



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Öğrenci İşleri İşlemleri (Kart, Belge, Dosyalama vs.)	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Kurumsal itibar kaybı -Kamu zararı -Görevin aksamaması -Zaman kaybı -Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma -Kurumsallaşmanın gecikmesi -Hak kaybı	Yüksek	-Öğrenci İşleri işlemlerinin görevlilerce ilgili yönetmelik çerçevesinde yapılmasının kontrolünün sağlanması -İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi -Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak. -Mesleki alanda tecrübeli olmak. - EDYS, OBYS sistemleri ile ilgili bilgi sahibi olmak. - Dikkatli ve özenli olmak. - Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak. - Zaman yönetimini uygulayabilmek.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	Personel ve Özlük İşleri İşlemleri (İzin, görev, atama vs)	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Kurumsal itibar kaybı -Mali ve özlük hakkı kaybı -Kamu zararı -Görevin aksamaması -Zaman kaybı -Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma	Yüksek	-Personel ve özlük işlemlerinin görevlilerce ilgili yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yapılmasının ve kontrolünün sağlanması -İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi -Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak. - Mesleki alanda tecrübeli olmak. - EDYS, PBYS, KAYSIS sistemleri ile ilgili bilgi sahibi olmak. - Dikkatli ve özenli olmak. - Görevle ilgili işi yapabilmek yeteneğine sahip olmak. - Zaman yönetimini uygulayabilmek.

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

Telefon :
İnternet Adresi :
E-Posta :

Sayfa 2 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Taşınır Kayıtların Malzeme Talebi ve Giriş- çıkış İşlemleri	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Kurumsal itibar kaybı -Mali ve özlük hakkı kaybı -Kamu zararı -Görevin aksaması -Zaman kaybı -Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma -Kurumsallaşmanın gecikmesi	Yüksek	-Taşınır kayıt işlemlerinin görevlilerce ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapılmasının ve kontrolünün sağlanması -İlgili işlemlerin sorumlularca takip ve kontrolünün yapılması -İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi -Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak. - Mesleki alanda tecrübeli olmak. - EDYS, TKYS, KBS, MYS sistemleri ile ilgili bilgi sahibi olmak. - Dikkatli ve özenli olmak. - Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak. - Zaman yönetimini uygulayabilmek.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Taşınır Kayıtların Kontrol ve Sayım İşlemleri	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Kurumsal itibar kaybı -Mali ve özlük hakkı kaybı -Kamu zararı -Görevin aksaması -Zaman kaybı -Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma -Kurumsallaşmanın gecikmesi	Yüksek	-Taşınır kayıt işlemlerinin görevlilerce ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapılmasının ve kontrolünün sağlanması -İlgili işlemlerin sorumlularca takip ve kontrolünün yapılması -İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi -Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak. - Mesleki alanda tecrübeli olmak. - EDYS, TKYS, KBS, MYS sistemleri ile ilgili bilgi sahibi olmak. - Dikkatli ve özenli olmak. - Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak. - Zaman yönetimini uygulayabilmek.

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

Telefon :
İnternet Adresi :
E-Posta :

