

| Hassas Görevler Listesi                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                            |                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Birim: İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |
| Alt Birim: Daire Başkanı                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |
| Hassas Görevler                                                                                                                                                                                                     | Riskler<br>(Görevin Yerine<br>Getirilmemesinin Sonuçları)                                                                                                                                  | Risk<br>Düzeyi* | Prosedür<br>(Alınması<br>Gereken Önlemler veya<br>Yapılması Gereken<br>Kontroller)                                                                         | Hassas Görevi Olan Personelin<br>Adı-Soyadı                                                                           |
| 5018 sayılı Kamu Mali<br>Yönetimi ve Kontrol<br>Kanun, 4734 Sayılı<br>Kamu İhale Kanunu ve<br>2886 Sayılı Devlet İhale<br>Kanunu, 657 sayılı kanun<br>vb. kanunlar gereği<br>yerine getirilmesi<br>gereken görevler | Kamu zararına neden<br>olunması, mevzuatın ön<br>gördüğü sürecin yerine<br>getirilmemesi, hak kaybı,<br>hizmetin aksaması                                                                  | Yüksek          | İlgili kanunların güncel<br>tekibinin yapılarak, birimler<br>arasında koordinasyonun<br>sağlanarak görevlerin yasal<br>süresi içinde<br>sonuçlandırılması  | Yaşagül ÖZDEMİR                                                                                                       |
| Alt Birim: Satınalma Şube Müdürlüğü                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |
| Hassas Görevler                                                                                                                                                                                                     | Riskler<br>(Görevin Yerine<br>Getirilmemesinin Sonuçları)                                                                                                                                  | Risk<br>Düzeyi* | Prosedür<br>(Alınması Gereken Önlemler<br>veya Yapılması Gereken<br>Kontroller)                                                                            | Hassas Görevi Olan Personelin<br>Adı-Soyadı                                                                           |
| İhale yoluyla mal ve<br>hizmet alımı                                                                                                                                                                                | Kamu zararına neden<br>olunması, mevzuatın ön<br>gördüğü sürecin yerine<br>getirilmemesi, hak kaybı,<br>hizmetin aksaması sonucunda<br>Kurumun itibar kaybı, ilgililer<br>için cezai işlem | Yüksek          | İlgili kanunların güncel<br>tekibinin yapılarak,<br>personelin eğitim, görevlerin<br>yasalara uygun şekilde ve<br>yasal süresi içinde<br>sonuçlandırılması | Emine TEPEOĞLU<br>Neslihan KARA<br>Sema CURA<br>Hasan Hüseyin GÖNÜL<br>Tezcan KANDEMİR                                |
| Doğrudan Temin<br>yoluyla mal ve hizmet<br>alımı                                                                                                                                                                    | Kamu zararına neden<br>olunması, mevzuatın ön<br>gördüğü sürecin yerine<br>getirilmemesi, hak kaybı,<br>hizmetin aksaması sonucunda<br>Kurumun itibar kaybı, ilgililer<br>için cezai işlem | Yüksek          | İlgili kanunların güncel<br>tekibinin yapılarak,<br>personelin eğitim, görevlerin<br>yasalara uygun şekilde ve<br>yasal süresi içinde<br>sonuçlandırılması | Emine TEPEOĞLU<br>Neslihan KARA<br>Sema CURA<br>Hasan Hüseyin GÖNÜL<br>Şüküfe AYTAÇ                                   |
| Elektrik, su, telefon,<br>doğalgaz ve telefon<br>ödemeleri                                                                                                                                                          | Hizmetin aksaması sonucunda<br>Kurumun itibar kaybı,<br>faturalara faiz işlemesi ve<br>ilgililer için cezai işlem                                                                          | Yüksek          | Faturaların son ödeme<br>günlerinin takip edilmesi,<br>hesapların doğru yapılarak<br>eksik ve fazla ödemenin<br>yapılmaması                                | Emine TEPEOĞLU<br>Neslihan KARA<br>Sema CURA<br>Hasan Hüseyin GÖNÜL<br>Tezcan KANDEMİR<br>Şüküfe AYTAÇ<br>Esra YILMAZ |
| Bütçe Hazırlık<br>Çalışmaları                                                                                                                                                                                       | İdarenin ihtiyaçlarının<br>karşılansında sorun<br>yaşanması                                                                                                                                | Yüksek          | Harcama kalemleri itibariyle<br>, önceki yıllara ait<br>harcamaların tespit edilerek<br>gelecek yıllar için ödenek<br>taleplerinin yapılması               | Yaşagül ÖZDEMİR<br>Tezcan KANDEMİR<br>Neslihan KARA<br>Sema CURA                                                      |
| Araçların Bakım Onarım<br>ve Sigorta İşlemleri                                                                                                                                                                      | Hizmetin aksaması, ilgililer<br>için cezai işlem                                                                                                                                           | Orta            | Araçların sigortalarının<br>zamanında yaptırılması                                                                                                         | Neslihan KARA<br>Hasan Hüseyin GÖNÜL                                                                                  |
| Alt Birim: Ayniyat Gelir ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                            |        |                                                                                                                               |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Yolluk ödemeleri                                                                                                                                                 | Personelin mağdur edilmesi<br>Hak kaybının ortaya çıkması<br>Yanlış işlemlerde kamu zararı | Yüksek | Mevzuat sürekli takip edilmelidir. Evraklarda maddi hata olup olmadığı, birkaç kişinin kontrolünden geçmelidir.               | Emine TEPEOĞLU                                      |
| Depolara Taşınır malzeme alınması                                                                                                                                | Kamu zararı İş ve İşlemlerin aksaması, Cezai sorumluluk                                    | Yüksek | Muayene işlemlerinin tam ve eksiksiz yapılması, depoya konacak malzemenin sayılarak, ölçülerek gerekirse tartılarak alınması. | Cüneyt SARGIN<br>Ramazan KARAN<br>Eyüp Hilmi CEYLAN |
| Taşınırların depolanması                                                                                                                                         | Kamu zararı İş ve İşlemlerin aksaması, Cezai sorumluluk                                    | Yüksek | Depoların saklama koşullarının uygun hale getirilmesi, depoların güvenliğinin alınması                                        | Ramazan KARAN<br>Eyüp Hilmi CEYLAN<br>Basri ÇAKIR   |
| Taşınır kayıt giriş ve çıkış işlemleri                                                                                                                           | Kamu zararı İş ve İşlemlerin aksaması, Cezai sorumluluk                                    | Yüksek | Taşınır kayıt yetkililerinin taşınır sistemi konusunda eğitim aldırılması                                                     | Ramazan KARAN<br>Eyüp Hilmi CEYLAN                  |
| Mal ve Malzemelerin Devir işlemleri                                                                                                                              | İş ve İşlemlerin aksaması                                                                  | Orta   | Devir işlemlerinin zamanında ve düzeninde yapılması                                                                           | Ramazan KARAN<br>Eyüp Hilmi CEYLAN                  |
| Ambar Sayımı ve Stok Kontrolü                                                                                                                                    | İş ve İşlemlerin aksaması                                                                  | Orta   | Düzenli olarak depo kontrolünün yapılması                                                                                     | Ramazan KARAN<br>Eyüp Hilmi CEYLAN                  |
| Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması ve depolanması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak | Kamu zararı İş ve İşlemlerin aksaması, Cezai sorumluluk                                    | Yüksek | Depoların saklama koşullarına uygun hale getirilmesi ve kontrolü                                                              | Ramazan KARAN<br>Eyüp Hilmi CEYLAN                  |
| Zimmet işlemleri                                                                                                                                                 | Kamu zararı İş ve İşlemlerin aksaması, Cezai sorumluluk                                    | Yüksek | Kişinin kullanımına verilecek malzemenin zimmetlenmeden teslim edilememesi                                                    | Ramazan KARAN<br>Eyüp Hilmi CEYLAN                  |

