



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 18

Birim Adı: Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Alt Birim Adı*:Kültür Faaliyet ve Hizmetleri Birimi-Öğrenci Toplulukları Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	*Gerçekleştirme Görevlisi İşlemleri *Kültürel, Sanatsal ve Öğrenci Topluluklarına Yönelik İş ve İşlemler	*Hizmetin aksaması *Kamu zararı *Hukuki yaptırımlar *Telafisi güç zararlara sebebiyet verme *Öğrencilerin Mağdur Olması	Yüksek	*Taleplerin zamanında değerlendirilmesi *Resmi yazıların süresinde işleme alınması *Personel arasında işbirliği ve eşgüdümün sağlanması
2	*Web Sayfası Kullanımı *Kültürel ve Sosyal Faaliyetler	*Kurumun düzenli işleyişinin sağlanamaması *Öğrencilerin mağdur olması *Hak kaybı *Hizmetin aksaması *Duyuru haber vb. işlemlerin zamanında yapılmaması ve şifrenin başkalarının eline geçmesi	Yüksek	*EBYS'nin günlük kontrollerinin yapılması * Üniversite İçi ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Sivil Toplum Örgütlerinden gelen başvuru ve yazışmaların zamanında alınmasına özen gösterilmesi * Etkinlik taleplerinin süresi içerisinde değerlendirilmesi ve gerçekleştirilmesi * İlgili yazışmaların takibi * Fakülte, Yüksekokul ve Enstitüler ile koordineli bir şekilde çalışılması *Web sayfasının günlük kontrollerinin sağlanması ve düzenli aralıklara şifre güncellenmesi



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2 / 18

3	<p>*Öğrenci Toplulukları İş ve İşlemleri</p>	<p>*İzinsiz etkinlik yapılması *Öğrencilerin mağdur olması *Topluluk kapatılması *Topluluk kuruluşunun zamanında gerçekleşmemesi *Paydaş kurumlar ile iletişim kuramama *Onaylanmayan faaliyetlerin yapılması *Suç teşkil edecek etkinliklerin ortaya çıkması</p>	Yüksek	<p>* EBYS ve e-postaların günlük kontrollerinin yapılması *Birime ait başvuruların zamanında alınmasına özen gösterilmesi *Etkinlik taleplerin zamanında değerlendirilmesi ve gerçekleştirilmesi *Birimle ilgili yazışmaların takibi, birime ait evrakların düzenli dosyalanması ve arşivlenmesi *İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması *Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde bilgi paylaşımının sağlanması *Öğrencilere iletilmesi gereken bilgilerin zamanında ve doğru şekilde iletilmesi konusunda personelin özenli ve dikkatli davranması *Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlanması</p>
---	----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3 / 18

Birim Adı: Mali İşler Şube Müdürlüğü

Alt Birim Adı*: Yemek Yürütme Tahakkuk ve Muhasebe Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
4	Yemek Yürütme Kurul Hesabı ve Muhasebe İşlemleri Yemek Yürütme Kurul Hesabı ve Muhasebe İşlemleri	Mevzuata bağlı işleyişin sağlanmasında zaman yönetimi ile ilgili aksamaların olması. Tüm banka işlemleri ile ilgili kayıtlarda hata olabilmesi riski. Muhasebe bilgilerinin kaydedilmesi sırasında yapılabilecek yanlışlıklar	Yüksek Yüksek	Muhasebe gelir takibi, aylık beyanda bulunma, banka hesabına yatan paraların kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması. Muhasebe gelir takibi, aylık beyanda bulunma, banka hesabına yatan paraların kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması.
5	Yemek Yürütme Kurul Hesabı - Özel Bütçe Mal ve Hizmet Alım Ödemeleri	Sözleşme ve komisyon kararlarında hataların olması. Faturaların ve bağlı irsaliyelerdeki bilgilerin hatalı olması. Firma ile ilgili bilgilerde yanlışlık olması. Hesap işlemlerinde hataların olması. Vergilerin hatalı hesaplanması ve zamanında ödenememesi.	Yüksek	Mevzuat sürekli takip edilmelidir. Evraklarda maddi hata olup olmadığı birkaç kişinin kontrolünden geçirilmelidir.



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	4 / 18

Birim Adı: Mali İşler Şube Müdürlüğü
Alt Birim Adı*: Avans - Staj Tahakkuk Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
6	Avans-Staj Tahakkuk İşlemleri	Ödemelerin gecikmesi durumunda ceza ödenmesi.	Yüksek	Personelin ödeme işlemlerini zamanında yapması.

Birim Adı: Mali İşler Şube Müdürlüğü
Alt Birim Adı*: Bütçe ve Tahakkuk Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
7	Özel Bütçe Mal ve Hizmet Alım Ödemeleri	İlgili hizmet alımının teknik şartnameye göre gerçekleştirilememesi ve tutardaki hatalar.	Yüksek	Mevzuat sürekli takip edilmelidir. Evraklarda maddi hata olup olmadığı birkaç kişinin kontrolünden geçirilmelidir



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	5 / 18

8	Bütçe Hazırlık İşlemleri ve Bütçe Uygulamaları	Bütçenin belirlenmesi çalışmalarının eksik veya yanlış yapılması Bütçenin öngörülemezlik nedeniyle eksik talep edilmesi	Yüksek	Harcama Birimlerinin konu ile ilgili genelgeler ile bilgilendirilmesi, Bütçe tertiplerinde maddi hata olup olmadığı birkaç kişinin kontrolünden geçirilmelidir. Harcama birimlerinin geçmiş yıllardaki bütçe gider gerçekleştirmeleri dikkate alınarak bir önceki yılda yayımlanan Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağına göre kurum bütçe ihtiyacının belirlenmesi, Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması, Temmuz Ayı sonuna kadar kurum bütçesi oluşturularak üst yöneticiye ve Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji Ve Bütçe Başkanlığına raporlanması. Bütçe gelir
---	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	6 / 18

				<p>tahminleri geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılması,Bütçe gelir-gider tahminleri birbirleri ile uyumlu olmasıBütçe işlemleri mevzuata öngörülen sürelerde yapılmasıÖdenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerine ilişkin talep ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulmasıBirimlerden gelen talep ve göndermelerin mevzuatta öngörülen sürelerde yapılmasıBütçe giderlerinin aylık ve üçer aylık dönemler itibariyle raporlanması ve web'te yayınlanması.</p>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	7 / 18

Birim Adı: Mali İşler Şube Müdürlüğü
Alt Birim Adı*: Öğrenci Katkı Payı Çıkış İşlemleri

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
9	Öğrenci Katkı Payı-Çıkış İşlemleri ve Muhasebe İşlemleri.	Tüm Banka İşlemleri ile ilgili kayıtlarda hata olabilme riski	Yüksek	Öğrenci Bilgi Sisteminden aylık olarak rapor almak
10	Öğrenci Katkı Payı İade İşlemleri	Muhasebe bilgilerinin kaydedilmesi sırasında yapılabilecek yanlışlıklar	Yüksek	

Birim Adı: Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü

Alt Birim Adı*: Öğrenci Danışma ve Burs Hizmetleri Birimi- Engelli Öğrenci Birimi-Kısmi Zamanlı Çalışma Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
11	İlgili web sayfasının güncel tutulması Başvuru yönetim sistemi Dış paydaş burs takipleri	Hizmetin Aksaması Öğrencilerin Mağdur Olma Riski Hak Kaybı Hizmet Alamama	Orta	Mevzuata Hâkim Olmak, İş Takibi ve Koordineli Çalışmak Birimle İlgili Yazışmaların Takibi, Birime Ait Evrakların Düzenli Dosyalanması ve Arşivlenmesi Birimle İlgili Faaliyet Raporlarının Hazırlanması İçin Gerekli Veri ve Bilgilerin Doğruluğuna İlişkin Kontrollerin İlgili Personel Tarafından Dikkatlice Yapılması İnternet Web Sayfası



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	8 / 18

				Duyurularını ve Genel Web Dizaynını Sağlamak Birime Ait Başvuruların Zamanında Alınmasına Özen Gösterilmesi EBYS ve E-Postaların Günlük Kontrollerinin Yapılması Öğrencilere İletilmesi Gereken Bilgilerin Zamanında ve Doğru Şekilde İletilmesi Konusunda Personelin Özenli ve Dikkatli davranması
12	İlgili web sayfasının kullanımı Birime gelen talepler ve formlar	Hizmetin Aksaması Öğrencilerin Mağdur Olma Riski Hak Kaybı Hizmet Alamama	Orta	"Mevzuata Hâkim Olmak, İş Takibi ve Koordineli Çalışmak Birimle İlgili Yazışmaların Takibi, Birime Ait Evrakların Düzenli Dosyalanması ve Arşivlenmesi Birimle İlgili Faaliyet Raporlarının Hazırlanması İçin Gerekli Veri ve Bilgilerin Doğruluğuna İlişkin Kontrollerin İlgili Personel Tarafından



