



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Doküman Bilgisi

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01

İlk Yayın Tar.: 15.08.2024

Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024

Sayfa 1 / 13

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları)
1	Harcama Yetkililiği İşlemleri	Tüm Birimler	Daire Başkanı/Şube Müdürü	- Cezai yaptırımlar - Kamu Zararı - İç ve Dış Paydaşların mağdur olması - İtibar Kaybı - Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması
2	Gerçekleştirme Görevliliği İşlemleri	Tüm Birimler	Daire Başkanı/Şube Müdürü	- Cezai yaptırımlar - Kamu Zararı - İç ve Dış Paydaşların mağdur olması - İtibar Kaybı - Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması
3	Memur-Sözleşmeli Personel Maaş İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	- Cezai yaptırımlar - Kamu Zararı - İç Paydaşların mağdur olması - İtibar Kaybı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ	Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
		İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
		Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
		Sayfa 2 / 13

4	İşçi Maaş İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Cezai yaptırımlar • Kamu Zararı • İç Paydaşların mağdur olması • İtibar Kaybı
5	Jüri Üyeliği Tahakkuk İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Görevli personellerin Jüri görev Formunda bilgilerini yanlış ya da eksik girmesi sonucu görevin aksaması
6	Özlük işlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Bilgi eksikliği • Görevin Aksaması
7	Muhtasar Beyanname İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Yanlış ve eksik beyan sonucu Kamu Zararı oluşması • Cezai Yaptırımlar
8	Emeklilik İşlemleri (İşçi)	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Personel mağduriyeti • Görevin aksaması
9	Emeklilik İşlemleri (Memur)	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Personel mağduriyeti • Görevin aksaması
10	Kurumsal Abonelik Giderlerinin Ödenmesi (Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon)	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Yapılacak geç ödemelerden doğan faiz ödemeleri. • İlgili hizmetlerin kesintiye uğraması • İhtiyaçların zamanında karşılanamaması • Kamu zararı • İdari ve mali yaptırımlar • Cezai İşlem • Soruşturma

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ		Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
			İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
			Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
			Sayfa 3 / 13

11	Yolluk-Avans ve Kredi İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Ödenek yetersizliği sebebiyle personel mağduriyeti • Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması
12	Cari Harcamalar Bütçe İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Mali kayıp ve kaynak israfı • Ödemelerin aksaması • Mevzuatın Gerekliliklerinin Yerine Getirilememesi
13	Lojman Başvuru İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Birimin itibar kaybı • İdari yaptırımlar • Kamu zararı
14	Lojman Tahsis İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Birimin itibar kaybı • İdari yaptırımlar • Kamu zararı • Görevin Aksaması
15	Lojman Tahliye İşlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Boş lojmanların tespit edilememesi, • Lojman demirbaşlarının eksik teslim alınması • Görevin Aksaması
16	Birim Faaliyet Raporlarının Hazırlanması	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Güven Kaybı • Zaman ve itibar kaybı • Şeffaf hesap verme yükümlülüğünün yerine getirilememesi
17	Birim Web Sitesinin Güncellenmesi	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kurumsal imajın zarar görme riski, • Güven Kaybı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
				İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
				Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
				Sayfa 4 / 13
18	Kiralama işlemleri Taşınmazların (kantin, kafeterya, çay ocağı, fotokopi çekim yeri, ATM yeri vs.) kiralama yerlerinin incelenmesi ve alanlarının belirlenmesi	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Üniversitemiz bünyesinde bulunan taşınmazların kiralanan alanlarının ve bedellerinin yanlış belirlenmesi ihtimali • Güven Kaybı • Kamu zararı
19	Taşınmazların kiraya verilmesi için yapılacak olan ihalenin usulüne uygun yapılması.	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• İhalenin mevzuat hükümlerine göre hatalı yapılması ihtimali. • İç ve Dış Paydaşların mağdur olması • Kamu zararı
20	Kiralanan taşınmazlara ait kira gelirleri ve sözleşmelere ait vergiler ile teminatların takibi işlemleri	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kamu zararı • Kurum İtibar Kaybı
21	Kira artışlarının ve kira ödemelerinin düzenli takibinin yapılması	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kira artışlarının ve kira ödemelerinin düzenli takibinin sağlanamaması sonucu tahsilatlarının vadesinde yapılamaması ihtimali. • İç ve Dış Paydaşların mağdur olması • İtibar kaybı • Kamu zararı
22	Taşınmazların elektrik-su süzme sayaçlarının, sayaç okuma makinası ile her ay düzenli olarak okunması ve kiracı tarafından tahsilinin sağlanması.	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Taşınmazların elektrik-su süzme sayaçlarının, sistemden kaynaklı sorunlar ile yanlış girilmesi veya tahsilatlarının yapılamaması ihtimali. • İç ve Dış Paydaşların Mağdur Olması • Kamu zararı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ	Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
		İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
		Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
		Sayfa 5 / 13

