

# ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

## HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU

Hizmetin/Görevin Adı Görevi	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
<b>Harcama Yetkililiği</b>	-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.
<b>Gerçekleştirme Görevliliği</b>	-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.
<b>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililiği</b>	-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.
<b>HAZIRLAYAN</b> .../01/2018 Kamil BOSTANCI Şef			<b>ONAYLAYAN</b> .../01/2018 Atakan ARSLAN Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	

<b>Hizmetin/Görevin Adı Görevi</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
<b>SGK Emeklilik Kesenekleri İşlemleri</b>	-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.
<b>Maaş İşlemleri</b>	-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.
<b>İcra İşlemleri</b>	-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.
<b>İç Kontrol Sistemi Standartları</b>	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.
<b>HAZIRLAYAN</b> .../01/2018 Kamil BOSTANCI Şef			<b>ONAYLAYAN</b> .../01/2018 Atakan ARSLAN Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	

<b>Hizmetin/Görevin Adı Görevi</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
<b>İdare Faaliyet Raporu</b>	-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.
<b>Stratejik Plan</b>	-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.
<b>YÖKSİS</b>	-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.
<b>KYK</b>	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.
<b>HAZIRLAYAN</b> .../01/2018 Kamil BOSTANCI Şef			<b>ONAYLAYAN</b> .../01/2018 Atakan ARSLAN Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	

<b>Hizmetin/Görevin Adı Görevi</b>	<b>Riskler</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Kontroller veya Tedbirler</b>	<b>Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler</b>
<b>ÖSYM</b>	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
<b>Atama, Terfii ve Görevlendirme İşlemleri</b>	-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.
<b>HAZIRLAYAN</b> .../01/2018 Kamil BOSTANCI Şef		<b>ONAYLAYAN</b> .../01/2018 Atakan ARSLAN Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı		