

EK-1 Hassas Görev Analiz Formu

HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Harcama Birimi: Erciyes Üniversitesi Hukuk Fakültesi					
Alt birim*: Mali İşler Birimi					
Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlanmamıştır. Birim Yöneticisi İmza					
Sıra No	Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)	Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Mevcut Tedbirler/ Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad
1	Akademik ve idari personelin maaş, terfi, ek ders, ücretsiz izin, jüri üyeliği ücretlerinin ödenmesi, doğum ve ölüm yardımı ücretlerinin ödenmesi işlemlerini yürütmek ve bu konularda zaman çizelgesine uymak	Hak kaybı, kamu ve kişi zararı	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması	Mali İşler Personeli
2	Maaş tahakkukları düzenlenen akademik ve idari personelin aylık Sosyal Güvenlik kesintilerini düzenleyerek elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesini sağlamak	Kamu ve kişi zararına sebebiyet verme ve buna bağlı olarak para cezası	Yüksek	Kontrollerin zamanında doğru yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması	
3	Yeni göreve başlayan ve görevden ayrılan (nakil, istifa) ücretsiz izinli, raporlu ya da geçici personele Personel İşleri Birimi ile birlikte takip edilerek kendilerine hatalı ödeme yapılmasını önlemek	Hak kaybı, kamu ve kişi zararı	Orta	Takip işlemlerin yasal süre içerisinde yapılması	
4	Akademik personelin aylık ek ders ücret beyanlarına göre bordrolarını hazırlayarak ödeme aşamasına getirip Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na kontrol ve koordinesinde ödemelerini yapmak	Hak kaybı, kamu ve kişi zararı	Yüksek	Kontrollerin zamanında doğru yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması	
5	Kişilerin maaş işlemlerinde icra, sendika, BES kesintisi vb. işlemlerini takip etmek	Hak kaybı, kamu ve kişi zararı	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması	
6	Ödemelerle ilgili arşivleme çalışmalarını yapmak, her türlü bilgi ve belgeyi koruyarak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Hak ve güven kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılamaması.	Orta	Yapılan işe özen gösterip, dikkatli olmak.	
7	Yurtiçi ve yurtdışı yolluk evraklarının hazırlanması ve tahakkuklarının yapılması.	Hak kaybı	Orta	Kontrollerin düzenli olarak yapılması	
8	Görev alanı kapsamında bütçenin hazırlığını ve önerisini yapmak	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşabilecek harcamanın öngörülmesi	
9	Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmasına özen göstermek	Bütçe açığı, hak kaybı, kamu ve kişi zararı	Yüksek	Mevzuata hakim olmak, koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi	
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımda kabul edilmiştir. ONAYLAYAN (Birim Amiri)					

* ... Şube Müdürlüğü... Tahakkuk/Satınalma Birimi... Öğrenci İşleri... Vb.

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

*** Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.