|                                                                                                                            |                                                         |        |                                                                     |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Taşınmazların Kiraya Verilmesi                                                                                             | Kamu zararı İş ve İşlemlerin aksamasi, Cezai sorumluluk | Yüksek | Mevzuatın takip edilerek ilgili personele eğitim aldırılması        | Furkan KARADEMİR<br>Veli TATOĞLU |
| Taşınmazların kira artışlarının ve kira ödemelerinin düzenli takibinin yapılması.                                          | Kamu zararı                                             | Yüksek | Kira artışlarının ve kira ödemelerinin düzenli takibinin sağlanması | Furkan KARADEMİR<br>Veli TATOĞLU |
| Taşınmazların elektrik-su sızma sayaçlarının, her ay düzenli bildirilen tutarların kiracı tarafından tahsilinin sağlanması | Kamu zararı                                             | Yüksek | Ödeme takibinin yapılması                                           | Furkan KARADEMİR<br>Veli TATOĞLU |
| Hurda Satış İşlemleri                                                                                                      | Kamu Zararı                                             | Orta   | Mevzuatın takip edilerek ilgili personele eğitim aldırılması        | Furkan KARADEMİR<br>Veli TATOĞLU |

**Alt Birim: Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü**

| Hassas Görevler                                                                                    | Riskler<br>(Görevin Yerine<br>Getirilmemesinin Sonuçları)                                                                                   | Risk<br>Düzeyi* | Prosedür<br>(Alınması Gereken Önlemler<br>veya Yapılması Gereken<br>Kontroller)                                                         | Hassas Görevi Olan Personelin<br>Adı-Soyadı |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Sürekli işçi Maaş,<br>İkramiye ve Kıdem<br>Tazminatı Ödeme<br>İşlemleri                            | Personelin mağdur olması,<br>İtibar kaybı                                                                                                   | Yüksek          | Görevle ilgili mevzuata hakim<br>olmak Maaş ve ikramiye<br>ödeme dönemlerinin<br>takibinin düzenli yapılması                            | Nuray GÜLER                                 |
| Muhtasar,<br>Beyanname Verme<br>Süreci                                                             | Gecikme zammı veya faizine<br>sebebiyet,<br>İtibar kaybı,<br>Soruşturma,<br>Kamu zararı oluşması.                                           | Yüksek          | Görevle ilgili mevzuata hakim<br>olmak Muhtasar Beyanname<br>dönemlerinin takibi ve<br>işlemlerinin ve kontrolünün<br>düzenli yapılması | Nuray GÜLER                                 |
| İşe giriş ve ayrılış,                                                                              | Gecikme zammı veya faizine<br>sebebiyet,<br>İtibar kaybı,<br>Soruşturma,<br>Kamu zararı oluşması.<br>Kişi hak kaybı ve hukuki<br>sorumluluk | Yüksek          | Görevle ilgili mevzuata<br>hakim olmak ilgili kanun ve<br>ikincil mevzuata göre uygulama<br>ve kontrolünün yapılması.                   | Nuray GÜLER                                 |
| Özlük işlemleri,<br>Görevlendirme,<br>Ücretsiz izin,<br>Yıllık izin, hastalık izni,<br>Aile beyanı | Kişi hak kaybı, hukuki<br>sorumluluk.                                                                                                       | Orta            | İlgili kanun ve ikincil<br>mevzuata göre uygulama,<br>kontrol ve takibinin<br>yapılması.                                                | Nuray GÜLER                                 |

**Alt Birim: Maaş Şube Müdürlüğü**

| Hassas Görevler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Riskler<br>(Görevin Yerine<br>Getirilmemesinin Sonuçları)                                                                    | Risk<br>Düzeyi* | Prosedür<br>(Alınması Gereken Önlemler<br>veya Yapılması Gereken<br>Kontroller)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hassas Görevi Olan Personelin<br>Adı-Soyadı                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Üniversitemizin sorumlu olduğumuz birimlerinin (Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıkları ve Rektörlük Birimleri) maaş, kıst maaş, maaş farkı, terfi farkı, idari görev, sosyal yardımlar (ölüm, aile ve çocuk yardımı vs.) gibi özlük hakları ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması. | Hatalı ödeme<br>Yanlış işlem<br>Personelin hak kaybı ve mağdur olması<br>Mali kayıp<br>Kamu zararı                           | Yüksek          | Maaş ve diğer ödemeler ile ilgili değişikliklerin KBS veya MYS sistemi üzerinden yapılması ve kontrol edilmesi. Ödeme evraklarının dökümlerinin alınarak imza sürecini tamamlanmasını sağlayarak bir ödeme dosyası oluşturulması ve belirlenen tarihe kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi. Sorumlu personelin ilgili eğitimi almış olması. | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |
| Terfi işleri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hatalı ödeme<br>Yanlış işlem<br>Personelin hak kaybı ve mağdur olması<br>Mali kayıp<br>Kamu zararı                           | Yüksek          | Personel Daire Başkanlığından ve sorumlu olunan diğer birimlerden terfi evraklarının zamanında Maaş Şube Müdürlüğüne ulaştırılması ve ilgili dönem maaşına işlenmesi.                                                                                                                                                                                               | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |
| Üniversitemizin sorumlu olduğumuz birimlerinin (Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıkları ve Rektörlük Birimleri) maaş vb. ödemelerindeki emekli keseneklerinin E-Bildirge olarak SGK'ya gönderilmesi ve Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığına teslim edilmesi.                        | Kurum veya görevi yapan ilgili personele para cezası<br>Kamu zararı<br>Personelin hak kaybı ve mağdur olması<br>İtibar kaybı | Yüksek          | İlgili döneme ait emekli keseneklerinin tahakkuklarının tutarlarının karşılaştırılarak E-Bildirgelerin SGK sistemi ile oluşturulması. E-Bildirgelerin süresi geçmeden Strateji Daire Başkanlığına teslim edilmesi.                                                                                                                                                  | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |
| Üniversitemize nakil yoluyla yada açıktan atanarak göreve başlayan personellerin işe giriş bildirgelerinin SGK'ya bildirilmesi.                                                                                                                                                                                                      | Kurum veya görevi yapan ilgili personele para cezası<br>Personelin hak kaybı ve mağdur olması<br>İtibar kaybı                | Yüksek          | Göreve başlayan personelin işe başlama tarihine göre süresi geçmeden işe giriş bildirgesinin SGK sistemine girişinin yapılması.                                                                                                                                                                                                                                     | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                              |        |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Üniversitemizden nakil yoluyla ayrılan, istifa eden yada emekli, ölüm vs. gibi nedenlerle işten ayrılan personellerin işten ayrılış bildirdiğlerinin SGK'ya bildirilmesi.       | Kurum veya görevi yapan ilgili personele para cezası<br>Personelin hak kaybı ve mağdur olması<br>İtibar kaybı                | Yüksek | Görevden ayrılan personelin işten ayrılış tarihine göre süresi geçmeden işten ayrılış bildirgesinin SGK sistemine girişinin yapılması.                                                                                          | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |
| Üniversitemizden emekli olarak ayrılan personellerin emekli ikramiyesi, temsil, makam, görev tazminatı ve yönetim giderleri ödeme işlemlerinin MOSİP (SGK) üzerinden yapılması. | Kurum veya görevi yapan ilgili personele para cezası<br>Kamu zararı<br>Personelin hak kaybı ve mağdur olması<br>İtibar kaybı | Yüksek | Emekliliğe ayrılan personellerin ek karşılıklar ödemelerinin MOSİP (SGK) sistemi ve MYS üzerinden işlemlerinin yapılması ve Strateji Daire Başkanlığına teslim edilmesi.                                                        | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |
| İlgili kurumlara internet üzerinden veri girişi yapılması.<br>(KBS, MYS, SGK, BES vb gibi.)                                                                                     | Kurum veya görevi yapan ilgili personele para cezası<br>Kamu zararı<br>Personelin hak kaybı ve mağdur olması<br>İtibar kaybı | Yüksek | Sorumlu personelin veri girişi yapılan sistemle ilgili eğitimi almış olması.<br>Veri girişi yapacağı sisteme hakim olması ve veri girişi yapılan otomasyon sistemlerinin sorunsuz çalışıyor olması.                             | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |
| Kanun, yönetmelik, genelge ve diğer mevzuatın takibi ve uygulaması.                                                                                                             | Yanlış işlem<br>Kamu zararı<br>Personelin hak kaybı ve mağdur olması<br>Cezai yaptırımlar                                    | Yüksek | Resmi Gazetenin günlük olarak takibi<br>Sorumlu personelin kendi işleri ile ilgili mevzuatı güncel olarak takip etmesi.<br>Kanun, yönetmelik ve genelgelerin maaş ve sorumlu olunan diğer ödemelerde uygulanmasının sağlanması. | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |
| Gizlilik                                                                                                                                                                        | Güven kaybı<br>İtibar kaybı<br>Cezai yaptırımlar                                                                             | Yüksek | Gizlilik kurallarına riayet edilmesi.                                                                                                                                                                                           | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |
| Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması.                                                                                                              | Görevin aksaması<br>Zaman kaybı                                                                                              | Yüksek | Görev dağılım listelerinin hazırlanması ve gerekli eğitimi almış kişilerin görevlendirilmesi.                                                                                                                                   | Nuray GÜLER<br>Berna HECEOĞLU<br>Serkan ÖNÜR<br>Yusuf DEMİR |

**Alt Birim: Sivil Savunma Uzmanlığı**

| Hassas Görevler                                                                                                                                                                    | Riskler<br>(Görevin Yerine<br>Getirilmemesinin Sonuçları)                                                | Risk<br>Düzeyi*                              | Prosedür<br>(Alınması Gereken Önlemler<br>veya Yapılması Gereken<br>Kontroller)                                                 | Hassas Görevi Olan Personelin<br>Adı-Soyadı |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 7126 Sayılı Sivil Savunma<br>Kanunu ve Sivil Savunma<br>Uzmanları İdari<br>Statüleri, Görevleri,<br>Çalışma Usul ve Esasları<br>ile Eğitimleri Hakkındaki<br>Yönetmelik Uygulaması | Savaş zamanında halkın can ve mal kaybının en aza indirilememesi,                                        | Yüksek                                       | Sivil Savunma Planı Yapılması, Güncellenmesi ve Plan içerisinde oluşturulan Servislerde görevlendirilen Personellerinin Eğitimi | Hakan Bayazit TAVŞANOĞLU                    |
|                                                                                                                                                                                    | Afet ve Acil durumlarda can ve malın kurtarma ve korunmasının yeterince sağlanamaması,                   | Yüksek                                       | Sivil Savunma Planı Yapılması, Güncellenmesi ve Plan içerisinde oluşturulan Servislerde görevlendirilen Personellerinin Eğitimi | Hakan Bayazit TAVŞANOĞLU                    |
|                                                                                                                                                                                    | Büyük yangınlarda can ve mal kaybının daha çok olması,                                                   | Yüksek                                       | Sivil Savunma Planı Yapılması, Güncellenmesi ve Plan içerisinde oluşturulan Servislerde görevlendirilen Personellerinin Eğitimi | Hakan Bayazit TAVŞANOĞLU                    |
|                                                                                                                                                                                    | Savaşlarda, Afet ve Büyük yangınlarda Bina, Tesis ve araçların çalışamaz ve kullanılamaz hale gelmeleri, | Yüksek                                       | Sivil Savunma Planı Yapılması, Güncellenmesi ve Plan içerisinde oluşturulan Servislerde görevlendirilen Personellerinin Eğitimi | Hakan Bayazit TAVŞANOĞLU                    |
|                                                                                                                                                                                    | Savaş zamanlarında her türlü savunma faaliyetlerinin desteklenmesi                                       | Yüksek                                       | Sivil Savunma Planı Yapılması, Güncellenmesi ve Plan içerisinde oluşturulan Servislerde görevlendirilen Personellerinin Eğitimi | Hakan Bayazit TAVŞANOĞLU                    |
|                                                                                                                                                                                    | Cephe gerisinde moral ve motivasyon eksikliği                                                            | Yüksek                                       | Sivil Savunma Planı Yapılması, Güncellenmesi ve Plan içerisinde oluşturulan Servislerde görevlendirilen Personellerinin Eğitimi | Hakan Bayazit TAVŞANOĞLU                    |
| Hazırlayan<br>Sema ÇURA<br>Bilgisayar İşletmeni                                                                                                                                    |                                                                                                          | Onaylayan<br>Şağal ÇİZDEMİR<br>Daire Başkanı |                                                                                                                                 |                                             |