



"Huzurlu Üniversite,
Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

ALT BİRİM : Mali İşler - Maaş İşleri, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı / Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler**	Prosedürü***
---------	--------------	---	--------------	-----------	--------------

1	Enstitüde görev yapan personelin maaş, yolluk ve sosyal yardımlar ile ilgili tahakkuk, bordro işlemlerini yürütmek, yazışmalarını yapmak, zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak.	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Yüksek	-İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin takibinin yapılamaması, -Maaş eki belgelerin alınmaması, -Değişen mevzuatlara uyum sağlanamaması, -Maaş ödemelerinin gecikmesi, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari Para Cezası.	Gerçekleştirilecek değişikliklerde ilgili belgelerin istenilmesi, maaş ile ilgili değişikliklerin maaş tahakkuk birimine bildirilmesi ve ilgili belgelerin arşivlenmesi, icra, nafaka ve kefalet kesintilerinin düzenli takibinin yapılması. Kanun, yönetmelik ve tebliğlerdeki değişikliklerin takip edilmesi, yapılan işe özen gösterilmesi ve dikkat edilmesi, hassas görevi yürüten personelin görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulması.
2	Mal ve Hizmet alımları için belirlenen ihtiyaçların satın alma işlemlerinin tüm süreçlerini kontrolü ve bağlı olduğu Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak.	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Yüksek	-Kamu zararı, -İdari ve cezai yaptırım.	İhtiyaçların erken belirlenmesi, birimler ve ilgili müdür yardımcısı ile koordinasyon içerisinde çalışılması, mevzuatların düzenli takibi ve doğru uygulanması.
3	Enstitü harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Yüksek	-Eğitim öğretimin aksaması.	Düzenli kontrol yapılması, mali hesapların düzenli tutulması, zamanında ek ödenek istenmesi.

Adres : Ege Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 35100 Kampüs
Bornova / İZMİR

Telefon : 0(232) 3424950 Dahili: 2507
İnternet Adresi : <https://sosbilen.ege.edu.tr/>
E-Posta : sosbilen@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 4



"Huzurlu Üniversite,
Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

ALT BİRİM : Mali İşler - Maaş İşleri, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı / Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler**	Prosedürü***
---------	--------------	---	--------------	-----------	--------------

	etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak.				
4	Mal ve hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin doğru hesaplanması ve gizliliğin sağlanması.	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Yüksek	-İtibar kaybı, -Haksız rekabete neden olma, -Kamu zararı, -İdari ve cezai yaptırım, -Soruşturma.	Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi, ilgili mevzuat değişikliklerinin düzenli takip edilmesi.
5	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi.	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Yüksek	-Mali kayıp -Menfaat sağlama, -Yolsuzluk, -Kamu zararı.	Kontrollerin doğru yapılması.
6	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Yüksek	-Kamu zararı.	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi.
7	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Yüksek	-Kamu zararı.	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması.



"Huzurlu Üniversite,
Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

ALT BİRİM : Mali İşler - Maaş İşleri, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı / Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler**	Prosedürü***
---------	--------------	---	--------------	-----------	--------------

	ve cetvelleri düzenlemek.				
8	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Yüksek	-Kamu zararı.	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması.
9	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.	-Bil.İşl. Faysal BOZAN	Orta	-Eğitim öğretimde aksama.	Stok kontrolünün belirli aralıklarla düzenli tutulması.

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

** Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları.

*** Kontroller / Tedbirler (Alınması gereken önlemler)

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Adres : Ege Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 35100 Kampüs
Bornova / İZMİR

Telefon : 0(232) 3424950 Dahili: 2507
İnternet Adresi : <https://sosbilen.ege.edu.tr/>
E-Posta : sosbilen@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 4



"Huzurlu Üniversite,
Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

ALT BİRİM : Mali İşler - Maaş İşleri, Satın Alma ve Ayniyat Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı / Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler**	Prosedürü***
---------	--------------	---	--------------	-----------	--------------

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreter V.

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Müdür