Sayfa 4 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Ek Ders ve Jüri Üyesi Ödemesi İşlemleri	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Kurumsal itibar kaybı -Mali ve özlük hakkı kaybı -Kamu zararı -Görevin aksaması” -Zaman kaybı -Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma -Kurumsallaşmanın gecikmesi	Yüksek	-Ek ders ve jüri üyesi ödeme işlemlerinin görevlilerce ilgili kanun ve yönerge çerçevesinde yapılmasının ve kontrolünün sağlanması -İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi -Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması - Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak. - Mesleki alanda tecrübeli olmak. - EDYS, KBS, MYS sistemleri ile ilgili bilgi sahibi olmak. - Dikkatli ve özenli olmak. - Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak. - Zaman yönetimini uygulayabilmek.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Satın Alma ve Muhasebe İle İlgili Diğer İşlemler	<ul style="list-style-type: none">-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması-Kurumsal itibar kaybı-Mali ve özlük hakkı kaybı-Kamu zararı-Görevin aksaması-Zaman kaybı-Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma-Kurumsallaşmanın gecikmesi	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">- Satın alma ve Muhasebe ile ilgili diğer işlemlerin görevlilerce ilgili yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yapılmasının ve kontrolünün sağlanması-İlgili işlemlerin sorumlularca takip ve kontrolünün yapılması-İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi-Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması-Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	<ul style="list-style-type: none">-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak.- Mesleki alanda tecrübeli olmak.- EDYS, KBS, MYS sistemleri ile ilgili bilgi sahibi olmak.- Dikkatli ve özenli olmak.- Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.- Zaman yönetimini uygulayabilmek.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Kurul İşleri İşlemleri (Akademik, Fakülte, Yönetim Kurulları)	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı -İdari para cezası -Gecikme zammı ve faizine sebebiyet verme	Yüksek	- Kurul işleri işlemlerinin görevlilerce ilgili yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yapılmasının ve kontrolünün sağlanması -İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi -Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak. - Mesleki alanda tecrübeli olmak. - Dikkatli ve özenli olmak. - Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak. - Zaman yönetimini uygulayabilmek.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
8	Yıllık Faaliyet Raporu, Stratejik plan, Performans Kriterleri ve Gerçekleşme Verilerinin Hazırlanması İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı -Görevin aksaması -Zaman kaybı -Kurumsallaşmanın gecikmesi	Yüksek	- Yıllık Faaliyet Raporu, Stratejik plan, Performans Kriterleri ve Gerçekleşme Verilerinin Hazırlanması İşlemlerinin sorumlularca takip ve kontrolünün yapılması -İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi -Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak. - Mesleki alanda tecrübeli olmak. - Dikkatli ve özenli olmak. - Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
9	Gerçekleştirme Görevliliği İşlemleri	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı -İdari para cezası -Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma -Gecikme zammı ve faizine sebebiyet verme	Yüksek	-Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmesi -Harcama talimatlarının ve onaylarının oluşturulması, ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmesi, düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların üzerinde ön mali kontrol yapılması ve imzalanması - İhtiyaçların doğru tespit edilmesi, birimler arası gerekli koordinasyonun ve iletişimin sağlanması, yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar gözetilerek ve planlama ile yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	Evrak Havale İşlemleri	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Kurumsal itibar kaybı -Zaman kaybı -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması	Orta	-Evrakların ilgili personele havale edilmesi, - Gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi -Gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-EDYS sistemi ile ilgili bilgi sahibi olmak. -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak - Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak. -Dikkatli ve özenli olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
11	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı -Yanlış işlem - Kamu zararı -Kaynak israfı -Görevin aksaması -Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma	Yüksek	-Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak -Analitik düşünme yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak Mesleki alanda tecrübeli olmak -Dikkatli ve özenli olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EK-1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Birgivi İslami İlimler Fakültesi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
12	Bölümlerle ilgili yazışmaların ve bölüm sekreterliği işlemleri	-Eğitim ve öğretimde aksaklıkların yaşanması -Kurumsal itibar kaybı -Mali ve özlük hakkı kaybı -Kamu zararı -Görevin aksaması" -Zaman kaybı -Soruşturma ve dava riski ile karşılaşma -Kurumsallaşmanın gecikmesi -Hak kaybı	Yüksek	-Bölümlerle ve bölüm sekreterliği ile ilgili işlemlerin sorumlularca takip ve kontrolünün yapılması -İlgili göreve uygun eğitimler verilmesi -Görevle ilgili personele gerekli uyarıların yapılması -Personellere diğer departmanlardaki görevlerle ilgili rotasyon yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak - Mesleki alanda tecrübeli olmak - EDYS, OBYS sistemleri ile ilgili bilgi sahibi olmak - Dikkatli ve özenli olmak - Görevle ilgili işi yapabilme yeteneğine sahip olmak - Zaman yönetimini uygulayabilmek
HAZIRLAYAN (Birim Sorumlusu) İhsan ŞAHİN Fakülte Sekreteri			ONAYLAYAN (Harcama Yetkilisi/Birim Amiri) Prof. Dr. Ömer DUMLU Dekan		