



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

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

HARCAMA BİRİMİ : ATATÜRK SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM : SATIN ALMA – TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ

| Sıra No | Hassas Görev | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı | Risk Düzeyi* | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|---------|-----------------------------------|---|--------------|---|---|
| 1 | Bütçenin Hazırlanması ve Yönetimi | Cengiz KAHRAMAN Ayniyat Saymanı | Yüksek | -Bütçe açığı -Hak kaybı -Görevin aksamaması -Alım ve ödemenin yapılamaması | Kurum ihtiyaçlarının açık bir şekilde belirlenmesi, Alım ve ödeme işlemlerinin birim amirlerinin takibinde olması, Süreç ve evraklar üzerinde yetkili amirlerce kontrol sağlanması, Yönetmelik değişikliklerinin düzenli takip edilmesi |
| 2 | Satın Alma Evrakının Hazırlanması | Cengiz KAHRAMAN Ayniyat Saymanı | Yüksek | -Kamu zararı -İş ve Zaman Kaybı -Görevin aksamaması -Birim itibar kaybı | İhtiyaçların erken belirlenmesi, belge ve dokümanların tam ve eksiksiz olmasının sağlanması, kontrolün yapılması, |
| 3 | Taşınır Kayıt Yetkililiği | Cengiz KAHRAMAN Ayniyat Saymanı | Yüksek | -Taşınırların teslim alınmaması, korunmasının sağlanamaması ve yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması, -Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi, -Kamu zararının oluşmasına neden olma, -Taşınırların kişilerin şahsi işlerinde kullanılması, | Teslim alınan taşınırların korunmasının sağlanması, Taşınır kayıtlarına ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmesinin sağlanması, Taşınırların ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi |

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

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

HARCAMA BİRİMİ : ATATÜRK SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM : SATIN ALMA – TAŞINIR KAYIT VE KONTROL BİRİMİ

| Sıra No | Hassas Görev | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı | Risk Düzeyi* | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|---------|-----------------------------|---|--------------|--|---|
| 4 | Taşınır Kontrol Yetkililiği | Cengiz KAHRAMAN Ayniyat Saymanı | Orta | -Taşınır sayımlarının karışması -Yılsonu taşınır sayımları ile KBS kayıtlarının tutmaması | Taşınırların kontrol edilerek teslim alınması, Sayımların düzenli yapılması, Yılsonu sayımlarının yapılarak eksikliklerin giderilmesi |

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

| | |
|--|---|
| HAZIRLAYAN Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V. | ONAYLAYAN Doç. Dr. Ali EKŞİ Müdür |
|--|---|