



**T.C.**  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**DEKANLIĞI**  
**HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU**

|                  |  |
|------------------|--|
| Doküman No       |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi  |  |
| Revizyon No      |  |
| Sayfa            |  |

| 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             | Gerçekte ihtiyaç duyulmayan mal/hizmet alımına karar verilmesi suretiyle kurumun zarara uğratılması   | Doğrudan temin vasıtasıyla yapılan mal ve hizmet alımlarında ihtiyaç analizi yapılmaktadır.  | Taşınır kayıtları ve personel hareketleri dikkate alınarak mal ve hizmet alımlarında ihtiyacın yerindeliğine ilişkin analizler yapılmaktadır. | 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.<br><br>Birim amiri, her yıl personele verilecek satın alma eğitimini programlar ve uygulamasını titizlikle takip eder. |
|  | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Yüksek             |   |  |   |   |
|  | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Yüksek             |   |  |   |   |
|  | Gizli Belgelere Erişim                     | Yüksek             |   |  |   |   |
|  | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık               | Orta               | Yaklaşık maliyet bilgisinin üçüncü taraflarla paylaşılması nedeniyle gizliliğin ihlal edilmesi<br><br>Kamu zararı oluşması<br><br>Adli ve cezai işlem | Harcama Yetkilisi tarafından belirlenen firmalardan fiyat teklifi alınarak ihtiyaçlar karşılanmaktadır.<br><br>Tüm satın alma işlemleri iç ve dış denetime tabidir.<br><br>Harcama ve muayene/kabul süreçlerinde görev alan personele gerekli eğitimler verilmekte ve süreçlerde "ikinci göz kontrolü" etkin olarak işletilmektedir. | Harcama ve muayene / kabul süreçlerinde görev alan birim personeline yönelik satın alma eğitimleri verilecektir.                              |   |
| UNVANI   |  | Dekan Yardımcıları |   |  |   |   |
| YÜRÜTÜLEN GÖREVLER   | GÖREV RİSK DÜZEYİ                          |                    | YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ  | MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER  | İLAVE TEDBİRLER   | TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI   |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri, Ders Programı Hazırlanması, Sınav Programı Hazırlanması, Sınavlarda | Karar Alma Kapasitesi                      | Orta               | Eğitim-Öğretim hizmetlerinin aksaması.  | Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde (öğrenme-çıkıtı) gerekli analizler yapılmaktadır.  | Ders Programları ve Sınav Programları UBİS üzerinden sürekli olarak kontrol edilmektedir.   | Her eğitim-öğretim dönemi başında gerekli koordinasyon toplantıları yapılmaktadır.<br><br>Derslerin müfredat programına göre  |
|  | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Orta               |   |  |   |   |
|  | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Yüksek             |   |  |   |   |
|  | Gizli Belgelere Erişim                     | Yüksek             |   |  |   |   |
|  |  |                    | Kurumsal hedeflere ulaşamaması.   | Mevcut dersliklerin  |   |   |



**T.C.**  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**DEKANLIĞI**  
**HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU**

|                  |  |
|------------------|--|
| Doküman No       |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi  |  |
| Revizyon No      |  |
| Sayfa            |  |

|                                 |                              |      |   |   |  |   |
|---------------------------------|------------------------------|------|---|---|--|---|
| Gözetmenlerin Görevlendirilmesi | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık | Orta | Sınavların koordinasyonunda aksaklıklar meydana gelmesi sonucu, öğrencilerin hak kaybına neden olması.<br>Görevlendirilecek gözetmenler arasında dengeli dağılım yapılması.<br>Sınavlarda görev yapacak öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanamaması. | laboratuvarların eğitim-öğretimin yürütülmesi için gerekli donanımları sağlanması için gerekli tedbirler alınmaktadır.<br>Derslikler fiziki olarak sınavlara uygun hale getirilmekte ve yeterli sayıda görevlendirme yapılmaktadır. | Derslerin ve sınav programlarının yürütülmesi sürekli olarak incelenmektedir.<br>Sınavlarla ilgili prosedür kuralları mevzuata uygun olarak yapılmaktadır. | işleyişi kontrol edilmektedir.<br>Eğitim-Öğretim Hizmetleri iç ve dış denetime tabidir.<br>Dekan Yardımcılarından en azından birinin sınavlarda bizzat bulunmak suretiyle koordinasyonu sağlamaktadırlar. |
|---------------------------------|------------------------------|------|---|---|--|---|

