



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Fen Bilimleri Enstitüsü

ALT BİRİM : Muhasebe, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Taşınır Kayıtların Giriş ve Çıkış İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Cezai İşlem, -Görevin aksamaması,	Yüksek	Taşınırların kaybolmaması ve zarar görmemesi için önlem alınması, kullanıma verilen taşınırların kişilere zimmetlenmesi, görevinden ayrılan personelin, kullandığı taşınırları teslim etmeden ve zimmetten düşülmeden kurumdan ilişkisinin kesilmemesi, malzemelerin depo kontrollerinin yapılması ve ilgili personele zimmetleme ve düşme işleminin yapılması, ilişik kesme formunda taşınır kayıt kontrol yetkilisinin imzasının eksiksiz olmasına dikkat edilmesi, talep edilen malzemelerin temininin sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,

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

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Fen Bilimleri Enstitüsü

ALT BİRİM : Muhasebe, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	Taşınırların Kontrol ve Sayım İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksamaması,	Yüksek	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırların buldukları yerde kontrol edilmesi, sayımlarının yapılması, taşınırların korunmasının sağlanması, bandrollerinin kayıt altına alınması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
3	Hurda Yoluyla Malzeme Çıkış İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Cezai İşlem, -Görevin aksamaması,	Yüksek	Sağlam malzemenin hurdaya düşürülmesinin engellenmesi, hurdaya düşülecek malzemenin arızasının veya ekonomik ömrünü tamamladığının belgeye dayandırılması, yanlış malzemenin hurdaya düşülmesinin engellenmesi, hurdaya düşme işlemlerinin TKYS programından düzenlenen işlem fişleri ile yapılması, hurda malzemelerinin teslim edilirken tutanakla teslim edilmesinin sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Fen Bilimleri Enstitüsü

ALT BİRİM : Muhasebe, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Yıl Sonu Sayım İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksamaması,	Yüksek	TKYS programından alınan ilgili cetveller ile taşınırların karşılaştırılarak sayımın yapılması, sayımda fazla veya eksik çıkan malzemelere gerekli işlemlerin yapılması, sayım işlemlerinin kontrollerinin tam ve zamanında yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
5	Hizmet Alımı (Telefon Faturası, pul alımı vb.)	-Kurumsal itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -Mali sorumluluk,	Yüksek	Düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili faturaların kontrolünün yapılması, ödeme tarihinden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -KBS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
6	Birim Bütçesinin Hazırlanması İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -Mali sorumluluk, -Soruşturma,	Yüksek	Bütçe gider tahminlerinin geçmiş dönemlerde incelenerek birim ihtiyaçları doğrultusunda gerçekçi yapılması, harcama planları ile yapılması zorunlu olan ödemeler dikkate alınarak ve yıl içerisinde oluşabilecek olağan dışı harcamalar da öngörülerek bütçenin hesaplanması ve uygulanması, bütçe ile ilgili Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak çalışmanın sağlanması,	-Mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak

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

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Fen Bilimleri Enstitüsü

ALT BİRİM : Muhasebe, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Görev Yolluk Ödeme İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Mali sorumluluk, -Soruşturma,	Yüksek	Yurt içi geçici görev yollukları ile ilgili düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi ve takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
8	Satın Alma İşlemleri	-Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı,	Yüksek	Satın almalarda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanmasının sağlanması, düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Fen Bilimleri Enstitüsü

ALT BİRİM : Muhasebe, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
9	Ek ders ödeme işlemleri	-Görevin aksaması	Yüksek	Ödemelerle ilgili kanıtlayıcı belgelerin kontrolü, EBYS ve KBS sistemlerinde gerekli işlemlerin yapılması ve ödeme belgelerin hazırlanarak harcama yetkilisinin onayından sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ve KBS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Osman Torun Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Bahri Başaran Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü
--	--