



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ :BAYINDIR MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ALT BİRİM :TÜM ALT BİRİMLER**

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Harcama Yetkililiği	Bayındır Meslek Yüksekokulu/Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü	-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.
2	Gerçekleştirme Görevliliği	Bayındır Meslek Yüksekokulu/Mali İşler Birimi	Yüksekokul Sekreteri	-Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi, -Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması.
3	Taşınır Kayıt Yetkililiği	Bayındır Meslek Yüksekokulu/Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	-Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi, -Kamu zararının oluşmasına neden olma,
4	Taşınır Kontrol Yetkililiği	Bayındır Meslek Yüksekokulu/Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	-Taşınırın teslim alınmaması, -Korunmasının sağlanamaması, -Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması, -Taşınırın kişilerin şahsi işlerinde kullanılması.

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

**Telefon** : 0232 388 10 70  
**İnternet Adresi** : www.ege.edu.tr  
**E-Posta** : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 3

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BSA1Y7DTL3&eS=465367> adresinden yapılabilir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

5	Ek ders ödemeleri	Bayındır Meslek Yüksekokulu Personel İşleri Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	-İlgili bütçe tertibinin doğruluğunun kontrol edilmemesi,  -Belgelerin ödeme birimine zamanında teslim edilmemesi.
6	İdare Faaliyet Raporu	Bayındır Meslek Yüksekokulu Personel İşleri Birimi/Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	-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.
7	Stratejik Plan	Bayındır Meslek Yüksekokulu Personel İşleri Birimi/Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	-Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması
8	Görev Süresi uzatımı ve yeni kadro talebi	Bayındır Meslek Yüksekokulu Personel İşleri Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	- İdari ve Mali Yaptırımlar -Yanlış İşlem - Görevin Aksaması
9	Öğrencilerle ilgili işlemler	Bayındır Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	-İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması -Yanlış İşlem - Görevin Aksaması - Bilgi kaybı
10	Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Staj İşlemleri	Bayındır Meslek Yüksekokulu Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	- Görevin Aksaması - İdari Para Cezası - Hatalı İşlem -Güven Kaybı
11	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Akademik Kurul Kararlarının yazılması ve ilgili yerlere ve kişilere tebliğ edilmesi	Bayındır Meslek Yüksekokulu Yazı İşleri Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	-Zaman Kaybı -İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması -İdari ve Mali Yaptırımlar -Yanlış İşlem Görevin Aksaması
12	Bütçe hazırlık çalışmaları iş ve işlemleri	Bayındır Meslek Yüksekokulu Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri	-Yüksekokul bütçe teklifinin birim ihtiyaçlarının altındakılması, -Bütçe ödeneklerinin ihtiyaçlara/gider kalemlerine sağlıklı dağıtılamaması.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

13	Kütüphane ve Yemekhane İşlemleri	Bayındır Meslek Yüksekokulu Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü/ Yüksekokul Sekreteri	Yanlış İşlem Görevin Aksamı
<b>HAZIRLAYAN</b> <b>(Birim Sorumlusu)</b> <b>Ramazan ÜLGER</b> <b>Yüksekokul Sekreteri V.</b>			<b>ONAYLAYAN</b> <b>(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)</b> <b>Dr. Öğr.Üyesi Handan ÇAKAR</b> <b>Müdür V.</b>	

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

**Telefon** : 0232 388 10 70  
**İnternet Adresi** : www.ege.edu.tr  
**E-Posta** : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 3