**UNVANI** **Bölüm Başkanı, Bölüm Başkanı Yardımcıları**

| YÜRÜTÜLEN GÖREVLER                           | GÖREV RİSK DÜZEYİ                          | YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ | MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER  | İLAVE TEDBİRLER  | TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI   |   |
|--|--|----------------------------|--|--|---|---|
| Eğitim-Öğretim İşleri ve Akademik Çalışmalar | Karar Alma Kapasitesi                      | Yüksek                     | Eğitim-Öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması.   | Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde (öğrenme-çıkıtı) gerekli analizler yapılmaktadır.  | Ders Müfredatları her yıl kontrol edilmekte, gerekli değişiklikler yapılarak güncellenmektedir. | Bölüm Başkanlıkları her Eğitim-Öğretim dönemlerinde yapılan akademik çalışmalar hakkında Dekanlığı bilgilendirmektedir. |
|  | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Orta                       | Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması.   | Akademik personel alımlarında alanında en nitelikli akademisyenler tercih edilmektedir.  | Öğrencilere gerekli laboratuvar imkânları sağlanmaya çalışılmaktadır.                           | Bölümde görev yapan öğretim elemanlarına her yıl proje hazırlama eğitimleri verilmektedir.                              |
|  | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Orta                       |  |  |   |   |
|  | Gizli Belgelere Erişim                     | Yüksek                     | Yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmayan bölümlerde öğretim elemanlarına aşırı yük düşmesi.   | Eğitim-öğretim hizmetleri iç ve dış denetime tabidir.  | Bölümlerin web sayfaları güncel olarak tutulmakta, gerekli duyurular zamanında yapılmaktadır.   | Dersi yürütecek öğretim elemanlarının belirlenmesi için Bölüm Kurulları düzenli olarak toplanmaktadır.                  |
|  | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık               | Orta                       | Öğretim elamanlarının akademik çalışmalarını yapabilmeleri için gerekli kaynakların oluşturulamaması.<br>Öğretim elemanlarının akademik çalışmalarının analizlerinin yapılamaması. | Bölümlerde eksik olan öğretim elamanlarının atanabilmesi için kadro talep edilmektedir.<br>YKS sınavlarında öğrencilerin (kota nedeniyle) bu bölümleri tercih edememesi durumu, kontenjanların boş kalmasına neden olmaktadır. | Öğrencilerin gelişimlerinin sağlanması için Erasmus, Farabi programlarına                       | Tercih edilebilirlik için her yıl düzenli olarak tanıtım programları düzenlenmektedir.                                  |



**T.C.**  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**DEKANLIĞI**  
**HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU**

|                  |  |
|------------------|--|
| Doküman No       |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi  |  |
| Revizyon No      |  |
| Sayfa            |  |