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	9 / 18

				Dikkatlice Yapılması İnternet Web Sayfası Duyurularını ve Genel Web Dizaynını Sağlamak Birime Ait Başvuruların Zamanında Alınmasına Özen Gösterilmesi EBYS ve E-Postaların Günlük Kontrollerinin Yapılması Öğrencilere İletilmesi Gereken Bilgilerin Zamanında ve Doğru Şekilde İletilmesi Konusunda Personelin Özenli ve Dikkatli davranması
13	Öğrencilerin başvuru dosyaları Online başvuru sistemi	Hizmetin Aksaması Kamu Zararı Hukuki Yaptırımlar İdari Soruşturma Telafisi Güç Zararlara Sebebiyet Verme Riski Öğrencilerin Mağdur Olma ve Hak Kaybının Ortaya Çıkma Riski Adli Para Cezası Hatalı Ödemelerin Yapılması	Yüksek	"Taleplerin Zamanında Değerlendirilmesi Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Çerçevesinde Kurumun Bilgi Paylaşımına Uygunluğunun Denetlenmesi Mevzuata Hakim Olmak, İş Takibi ve Koordineli Çalışmak İş Kazalarının Zamanında Bildirilmesi Maaşla İlgili Değişikliklerin



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	10 / 18

				<p>Güncel Takibinin Yapılması, İşlenen Değişiklikler Sonrası MYS Sisteminde Değişikliklerin Yapılması</p> <p>Maaşı Oluşturan Unsurların Dökümü Alınarak Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Tarafından İmzalatılarak Strateji Daire Başkanlığına Gönderilmesi Birimle İlgili Yazışmaların Takibi, Birime Ait Evrakların Düzenli Dosyalanması ve Arşivlenmesi</p> <p>Birimle İlgili Faaliyet Raporlarının Hazırlanması İçin Gerekli Veri ve Bilgilerin Doğruluğuna İlişkin Kontrollerin İlgili Personel Tarafından Dikkatlice Yapılması</p> <p>İnternet Web Sayfası Duyurularını ve Genel Web Dizaynını Sağlamak Birime Ait Başvuruların Zamanında Alınmasına Özen Gösterilmesi</p> <p>EBYS ve E-Postaların Günlük Kontrollerinin</p>
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	11 / 18

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
14	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Bireysel Görüşmeleri	Hizmetin Aksaması Kamu Zararı Hukuki Yaptırımlar İdari Soruşturma Telafisi Güç Zararlara Sebebiyet Verme Riski Öğrencilerin Mağdur Olma Riski	Yüksek	Taleplerin Zamanında Değerlendirilmesi Amaçlı, Resmi Yazıların İşleme Alınması ve Taleplerin Zamanında Değerlendirilmesi Amaçlı İletildiğinin Denetimi
15	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Başvurularının alınması Web Sayfası Kullanımı Psikolojik Danışma ve Rehberlik İş ve İşlemleri	Hizmetin Aksaması Öğrencilerin Mağdur Olma Riski Hak Kaybı Hizmet Alamama	Orta	Gizli İş ve İşlemlerin Yapılması Sürecinde İlgili Personelin Kanun ve Yükümlülüklerini Yerine Getirirken Özenli ve Hassas Davranması Mevzuata Hâkim Olmak, İş Takibi ve Koordineli Çalışmak Birimle İlgili Yazışmaların Takibi, Birime Ait Evrakların Düzenli Dosyalanması ve Arşivlenmesi Birimle İlgili Faaliyet Raporlarının Hazırlanması İçin Gerekli Veri ve



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	12 / 18

				Bilgilerin Doğruluğuna İlişkin Kontrollerin İlgili Personel Tarafından Dikkatlice Yapılması Birime Ait Başvuruların Zamanında Alınmasına Özen Gösterilmesi EBYS ve E-Postaların Günlük Kontrollerinin Yapılması Öğrencilere İletilmesi Gereken Bilgilerin Zamanında ve Doğru Şekilde İletilmesi Konusunda Personelin Özenli ve Dikkatli davranması
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Birim Adı: Mali İşler Şube Müdürlüğü

Alt Birim Adı*: İhale Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
16	İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri, satın alma süreçleri.	Kamu zararı oluşması.	Yüksek	Gizliliğe önem vermek, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması. ödenek durumunun kontrolü, Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, İhale onaylarının



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	13 / 18

				ilgili personel tarafından elden takip edilmesi, süreç ve tarihlerin takip edilmesi.
	İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihalelerine ilişkin ödemeler.	Kamu zararı oluşması.	Yüksek	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak. Kamu kaynaklarını etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.

