



"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 : Enstitü Sekreterliği

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

1	Enstitüde görevli personele ait işleyişin koordinasyonunun sağlanması.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Görevin aksaması, -Oluşacak hak ve zaman kaybı.	Birim içinde yürütülen faaliyetlerin aksamadan en verimli olacak şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.
2	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Görevin aksaması, -Oluşacak hak ve zaman kaybı.	Birimler arası koordinasyonun sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması.
3	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Görevin aksaması, -Oluşacak hak ve zaman kaybı.	Görevin zamanında yerine getirmesi ve aksaklıklara imkan verilmemesi.
4	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanmaması, -Oluşacak hak ve zaman kaybı.	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın değişikliğinin takip edilmesi ve konuyla ilgili personelin hizmet için eğitime tabi tutulması.
5	Gizli yazıların yazılması.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Gizli yazışmalardaki konuların ilgili olmayanlar tarafından duyulması, -Oluşacak hak ve itibar kaybı.	Yazışmalarda gizliliğe dikkat edilmesi.
6	Kadro talep ve çalışmaları.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Kadro talep ve çalışmalarının zamanında yapılmaması ve	Kadro talep ve çalışmalarının ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak

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 : Enstitü Sekreterliği

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı / Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler**	Prosedürü***
				mevzuata aykırı yapılması, -Oluşacak hak ve zaman kaybı.	tamamlanması.
7	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Bütçe açığı, -Oluşacak hak ve zaman kaybı, -Kamu zararının ortaya çıkması.	Bütçenin zamanında mevzuata uygun bir şekilde hazırlanıp Enstitü Müdürüne sunulması.
8	KBS ve MYS sistemi üzerinde yapılacak evrakların kontrol edilmesi.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Gerçekleştirme görevlisi olarak sistem üzerinden imzalanan evrakların eksik ya da hatalı bir şekilde onaylanması, -Oluşacak hak, zaman, itibar kaybı, -Kamu zararının oluşması.	Gerçekleştirme görevlisine ait görevlerin mevzuata uygun şekilde yapılarak Enstitü Müdürünün onayına sunulması.
9	Personel izinleri.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Orta	-Birim içinde çalışan personele ait izinlerin orantısız kullanılması, -Oluşacak hak ve zaman kaybı.	Personele verilecek izinlerin adil, iş dağılımına ve yoğunluğuna göre ayarlanıp işleri aksatmayacak şekilde planlanması.
10	Maaş Ödemeleri.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Maaş hazırlanma aşamasında özlük haklarının zamanında KBS'ye girilmemesi, -Oluşacak hak ve zaman kaybı.	Yapılan atama veya terfilerin zamanında sisteme girilmesi, kontrol edilmesi ve ilgili personelin takibinin yapılması.
11	SGK Ödemeleri.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Sosyal Güvenlik Kurumuna sistem üzerinden gönderilen	Personele ait primlerin SGK sistemine zamanında girilmesinin sağlanması ve ilgili



"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 : Enstitü Sekreterliği

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı / Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler**	Prosedürü***
				keseneklerin doğru ve zamanında girilmemesi, -Oluşacak hak ve zaman kaybı, -Kamu zararının oluşması.	personelin takibinin yapılması.
12	Ek ders Ödemesi.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Enstitüye zamanında gelmeyen formlar için oluşacak zaman ve hak kaybı, -Yersiz ödemeler nedeniyle oluşacak hak ve itibar kaybı, -Kamu zararının oluşması.	Ders yükü bildirim formlarının zamanında Enstitüye teslim edilmesinin sağlanması, ödemeleri yapacak ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması ve ödemelerin kontrolünün sağlanması.
13	Yolluk İşlemleri.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Yönetim Kurulu ve Rektörlük Oluru alınmadan yapılmaya çalışılacak ödemelerde ortaya çıkacak hak ve itibar kaybı, -Yanlış ödeme yapılması sonucunda oluşacak zaman ve hak kaybı, -Kamu zararının oluşması.	Yönetim Kurulu Kararının ve Rektörlük Olurunun zamanında alınmasının sağlanması, ödemeleri yapacak ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması, ödemelerin kontrolünün sağlanması.
14	Taşınır İşlemleri.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Taşınırın kaybolması veya zarar görmesi, -İlgililere zimmet yapılmaması sonucunda oluşacak kamu zararı.	Taşınır Kayıt Yetkilisinin düzenli aralıklarla ambar kontrolünü yapmasının sağlanması, zimmet işlemlerinin takibinin yapılması, ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi 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 : Enstitü Sekreterliği

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

15	Satın Alma İşlemleri.	Enstitü Sekreter V. Koray KULEYİN	Yüksek	-Teknik şartnamenin yetersiz doldurulması, -Piyasa fiyat araştırmasının eksik yapılması, -Hatalı düzenlenen faturalara yapılan eksik/fazla ödemeler. -Oluşacak kamu zararı.	Satın alma işlemlerinin mevzuata göre yapılmasının sağlanması, ilgili personelin mevzuat eğitimine tabi tutulması, ödeme evraklarının mevzuata göre düzenlenerek titizlikle incelenmesi.
----	-----------------------	--------------------------------------	---------------	--	--

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

** Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları.

*** Kontroller / Tedbirler (Alınması gereken önlemler)

HAZIRLAYAN

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreter V.

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Müdür