| 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   | Gerçekte ihtiyaç duyulmayan mal/hizmet alınmasına karar verilmesi suretiyle kurumun zarara uğratılması. | Harcama Fakülte Yönetimi tarafından belirlenen firmalardan fiyat teklifi alınarak ihtiyaçlar karşılanmaktadır.                           | Taşınır kayıtları ve personel hareketleri dikkate alınarak mal ve hizmet alımlarında ihtiyacın yerindeliğine ilişkin analiz yapılmaktadır.  | 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. |
|   | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Orta   |   |  |   |  |
|   | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Orta   |   |  |   |  |
|   | Gizli Belgelere Erişim                     | Yüksek   |   |  |   |  |
|   | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık               | Orta   | Yaklaşık maliyet bilgisinin üçüncü taraflarla paylaşılması nedeniyle gizliliğin ihlal edilmesi.         | Tüm satın alma işlemleri iç ve dış denetime tabidir.   | Harcama ve muayene / kabul süreçlerinde görev alan birim personeline yönelik satın alma eğitimleri verilecektir.  | Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile Sayıştay denetçileri, tarafından sürekli eğitimler verilmekte ve eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır.                      |
|   |  | Ön Mali Kontrollerin yeterli şekilde yapılamaması. | Kamu zararı oluşması<br>Adli ve cezai işlem   |  |   |  |
| UNVANI  | Bilgisayar İşletmeni                       |  |   |  |   |  |
| YÜRÜTÜLEN GÖREVLER  | GÖREV RİSK DÜZEYİ                          |  | YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ  | MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER  | İLAVE TEDBİRLER   | TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI  |
| Maaş Mutemedi<br>(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   | Personele yapılabilecek olan yersiz, fazla veya eksik ödemeler.   | Kanun, yönetmelik ve tebliğler takip edilmekte ayrıca birimler arası koordinasyon sağlanmakta, iş ve işlemlerin zamanında yapılmaktadır. | Düzenli olarak kontrol edilmesi ve muhasebe birimi tarafından takip edilmesi  | Personel İşleri Birimi ile Fakülte Sekreterliği, tarafından günlük aylık ve yıllık kontroller yapılmaktadır.   |
|   | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Yüksek   |   |  |   |  |
|   | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Orta   |   |  |   |  |
|   | Gizli Belgelere Erişim                     | Yüksek   |   |  |   |  |
|   | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık               | Orta   | Personelin özlük hakkı olan herhangi bir ödeme veya terfi yapılmaması.                                  | Tüm ödeme işlemleri iç ve dış denetime tabidir.  | Sistem üzerinde kontrol edilebilmesi  | İç denetim birimince iç denetleme ve Sayıştay ve YÖK tarafından dış denetim yapılmaktadır.   |
|   |  | Ön Mali Kontrollerin yeterli şekilde yapılamaması  | Muhasebe birimi tarafından incelemeler yapılmakta ve koordineli çalışılmaktadır.                        | Mevzuata hâkim olmak ve ilgili birimlerle koordineli çalışmak  | Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile Sayıştay denetçileri, tarafından sürekli eğitimler verilmekte ve eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır. |  |
|   |  | Kamu zararı ve hak kaybı oluşması                  | Cezai işlem.  | İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli  |   |  |



T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
DEKANLIĞI  
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

|                  |  |
|------------------|--|
| Doküman No       |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi  |  |
| Revizyon No      |  |
| Sayfa            |  |

|  |  |  |  |                         |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------|--|--|
|  |  |  |  | yedeği bulunmamaktadır. | olması durumunda, vekâlet bırakmaktadır. |  |
|--|--|--|--|-------------------------|--|--|

|               |                             |  |  |  |  |  |
|---------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>UNVANI</b> | <b>Bilgisayar İşletmeni</b> |  |  |  |  |  |
|---------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|

| YÜRÜTÜLEN GÖREVLER | GÖREV RİSK DÜZEYİ                          |        | YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ   | MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER  | İLAVE TEDBİRLER   | TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI   |
|--------------------|--|--------|--|--|---|---|
| Personel İşleri    | Karar Alma Kapasitesi                      | Orta   | Akademik personel alımlarında mevzuat hükümlerinin ve iş akış süreçlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmemesi<br>Akademik personel alımı ve görevden ayrılışlarında SGK giriş-çıkış işlemlerinin mevzuata uygun ve zamanında yapılmaması<br>Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının zamanında hazırlanmaması<br>Akademik personelin görev uzatma sürelerinin takip edilmemesi<br>Kamu zararı ve hak kaybı oluşması<br>Cezai işlem. | Kanun, yönetmelik ve tebliğler takip edilmekte, iş ve işlemler süresi içerisinde yapılmaktadır.<br>Personel iş ve işlemleri iç ve dış denetime tabi olması hata riskini azaltmaktadır.<br>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı, Strateji Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışılmakta ve gerekli incelemeler yapılmaktadır.<br>Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır. | Fakülte içerisinde gerekli kontroller yapılmaktadır<br>İş ve işlemler Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı koordinasyonu ile yürütülmektedir<br>SGK iş ve işlemleri sistem üzerinden düzenli olarak kontroller yapılmaktadır<br>İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekâlet bırakmaktadır. | Personel İşleri Birimi, Fakülte Sekreterliği ve Maaş Mutemetliği birlikte günlük aylık ve yıllık kontroller yapılmaktadır<br>İç denetim birimince iç denetim, Sayıştay ve YÖK tarafından dış denetim yapılmaktadır<br>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile Sayıştay denetçileri, tarafından sürekli eğitimler verilmekte ve eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır. |
|                    | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Orta   |  |  |   |   |
|                    | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Düşük  |  |  |   |   |
|                    | Gizli Belgelere Erişim                     | Yüksek |  |  |   |   |
|                    | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık               | Orta   |  |  |   |   |

