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | **FRM-HMF-0037** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **10.06.2025** |
| Revizyon No | **1** |

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | yürütülmesi |  |
| **31** | Döner Sermaye İşlemleri | -Kamu Zararı Oluşması  -Hak Kaybı | Yüksek | -Kişi zararına sebebiyet vermemek,  -Kontrollerin düzenli olarak yürütülmesi | -İlgili Kanunlar ve mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak  - Kontrollerin doğru yapılıp kurumun ve kişilerin hak  kaybının önlenmesi |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Filiz AYTEKİN Fakülte Sekreteri** | **Prof. Dr. Ayşegül DÖNMEZ Dekan** |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

**Telefon** :

**İnternet Adresi** :

0232 388 21 24 – 43 26

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

Sayfa **11** / **11**