



T.C.  
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ  
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/MRK. TÖMER/01

İlk Yayın Tar.: 2.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 5

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Alt Birimi:

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkililiği	<ul style="list-style-type: none"><li>İdari para cezası</li><li>Kamu zararı</li><li>Personel ve paydaşların mağduriyeti</li><li>İtibar kaybı</li><li>Soruşturma</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>Harcama talimatı vermek</li><li>Bütçe, proje ve ödeme emri gibi belgeleri imzalamak</li><li>Ödeneklerin kontrolünün yapılması</li><li>Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması</li><li>Gerçekleştirme görevliliği, harcama yetkilisi mutemetliği vb. görevleri icra edecek personelleri belirlemek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li><li>Harcama biriminin en üst yöneticisi olması</li></ul>



T.C.  
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ  
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/MRK. TÖMER/01

İlk Yayın Tar.: 2.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 5

2	Gerçekleştirme Görevliliği	<ul style="list-style-type: none"><li>İdari para cezası</li><li>Kamu zararı</li><li>Personel ve paydaşların mağduriyeti</li><li>İtibar kaybı</li><li>Soruşturma</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>İşi yaptırmak, mal veya hizmetin alınmasını sağlamak</li><li>Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılmasını ve belgelendirilmesini sağlamak</li><li>Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işlemlerini yürütmek</li><li>Belgelerin eksiksiz olup olmadığı konusunda önceki işlemleri de kapsayacak şekilde ön mali kontrol yapmak</li><li>Ödeme emri belgesi ve ek belgelerinin mevzuata uygunluğunu sağlamak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li></ul>
3	Harcama Yetkilisi Mutemetliği	<ul style="list-style-type: none"><li>Maddi kayıp</li><li>Kamu zararı</li><li>İdari para cezası</li><li>İtibar kaybı</li><li>Soruşturma</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>Harcama yetkilisi adına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak alma, muhafaza etme, verme, göndermeye yetkili olmak ve bu işlemler ile ilgili olarak doğrudan harcama yetkilisine karşı sorumlu olmak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li><li>Disiplin cezası almamış olması</li><li>Maaşında haciz ve icra bulunmaması</li><li>İyi ahlak sahibi ve güvenilir olması</li></ul>



T.C.  
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ  
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/MRK. TÖMER/01

İlk Yayın Tar.: 2.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 3 / 5

4	Taşınır Kontrol Yetkililiği	<ul style="list-style-type: none"><li>Kamu malının kaybı</li><li>Kamu zararı</li><li>İdari para cezası</li><li>İtibar kaybı</li></ul>	Orta	<ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır kayıt yetkilisinin yaptığı işlemlerin kontrolü yapılır ve sistemin düzgün bir şekilde işleyişi sağlanır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li></ul>
5	Taşınır Kayıt Yetkililiği	<ul style="list-style-type: none"><li>Kamu malının kaybı</li><li>Kamu zararı</li><li>İdari para cezası</li><li>İtibar kaybı</li></ul>	Orta	<ul style="list-style-type: none"><li>Satın alınan malzemelerin sisteme girişi yapılır.</li><li>Birimden çıkan veya birime giren bir malzeme varsa devir alma ve devretme işlemlerini yapmak</li><li>Birimde fiziken bulunan tüm malzemelerin kullanan kişilere zimmeti yapılır ve böylece ilgili personel bu malzemelerden sorumlu hale getirilir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li></ul>
6	Ek Ödeme	<ul style="list-style-type: none"><li>Ödemelerin gecikmesi</li><li>Kamu zararı</li><li>Fazla veya eksik ödeme yapılması</li><li>Personel ve paydaşların mağduriyeti</li><li>İdari para cezası</li><li>İtibar kaybı</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>Her kur sonrası puantajlar, matrah bilgileri ve banka listeleri hazırlanır, imzalatılır ve bu belgeler ödeme işleminin başlatılabilmesi için Döner Sermayeye gönderilir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li></ul>



T.C.  
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ  
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/MRK. TÖMER/01

İlk Yayın Tar.: 2.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 4 / 5

7	Öğrenci Kaydı	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin derslere katılamaması</li><li>Dönem kaybı</li><li>İdari para cezası</li><li>İtibar kaybı</li></ul>	Orta	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerekli kriterleri sağlayan öğrenci adaylarından gerekli belgeler istenir, formlar doldurulur ve kayıt işlemi tamamlanır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li></ul>
8	Öğrencilerin Devamsızlıklarının YTB'ye Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Burslu öğrencilerin burslarının kesilmesi</li><li>İtibar kaybı</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>Burslu öğrencilerin aylık ve toplam devamsızlıkları her ayın 15'inde YTB'ye bildirilir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li><li>Dikkatli olması</li></ul>
9	Satın Alma	<ul style="list-style-type: none"><li>İdari para cezası</li><li>Ödemelerin hatalı ya da gecikmeli yapılması sonrası firmalar ile problem yaşanması</li><li>İtibar kaybı</li><li>İhtiyaçların yeterince karşılanamaması</li><li>Personel ve öğrencinin mağduriyeti</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>Satın alınacak malzemeler belirlendikten sonra EKAP sistemine girilir.</li><li>Üç firmadan teklif alınır ve en düşük teklif verenden sipariş verilir.</li><li>Malzemeler ve fatura muayene kabul komisyonunca kontrol edilir.</li><li>Gerekli belgeler imzalatılır ve sistem üzerinden de onay işlemleri gerçekleştirilerek ödeme işlemi tamamlanır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olması</li></ul>

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



T.C.  
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ  
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/MRK. TÖMER/01

İlk Yayın Tar.: 2.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 5 / 5

### Hassas Görev Belirleme Komisyonu

Görevi	Adı Soyadı	İmza
Başkan	Öğr. Gör. Dr. Dilek KOCAYANAK	
Birim Risk Koordinatörü	Öğr. Gör. Burak BEKEN	
Kalite Birim Sorumlusu	Kazım Dinçer TÜRK	
Üye	Öğr. Gör. Eyüp Can EKİNCİ	