|               |                             |  |  |  |  |  |
|---------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>UNVANI</b> | <b>Bilgisayar İşletmeni</b> |  |  |  |  |  |
|---------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|

| YÜRÜTÜLEN GÖREVLER      | GÖREV RİSK DÜZEYİ                          |        | YÜRÜTÜLEN GÖREVİN RİSKLERİ  | MEVCUT TEDBİRLER DEĞERLENDİRMELER  | İLAVE TEDBİRLER  | TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI   |
|-------------------------|--|--------|---|--|--|---|
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Karar Alma Kapasitesi                      | Yüksek | Taşınır işlem fişinin eksik ve hatalı düzenlenmesi<br>Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin | Kontrollerin uzman kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi | Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından düzenli olarak kontroller yapılmaktadır | Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından aylık ve yıllık kontroller yapılmaktadır |
|                         | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Orta   |   |  |  |   |
|                         | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Orta   |   |  |  |   |



**T.C.**  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**DEKANLIĞI**  
**HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU**

|                  |  |
|------------------|--|
| Doküman No       |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi  |  |
| Revizyon No      |  |
| Sayfa            |  |

|  |                              |        |   |  |  |   |
|--|------------------------------|--------|---|--|--|---|
|  | Gizli Belgelere Erişim       | Yüksek | kayıtların zamanında tutulmaması.<br>Dayanıklı taşınırların personele<br>Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmeden verilmesi sonucu malzemelerin istenilen zamanda bulunamaması veya zarar görmesi | Taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması | İş ve işlemler tecrübeli mevzuata hâkim personel tarafından yürütülmektedir                  | Satın alma ve Muhasebe Birimi ile koordineli çalışılmaktadır.                             |
|  | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık | Orta   | Dönem içi veya yılsonu taşınır sayımlarının hatalı yapılması  | İş ve işlemler tecrübeli ve mevzuata hâkim personel tarafından yürütülmektedir                             | Dönem içerisinde ambar sayımları yapılmaktadır   | İç denetim birimince denetleme ve Sayıştay tarafından dış denetim yapılmaktadır.          |
|  |                              |        | Doğal Afet vb. sebeplerden dolayı malzemelerin zarar görmesi riski Kamu zararı ve hak kaybı oluşması  | Dönem içi veya yılsonu taşınır sayımlarının düzenli olarak yapılması                                       | İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekâlet bırakılmaktadır. | Değişen mevzuatlarla ilgili olarak verilen eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır. |
|  |                              |        | Mali Kayıp, Kamu Zararı   | Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması                  |  |   |
|  |                              |        |   | Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır.  |  |   |

