



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

Birim Adı: EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Maaş İşlemleri	Maaş Ödemelerinin zamanında yapılmaması, eksik veya fazla tahakkuk ettirilmesi, kurumun ve kişinin zarara uğraması	Yüksek Düzey	KBS sistemi üzerinden gerekli kontroller yapılmakta ve en geç her ayın 10'undan önce işlemler tamamlanmaktadır.
2	Ek Ders İşlemleri	Ek Ders Ödemelerinin Zamanında Yapılmaması/Eksik veya Fazla tahakkuk ettirilmesi, kurumun/kişinin zarara uğraması	Yüksek Düzey	KBS sistemi ve Puantaj Bilgi Sistemi ayrıca Excel formatında oluşturulan ders programları çizelgesi ve Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden gerekli kontroller yapılmaktadır.
3	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri	Taşınır kayıtlarının eksik tutulması, zimmetleme işlemlerinin yapılmaması	Yüksek Düzey	Teslim/ İade işlemleri sırasında sistem üzerinden işlem yapılmaya özen gösterilmektedir.
4	Lisansüstü Öğrenci Alım Süreçleri	İlan Aşaması: Program alım kriterlerinin eksik ve hatalı hazırlanması/ ilan edilmesi veya sistem girişi, -Başvuru Onay Aşaması: Eksik/Hatalı Başvuruların onaylanması/doğru başvurunun onaylanmaması - Kesin Kayıt Aşaması: sonuçların yanlış hesaplanması/ilan edilmesi	Yüksek Düzey	-İlan Aşaması: öncesinde Program alım kriterlerinin tekrar kontrol edilmesi, Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmesi, -Başvuru Onay Aşaması: Enstitü Araştırma Görevlileri Onaylama aşaması sonrasında toplu listelerin tekrar son kontrollerin yapılması, Gerekli görüldüğü takdirde onay iptalleri - Kesin Kayıt Aşaması: Sonuçların sıralı liste ilanının web sayfası yapılarak, adaylardan gelen uyarıların dikkate alınarak varsa gerekli düzeltmelerin yapılarak sistemin kesin kayıta açılması. Kayıt sonrasında gerekli görüldüğü takdirde kayıt iptallerinin yapılması,
5	İşe Giriş Bildirgelerinin Düzenlenmesi	5018 sayılı Kanunda belirtilen süre içerisinde işe başlayan personele ait bildirgelerin elektronik ortamda SGK'ya gönderilmemesi.	Orta	Personelin işe başlama tarihinden itibaren on gün içinde elektronik ortamda işe giriş bildirgesi SGK'ya gönderilmektedir.



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR. 0114
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

6	İşten Ayrılış Bildirgelerinin Düzenlenmesi	5018 sayılı Kanunda belirtilen süre içerisinde işe başlayan personele ait bildirgelerin elektronik ortamda SGK'ya gönderilmemesi.	Orta	Personelin işten ayrıldığı tarihinden itibaren on gün içinde elektronik ortamda işten ayrılış bildirgesi düzenlenmektedir.
---	--	---	------	--

Hazırlayan 02/11/2022 İmza	Onaylayan Enstitü Müdürü Prof.Dr. Şaban ÇETİN 02/11/2022 Adı-Soyadı İmza
Eki: Birim İç Kontrol Ekibi Kararı	