

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU

Hizmetin/Görevin Adı Görevi	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Harcama Yetkililiği	-Ödenek üstü harcama yapılması, -Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, -Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi.	Yüksek	-Ödeneklerin kontrolünün yapılması, -Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi, -Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
Gerçekleştirme Görevliliği	-Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi, -Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması.	Yüksek	-Her evrakın ödenmesi aşamasında ödenek kontrolü yapılacak, -Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililiği	-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.	Yüksek	-Teslim alınan taşınırların korunmasının sağlanması, -Taşınır kayıtlarına ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmesinin sağlanması, -Taşınırların ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
HAZIRLAYAN .../06/2015 Kamil BOSTANCI Şef			ONAYLAYAN .../06/2015 Atakan ARSLAN Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	

Hizmetin/Görevin Adı Görevi	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
SGK Emeklilik Kesenekleri İşlemleri	-Zamanında tahakkukun yapılmaması , -Primlerin keseneklerin sosyal güvenlik kurumuna ödenmemesi veya süresinin geçirilmesi.	Yüksek	-SGK prim kesintilerinin süresinde sisteme tahakkukunun yapılması için ilgili personel görevlendirilmesi.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
Maaş İşlemleri	-İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin takibinin yapılamaması, -Maaş eki belgelerin alınmaması, -Değişen mevzuatlara uyum sağlanamaması.	Yüksek	-Gerçekleştirilecek değişikliklerde ilgili kontrol belgelerinin istenilmesi, -Maaş ile ilgili değişikliklerin Say2000i ve KBS sistemleri üzerinden kontrol edilmesi, -İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin düzenli takibinin yapılması.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
İcra İşlemleri	-İcradan gelen yazılara süresinde cevap verilmemesi, -İcra daireleri adına yapılacak tahsilatların süresi içinde ilgili icra daireleri hesaplarına aktarılmaması.	Yüksek	-İcradan gelen yazılara yasal süresi içinde cevap verilmesi gerektiğinin ilgili personele iletilerek kontrolün yapılması, -Maaştan yapılan icra kesintilerinin süresi içinde aktarılıp aktarılmadığının kontrol edilmesi.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
İç Kontrol Sistemi Standartları	İç Kontrol Uyum Eylem Planında yer alan ve tamamlanma tarihleri belirtilen çalışmaların yeterince anlaşılabilmesi.	Yüksek	-İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim bazında takip edilerek gereken bilgilendirmenin yapılması.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
HAZIRLAYAN .../06/2015 Kamil BOSTANCI Şef			ONAYLAYAN .../06/2015 Atakan ARSLAN Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	

Hizmetin/Görevin Adı Görevi	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
İdare Faaliyet Raporu	-Hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılabilmesi, -“İç Kontrol Güvence Beyanı”nın imzalanmaması.	Yüksek	-Birim Faaliyet Raporları incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
Stratejik Plan	-Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması.	Yüksek	-Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması.	-En az Ön Lisans / Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
YÖKSİS	-Veri girişinin, zamanında yapılmaması, -Veri girişi yapılırken eksik veya hatalı yapılması.	Yüksek	-Veri girişinin zamanında yapılmasının sağlanması, -Veri girişi yapılırken eksik veya hatalı işlem yapılmamasının sağlanması.	- En az Lise mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
KYK	Veri girişinin, zamanında yapılmaması, -Veri girişi yapılırken eksik veya hatalı yapılması	Yüksek	Veri girişinin zamanında yapılmasının sağlanması, Veri girişi yapılırken eksik veya hatalı işlem yapılmamasının sağlanması.	En az Lise mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
HAZIRLAYAN .../06/2015 Kamil BOSTANCI Şef			ONAYLAYAN .../06/2015 Atakan ARSLAN Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	

Hizmetin/Görevin Adı Görevi	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
ÖSYM	Veri girişinin, zamanında yapılmaması, -Veri girişi yapılırken eksik veya hatalı yapılması	Yüksek	Veri girişinin zamanında yapılmasının sağlanması, Veri girişi yapılırken eksik veya hatalı işlem yapılmamasının sağlanması	En az Lise mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık
Atama, Terfii ve Görevlendirme İşlemleri	-Atama, Terfii ve Görevlendirme iş ve işlemlerinin zamanında yapılmaması, -Atama, Terfii ve Görevlendirme iş ve işlemlerinin eksik veya hatalı yapılması, -Yukarıdaki nedenlerden ötürü mali hak kayıplarının yaşanması durumu.	Yüksek	-Atama, Terfii ve Görevlendirme iş ve işlemlerinin zamanında yapılmasının sağlanması, -Atama, Terfii ve Görevlendirme iş ve işlemlerinin eksik veya hatalı yapılmamasının sağlanması.	- En az Lise mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, -Mesleki Uzmanlık.
HAZIRLAYAN .../06/2015 Kamil BOSTANCI Şef			ONAYLAYAN .../06/2015 Atakan ARSLAN Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	