Birim Adı: Mali İşler Şube Müdürlüğü
Alt Birim Adı*: Satın Alma Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
17	Satın alma mevzuatı kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri, satın alma süreçleri.	Kamu zararı oluşması.	Yüksek	Gizliliğe önem vermek, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması. Ödenek durumunun kontrolü, Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, Satın alma onaylarının ilgili personel tarafından elden takip edilmesi, süreç ve tarihlerin takip edilmesi



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	14 / 18

18	Satın alma mevzuatı kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihalelerine ilişkin ödemeler.	Kamu zararı oluşması.	Yüksek	Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak. Kamu kaynaklarını etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.
----	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Birim Adı: Personel ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Alt Birim Adı*: Personel ve Maaş Tahakkuk Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
19	Gerçekleştirme görevlisi işlemleri	Ödenek üstü Harcama/Kamu zararı	Yüksek	Merkezi harcama belgeleri yönetmeliği ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolü yapmak
20	Mutemet Gerçekleştirme görevlisi işlemleri	Ödenek üstü Harcama/Kamu zararı	Yüksek	Merkezi harcama belgeleri yönetmeliği ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolü yapmak, Kanun tüzük ve yönetmelik değişikliklerini sürekli takip



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	15 / 18

				etmek
21	Maaş İşlemleri, Emeklilik İşlemleri, Yolluk Ödemeleri	Kamu zararı-Hak kaybı-Hatalı Ödeme	Yüksek	KBS-MYS Programlarının etkin kullanılması, Yasal süreler dikkate alınarak veri girişlerinin yapılması
Birim Adı: Mali İşler Şube Müdürlüğü Alt Birim Adı*: Yemek Kartı Tahakkuk Birimi				
Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
22	Yemek Kartı Başvuru İşlemleri	Personel ve öğrencilerin, banka sisteminden kaynaklanan hesap hatalarını birimizden kaynaklı olarak görmeleri riski. Ana yerleşkeye uzak olan öğrenci ve personelin yemek kartlarını zamanında alamamaları riski.	Orta	Kişilere ait dataların FTP programından gönderilmeden önce kontrol edilmesi Yemek kartı çıkana kadar öğrencilere ve personele joker yemek kartı temin edilir.
23	Geçici Yemek Kartı İşlemleri	Geçici kart depozito ücretlerinin iade evrakları	Orta	Depozito ücretlerinin kişilerin hesabına yatıp yatmadığının takibi için



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	16 / 18

		bankaya teslim edildikten sonra takip edilememesi riski. Depozito iadesi yapılan kişinin isim ve İBAN numarasının yanlış yazılabilmesi.		anlaşmalı Banka ile irtibat halinde olunmaktadır. Joker kart kullanıcılarının isim ve iban bilgileri teyit edilerek ilgili banka dekontunun üzerine yazılmaktadır.
24	Turnike ve Pos Sistemi	Yeni Turnike ve pos cihazları sisteme eklendiğinde ilişkili hesabın yanlış tanımlanması.	Orta	Anlaşmalı olunan firma ile diyalog kurularak olası yanlışlık giderilmektedir.

Birim Adı: Personel ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Alt Birim Adı*:Taşınır Kayıt Kontrol Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
25	Firmalardan depolarımıza taşınır teslim alınması	Teslim alınacak taşınırların teknik şartnameye uygun olmaması	Yüksek	Taşınırların muayenesinin özenli bir şekilde yapılması ve kontrolü
26	Taşınır Kayıt Sistemi üzerinden yapılan giriş ve çıkış işlemleri	Teslim edilen taşınır ve sistem üzerinden çıkışlarından örtüşmemesi	Yüksek	Birimler arası koordinasyonun sağlanarak kontrollerin yapılması



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	17 / 18

27	Taşınırların depolanması	Taşınırların zarar görmesi	Yüksek	Depoların saklama koşullarına uygun hale getirilmesi ve kontrolü
28	Taşınır Kayıt Sistemi sorunları	Taşınır Mal işlemlerinin yapılamaması	Yüksek	Sistem yöneticisi olan Maliye Bakanlığı'na sistemsel sorunların bildirilmesi.
29	Görev devir-teslim, nakil, emeklilik durumlarında zimmetin takibi	Görev devir-teslim, nakil, emeklilik durumlarında kişi zimmetinin kapatılamaması nedeniyle söz konusu kamu malının kaybı sonucu, mali kayıplar	Yüksek	Görev devir-teslim, nakil, emeklilik durumlarında ilgilinin ilişik kesme belgesinde taşınır işlemlerine ilişkin onay alınmaksızın, ilgilinin ilişik kesme işlemlerinin Personel Daire Başkanlığınca yapılmaması.
30	Zimmet İşlemleri	Kurumdan veya birimden ayrılan kişilerin üzerinde zimmetli taşınır görünmesi	Yüksek	Kurumdan veya biriminden ayrılan personelin birimimize bilgi vererek taşınır düşümlerini yaptırması
31	Yıl Sonu Taşınır İşlemleri	Yılsonu hesaplarının kapatılamaması	Yüksek	Kurumdan veya biriminden ayrılan personelin birimimize bilgi vererek taşınır düşümlerini yaptırması



Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	08.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	18 / 18

HAZIRLAYAN

.../.../20..

İmza

ONAYLAYAN

.../.../20..

İmza