**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                       | Öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin ve ilgili kararların zamanında alınmaması<br>Öğrenci stajlarında SGK giriş-çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması<br>Öğrencilerle ilgili duyuruların zamanında yapılmaması<br>Öğrenci ile ilgili mevzuatın güncel olarak takip edilmemesi | Öğrencilerle ilgili İş ve işlemler tecrübeli personel tarafından kanun, yönetmelik ve tebliğler güncel olarak takip edilmekte ve süresi içerisinde yapılmaktadır<br>Öğrencilerle ilgili tüm işlemler iç ve dış denetime tabidir<br>Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından incelemeler yapılmakta ve koordineli bir şekilde çalışılmaktadır | İş ve İşlemler her ay Bölüm Başkanları üzerinden düzenli olarak takip edilmektedir<br>Düzenli olarak Sistem (UBİS) üzerinden kontroller yapılmaktadır<br>Öğrenci işlemleri tecrübeli mevzuata hâkim personel tarafından | Dekanlık ve Fakülte Sekreterliği, tarafından kontroller yapılmaktadır<br>İç denetim birimince iç denetleme ve Sayıştay ve YÖK tarafından dış denetim yapılmaktadır<br>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile Sayıştay denetçileri, tarafından sürekli eğitimler verilmekte ve eğitimlere personelin katılımı sağlanmaktadır. |
|                       | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Orta                       |  |  |   |   |
|                       | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Orta                       |  |  |   |   |
|                       | Gizli Belgelere Erişim                     | Yüksek                     |  |  |   |   |
|                       | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık               | Orta                       |  |  |   |   |



T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
DEKANLIĞI  
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

|                  |  |
|------------------|--|
| Doküman No       |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi  |  |
| Revizyon No      |  |
| Sayfa            |  |

|                           |  |                                   |  |  |   |  |
|---------------------------|--|-----------------------------------|--|--|---|--|
|                           |  |                                   | Kamu zararı ve hak kaybı oluşması<br>Cezai işlem.  | Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır.  | yürütülmektedir<br>İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekâlet bırakılmaktadır.   |  |
| <b>UNVANI</b>             | <b>Şef</b>                                 |                                   |  |  |   |  |
| <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                              | Gerçekte ihtiyaç duyulmayan mal/hizmet alımına karar verilmesi suretiyle kurumun zarara uğratılması<br>Yaklaşık maliyet bilgisinin üçüncü taraflarla paylaşılması nedeniyle gizliliğin ihlal edilmesi<br>Kamu zararı ve kişi zararına sebebiyet verme ve buna bağlı para cezası, hak kaybı, Kamu ve Kurum zararı<br>Muayene Kabul Komisyonunun mal veya hizmetin yeterince incelememesi<br>Mal veya hizmetin talebe uygun olmaması | Piyasa Fiyat araştırma ekibi tarafından belirlenen firmalardan fiyat teklifi alınarak ihtiyaçlar karşılanmaktadır<br>Tüm satın alma işlemleri iç ve dış denetime tabidir<br>Yaklaşık Maliyet Komisyonu ve ilgili satın alma görevlisi tarafından yaklaşık maliyetin gözden geçirilerek, hizmetin ve/veya malın uygun olanın sağlanması için gerekli işlemler yapılmaktadır<br>Personelin işlerini yürütecek yedeği bulunmamaktadır | Taşınır kayıtları ve personel hareketleri dikkate alınarak mal ve hizmet alımlarında ihtiyacın yerindeliğine ilişkin analizler yapılmaktadır<br>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığınca harcama ve muayene / kabul süreçlerinde görev alan personele yönelik satın alma eğitimleri verilecektir<br>İş ve işlemleri yürüten personelin izinli görevli olması durumunda, vekâlet bırakılmaktadır | Birim ihtiyaçları doğrultusunda her satın alma kararı öncesi Birim Amiri tarafından ihtiyacın gerekliliğe yönelik kontroller yapılmaktadır.<br>Satın alma öncesi ve sonrasında tanzim edilen ödeme evrakları Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilmekte, evrak eksikliği durumunda ödeme yapılmamaktadır. |
|                           | Karar Alma Mercilerini Etkileme Kapasitesi | Yüksek                            |  |  |   |  |
|                           | Üçüncü Taraflarla İlişkiler                | Orta                              |  |  |   |  |
|                           | Gizli Belgelere Erişim                     | Yüksek                            |  |  |   |  |
|                           | Yüksek Düzeyde Özel Uzmanlık               | Orta                              |  |  |   |  |