

EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu						
BİRİMİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
UNVANI	Dekan					
YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ		YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI
İhale ve Harcama Yetkililiği	Karar Alma Kapasitesi	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerçekte ihtiyaç duyulmayan mal/hizmet alımına karar verilmesi suretiyle kurumun zarara uğratılması</li> <li>Yaklaşık maliyet bilgisinin üçüncü taraflarla paylaşılması nedeniyle gizliliğin ihlal edilmesi.</li> <li>Kamu zararı oluşması.</li> <li>Adli ve cezai işlem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doğrudan temin vasıtasıyla yapılan mal ve hizmet alımlarında ihtiyaç analizi yapılmaktadır.</li> <li>Harcama Yetkilisi tarafından belirlenen firmalardan fiyat teklifi alınarak ihtiyaçlar karşılanmaktadır.</li> <li>Tüm satın alma işlemleri iç ve dış denetime tabidir.</li> <li>Harcama ve muayene/kabul süreçlerinde görev alan personele gerekli eğitimler verilmekte ve süreçlerde "ikinci göz kontrolü" etkin olarak işletilmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır kayıtları ve personel hareketleri dikkate alınarak mal ve hizmet alımlarında ihtiyacın yerindeliğine ilişkin analizler yapılmaktadır.</li> <li>Harcama ve muayene / kabul süreçlerinde görev alan birim personeline yönelik satın alma eğitimleri verilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İhtiyaç analizi raporu, her satın alma kararı öncesi Birim Amiri tarafından hazırlanır ve bu rapor ödeme esnasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca aranır, eksikliği durumunda ödeme yapılmaz.</li> <li>Birim amiri, her yıl personele verilecek satın alma eğitimini programlar ve uygulamasını titizlikle takip eder.</li> </ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Yüksek				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Yüksek				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta				
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			

**EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu**

<b>BİRİMİ</b>	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
<b>UNVANI</b>	Dekan Yardımcıları					
<b>YÜRÜTÜLEN GÖREVLER</b>	<b>GÖREV RİSK DÜZEYİ</b>		<b>YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ</b>	<b>MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>İLAVE TEDBİRLER</b>	<b>TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI</b>
Eğitim-Öğretim Hizmetleri, Ders Programı Hazırlanması, Sınav Programı Hazırlanması, Sınavlarda Gözetmenlerin Görevlendirilmesi	Karar Alma Kapasitesi	Orta	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim-Öğretim hizmetlerinin aksamaması.</li><li>Kurumsal hedeflere ulaşılamaması.</li><li>Sınavların koordinasyonunda aksaklıklar meydana gelmesi sonucu, öğrencilerin hak kaybına neden olması.</li><li>Görevlendirilecek gözetmenler arasında dengeli dağılım yapılması.</li><li>Sınavlarda görev yapacak öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanamaması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde (öğrenme-çıkıtı) gerekli analizler yapılmaktadır.</li><li>Mevcut dersliklerin laboratuvarların eğitim-öğretimin yürütülmesi için gerekli donanımları sağlanması için gerekli tedbirler alınmaktadır.</li><li>Derslikler fiziki olarak sınavlara uygun hale getirilmekte ve yeterli sayıda görevlendirme yapılmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ders Programları ve Sınav Programları UBİS üzerinden sürekli olarak kontrol edilmektedir.</li><li>Derslerin ve sınav programlarının yürütülmesi sürekli olarak incelenmektedir.</li><li>Sınavlarla ilgili prosedür kuralları mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Her eğitim-öğretim dönemi başında gerekli koordinasyon toplantıları yapılmaktadır.</li><li>Derslerin müfredat programına göre işleyişi kontrol edilmektedir.</li><li>Eğitim-Öğretim Hizmetleri iç ve dış denetime tabidir.</li><li>Dekan Yardımcılarından en azından birinin sınavlarda bizzat bulunmak suretiyle koordinasyonu sağlamaktadırlar.</li></ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Orta				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Yüksek				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta				
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			

**EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu**

<b>BİRİMİ</b>	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
<b>UNVANI</b>	Bölüm Başkanı, Bölüm Başkanı Yardımcıları					
<b>YÜRÜTÜLEN GÖREVLER</b>	<b>GÖREV RİSK DÜZEYİ</b>		<b>YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ</b>	<b>MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>İLAVE TEDBİRLER</b>	<b>TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI</b>
Eğitim-Öğretim İşleri ve Akademik Çalışmalar	Karar Alma Kapasitesi	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim-Öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması.</li><li>Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması.</li><li>Yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmayan bölümlerde öğretim elemanlarına aşırı yük düşmesi.</li><li>Öğretim elemanlarının akademik çalışmalarını yapabilmeleri için gerekli kaynakların oluşturulamaması.</li><li>Öğretim elemanlarının akademik çalışmalarının analizlerinin yapılamaması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde (öğrenme-çıkıtı) gerekli analizler yapılmaktadır.</li><li>Akademik personel alımlarında alanında en nitelikli akademisyenler tercih edilmektedir.</li><li>Eğitim-öğretim hizmetleri iç ve dış denetime tabidir.</li><li>Bölümlerde eksik olan öğretim elemanlarının atanabilmesi için kadro talep edilmektedir.</li><li>YKS sınavlarında öğrencilerin (kota nedeniyle) bu bölümleri tercih edememesi durumu, kontenjanların boş kalmasına neden olmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ders Müfredatları her yıl kontrol edilmekte, gerekli değişiklikler yapılarak güncellenmektedir.</li><li>Öğrencilere gerekli laboratuvar imkanları sağlanmaya çalışılmaktadır.</li><li>Bölümlerin web sayfaları güncel olarak tutulmakta, gerekli duyurular zamanında yapılmaktadır.</li><li>Öğrencilerin gelişimlerinin sağlanması için Erasmus, Farabi programlarına yönlendirilmektedir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm Başkanlıkları her Eğitim-Öğretim dönemlerinde yapılan akademik çalışmalar hakkında Dekanlığı bilgilendirmektedir.</li><li>Bölümde görev yapan öğretim elemanlarına her yıl proje hazırlama eğitimleri verilmektedir.</li><li>Dersi yürütecek öğretim elemanlarının belirlenmesi için Bölüm Kurulları düzenli olarak toplanmaktadır.</li><li>Tercih edilebilirlik için her yıl düzenli olarak tanıtım programları düzenlenmektedir.</li></ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Orta				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Orta				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta				
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			

EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu						
BİRİMİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
UNVANI	Fakülte Sekreteri					
YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ		YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI
Gerçekleştirme Görevlisi	Karar Alma Kapasitesi	Orta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerçekte ihtiyaç duyulmayan mal/hizmet alımına karar verilmesi suretiyle kurumun zarara uğratılması.</li> <li>Yaklaşık maliyet bilgisinin üçüncü taraflarla paylaşılması nedeniyle gizliliğin ihlal edilmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama Fakülte Yönetimi tarafından belirlenen firmalardan fiyat teklifi alınarak ihtiyaçlar karşılanmaktadır.</li> <li>Tüm satın alma işlemleri iç ve dış denetime tabidir.</li> <li>Harcama ve muayene/kabul süreçlerinde görev alan personele gerekli eğitimler verilmekte ve süreçlerde "ikinci göz kontrolü" etkin olarak işletilmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır kayıtları ve personel hareketleri dikkate alınarak mal ve hizmet alımlarında ihtiyacın yerindeliğine ilişkin analiz yapılmaktadır.</li> <li>Harcama ve muayene / kabul süreçlerinde görev alan birim personeline yönelik satın alma eğitimleri verilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İhtiyaç analizi raporu, her satın alma kararı öncesi Birim Amiri tarafından hazırlanan ve bu rapor ödeme esnasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca aranır, eksikliği durumunda ödeme yapılmaz.</li> <li>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile Sayıştay denetçileri, tarafından sürekli eğitimler verilmekte ve eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır.</li> </ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Orta				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Orta				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ön Mali Kontrollerin yeterli şekilde yapılamaması.</li> <li>Kamu zararı oluşması.</li> <li>Adli ve cezai işlem.</li> </ul>			
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			

EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu						
BİRİMİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
UNVANI	Fakülte Sekreteri					
YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ		YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Karar Alma Kapasitesi	Orta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dönem içi veya yılsonu taşınır sayımlarının hatalı yapılması.</li> <li>Doğal Afet vb. sebeplerden dolayı malzemelerin zarar görmesi riski Kamu zararı ve hak kaybı oluşması riski</li> <li>Mali Kayıp, Kamu Zararı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollerin tecrübeli personel tarafından yapılarak, işlem basamaklarına uygun olarak hareket edilmektedir.</li> <li>Gerekli tedbirlerin alınarak taşınırın emniyete alınması sağlanmaktadır.</li> <li>Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İş ve işlemler, Fakültemiz satın alma ve muhasebe birimi ile koordineli olarak yürütülmektedir.</li> <li>Değişen mevzuatlarla ilgili olarak yetkili kişilerce verilen eğitimlere personelin katılımının sağlanmaktadır.</li> <li>İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekalet bırakılmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dönem içerisinde düzenli olarak ambar sayımları yapılmaktadır.</li> <li>Görevden ayrılan personelin zimmetleri kontrol edilmekte, herhangi bir eksiklik durumunda gerekli işlemler yapılmaktadır.</li> <li>İç denetim birimince denetleme ve Sayıştay tarafından dış denetim yapılmaktadır.</li> <li>Değişen mevzuatlarla ilgili olarak verilen eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır.</li> </ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Orta				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Orta				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta				
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			

EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu						
BİRİMİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
UNVANI	Şef					
YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ		YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI
Maaş Mutemedi (Maaş, Ek ders, 2547 Sayılı Kanun'un kapsamında görevlendirmelerden kaynaklı ödemelerle birlikte mahkeme kararları doğrultusunda ödemeler SGK ve vergi vb. kesintileri yapmak ve zamanında bildirmek).	Karar Alma Kapasitesi	Orta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personele yapılabilecek olan yersiz, fazla veya eksik ödemeler.</li> <li>Personelin özlük hakkı olan herhangi bir ödeme veya terfi yapılmaması.</li> <li>Ön Mali Kontrollerin yeterli şekilde yapılamaması.</li> <li>Kamu zararı ve hak kaybı oluşması.</li> <li>Cezai işlem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kanun, yönetmelik ve tebliğler takip edilmekte ayrıca birimler arası koordinasyon sağlanmakta, iş ve işlemlerin zamanında yapılmaktadır.</li> <li>Tüm ödeme işlemleri iç ve dış denetime tabidir.</li> <li>Muhasebe birimi tarafından incelemeler yapılmakta ve koordineli çalışılmaktadır.</li> <li>Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Düzenli olarak kontrol edilmesi ve muhasebe birimi tarafından takip edilmesi</li> <li>Sistem üzerinde ödemelerin kontrol edilebilmesi</li> <li>Mevzuata hâkim olmak ve ilgili birimlerle koordineli çalışmak.</li> <li>İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekalet bırakılmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personel İşleri Birimi ile Fakülte Sekreterliği, tarafından günlük aylık ve yıllık kontroller yapılmaktadır.</li> <li>İç denetim birimince iç denetleme ve Sayıştay ve YÖK tarafından dış denetim yapılmaktadır.</li> <li>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile Sayıştay denetçileri, tarafından sürekli eğitimler verilmekte ve eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır.</li> </ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Yüksek				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Orta				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
		Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta			
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			

EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu						
BİRİMİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
UNVANI	Bilgisayar İşletmeni					
YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ		YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI
Personel İşleri	Karar Alma Kapasitesi	Orta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akademik personel alımlarında mevzuat hükümlerinin ve iş akış süreçlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmemesi.</li> <li>Akademik personel alımı ve görevden ayrılışlarında SGK giriş-çıkış işlemlerinin mevzuata uygun ve zamanında yapılmaması.</li> <li>Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının zamanında hazırlanmaması.</li> <li>Akademik personelin görev uzatma sürelerinin takip edilmemesi.</li> <li>Kamu zararı ve hak kaybı oluşması.</li> <li>Cezai işlem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kanun, yönetmelik ve tebliğler takip edilmekte, iş ve işlemler süresi içerisinde yapılmaktadır.</li> <li>Personel iş ve işlemleri iç ve dış denetime tabi olması hata riskini azaltılmaktadır.</li> <li>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı, Strateji Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışılmakta ve gerekli incelemeler yapılmaktadır.</li> <li>Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakülte içerisinde gerekli kontroller yapılmaktadır.</li> <li>İş ve işlemler Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı koordinasyonu ile yürütülmektedir.</li> <li>SGK iş ve işlemleri sistem üzerinden düzenli olarak kontroller yapılmaktadır.</li> <li>İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekalet bırakılmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personel İşleri Birimi, Fakülte Sekreterliği ve Maaş Mutemetliği birlikte günlük aylık ve yıllık kontroller yapılmaktadır.</li> <li>İç denetim birimince iç denetim, Sayıştay ve YÖK tarafından dış denetim yapılmaktadır.</li> <li>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile Sayıştay denetçileri, tarafından sürekli eğitimler verilmekte ve eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır.</li> </ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Orta				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Düşük				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta				
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			

EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu						
BİRİMİ	İktisadi ve İdari Bliimler Fakültesi					
UNVANI	Bilgisayar İşletmeni					
YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ		YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Karar Alma Kapasitesi	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır işlem fişinin eksik ve hatalı düzenlenmesi.</li> <li>Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtların zamanında tutulmaması.</li> <li>Dayanıklı taşınırın personele Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmeden verilmesi sonucu malzemelerin istenilen zamanda bulunamaması veya zarar görmesi.</li> <li>Dönem içi veya yılsonu taşınır sayımlarının hatalı yapılması.</li> <li>Doğal Afet vb. sebeplerden dolayı malzemelerin zarar görmesi riski Kamu zararı ve hak kaybı oluşması.</li> <li>Mali Kayıp, Kamu Zararı.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollerin uzman kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi.</li> <li>Taşınırın giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması</li> <li>İş ve işlemler tecrübeli ve mevzuata hâkim personel tarafından yürütülmektedir.</li> <li>Dönem içi veya yılsonu taşınır sayımlarının düzenli olarak yapılması.</li> <li>Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırın emniyete alınması.</li> <li>Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından düzenli olarak kontroller yapılmaktadır.</li> <li>İş ve işlemler tecrübeli mevzuata hâkim personel tarafından yürütülmektedir.</li> <li>Dönem içerisinde ambar sayımları yapılmaktadır.</li> <li>İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekalet bırakılmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından aylık ve yıllık kontroller yapılmaktadır.</li> <li>Satın alma ve Muhasebe Birimi ile koordineli çalışılmaktadır.</li> <li>İç denetim birimince denetleme ve Sayıştay tarafından dış denetim yapılmaktadır.</li> <li>Değişen mevzuatlarla ilgili olarak verilen eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır.</li> </ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Orta				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Orta				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta				
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			



EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu						
BİRİMİ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
UNVANI	Bilgisayar İşletmeni					
YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ		YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI
Öğrenci İşleri Birimi	Karar Alma Kapasitesi	Orta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin ve ilgili kararların zamanında alınmaması.</li> <li>• Öğrenci stajlarında SGK giriş-çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması.</li> <li>• Öğrencilerle ilgili duyuruların zamanında yapılmaması.</li> <li>• Öğrenci ile ilgili mevzuatın güncel olarak takip edilmemesi.</li> <li>• Kamu zararı ve hak kaybı oluşması</li> <li>• Cezai işlem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerle ilgili iş ve işlemler tecrübeli personel tarafından kanun, yönetmelik ve tebliğler güncel olarak takip edilmekte ve süresi içerisinde yapılmaktadır.</li> <li>• Öğrencilerle ilgili tüm işlemler iç ve dış denetime tabidir.</li> <li>• Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından incelemeler yapılmakta ve koordineli bir şekilde çalışılmaktadır.</li> <li>• Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş ve işlemler her ay Bölüm Başkanları sistemi üzerinden düzenli olarak takip edilmektedir.</li> <li>• Düzenli olarak Sistem (UBİS) üzerinden kontroller yapılmaktadır.</li> <li>• Öğrenci işlemleri tecrübeli mevzuata hâkim personel tarafından yürütülmektedir.</li> <li>• İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekalet bırakılmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekanlık ve Fakülte Sekreterliği, tarafından kontroller yapılmaktadır.</li> <li>• İç denetim birimince iç denetleme ve Sayıştay ve YÖK tarafından dış denetim yapılmaktadır.</li> <li>• Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile Sayıştay denetçileri, tarafından sürekli eğitimler verilmekte ve eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır.</li> </ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Orta				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Orta				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta				
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			

**EK 2 – Hassas Görev Analiz Formu**

<b>BİRİMİ</b>	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
<b>UNVANI</b>	Bilgisayar İşletmeni					
<b>YÜRÜTÜLEN GÖREVLER</b>	<b>GÖREV RİSK DÜZEYİ</b>		<b>YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ</b>	<b>MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>İLAVE TEDBİRLER</b>	<b>TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI</b>
Satın Alma Birimi	Karar Alma Kapasitesi	Orta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerçekte ihtiyaç duyulmayan mal/hizmet alımına karar verilmesi suretiyle kurumun zarara uğratılması.</li> <li>Yaklaşık maliyet bilgisinin üçüncü taraflarla paylaşılması nedeniyle gizliliğin ihlal edilmesi.</li> <li>Kamu zararı ve kişi zararına sebebiyet verme ve buna bağlı para cezası, hak kaybı, Kamu ve Kurum zararı.</li> <li>Muayene Kabul Komisyonunun mal veya hizmetin yeterince incelememesi.</li> <li>Mal veya hizmetin talebe uygun olmaması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piyasa Fiyat araştırma ekibi tarafından belirlenen firmalardan fiyat teklifi alınarak ihtiyaçlar karşılanmaktadır.</li> <li>Tüm satın alma işlemleri iç ve dış denetime tabidir.</li> <li>Yaklaşık Maliyet Komisyonu ve ilgili satın alma görevlisi tarafından yaklaşık maliyetin gözden geçirilerek, hizmetin ve/veya malın uygun olanın sağlanması için gerekli işlemler yapılmaktadır.</li> <li>Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır kayıtları ve personel hareketleri dikkate alınarak mal ve hizmet alımlarında ihtiyacın yerindeliğine ilişkin analizler yapılmaktadır.</li> <li>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığınca harcama ve muayene / kabul süreçlerinde görev alan personele yönelik satın alma eğitimleri verilecektir.</li> <li>İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekalet bırakılmaktadır</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birim ihtiyaçları doğrultusunda her satın alma kararı öncesi Birim Amiri tarafından ihtiyacın gerekliliğe yönelik kontroller yapılmaktadır.</li> <li>Satın alma öncesi ve sonrasında tanzim edilen ödeme evrakları Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilmekte, evrak eksikliği durumunda ödeme yapılmamaktadır.</li> </ul>
	Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi	Yüksek				
	Üçüncü Taraflarla İlişkiler	Orta				
	Gizli Belgelere Erişim	Yüksek				
	Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık	Orta				
<b>DÜZENLEYEN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>			
Fakülte Sekreteri			Kalite Komisyonu			