23	Taşınmaz Denetimi	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Ürünlerin piyasa fiyatı üzerinde satılarak mağduriyete sebep verilmesi • Sağlık, Hijyen ve İş Sağlığı ve Güvenliği talimatlarına uyulmaması
24	Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan mal ve hizmet alım ihaleleri	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi, • İhalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürelerle uyulmaması, • Yeterli duyuruların yapılmaması rekabetin engellenmesi, • Pazarlık usulü ve doğrudan teminler ile ilgili %10 sınırının takip edilmemesi • İhtiyaçların zamanında karşılanamaması • Kamu zararı oluşması • Kaynakların etkin kullanılamaması • İsteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi • İhale için verilen tekliflerin doğru değerlendirilmemesi • İhale değerlendirilmesinden sonra ihale sonucunun tüm isteklilere bildirilmemesi • Sözleşmeye kadar olan yasal sürelerle uyulmaması, Sözleşme esnasında istenilen bilgi ve belgelerin doğru değerlendirilmemesi ve ihalelerin SGK'ya bildirilmemesi. • Kamu zararı • Haksız rekabet • İhale iptali



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Doküman Bilgisi

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01

İlk Yayın Tar.: 15.08.2024

Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024

Sayfa 6 / 13

				•Menfaat sağlama •Cezai işlem •Soruşturma
25	Yaklaşık maliyetin hesaplanması	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Yaklaşık maliyet hatalı hesaplanması, •İhalenin iptali, •Zaman kaybı, •Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, •Kamu zararı,
26	İhale dokümanlarının hazırlanması	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Dokümanlarda hata yapılması, •İhalenin iptali, •Zaman kaybı, •Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, •Kamu zararı,
27	İlan sürelerinin hesaplanması	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•İlan sürelerin hatalı tespit edilmesi, •İhalenin iptali, •Zaman kaybı, •Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, •Kamu zararı
28	İhale sürecinin takip edilmesi, sürelerin doğru hesaplanması	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Süreç takibinin doğru yapılmaması, •Gerekli tebliğlerin geç veya erken yapılması, •İhalenin iptali, •Zaman kaybı, •Yayımlanan ilanların boşa gitmesi, •Kamu zararı,

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ		Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
			İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
			Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
			Sayfa 7 / 13

29	Gerekli yazışmaların zamanında yapılması (SGK'ya Yüklenici bildiriminin yapılması)	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Zamanında yapılmayan bildirimlerin para cezasına sebep olması •İhalenin iptali, •Zaman kaybı, •Kamu zararı,
30	Kesin teminat mektuplarının geçerlilik sürelerinin takibi	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Teminat mektubunun geçerliliğinin kalması •Kamu zararı •Teminat Mektubunun süresinin takip edilmemesi, Mektubun geçerliliğinin kalmaması •Devlete borcu olan bir firmaya teminatının iade edilmesine neden olunması,
31	Temizlik hizmetlerinin aksamadan yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması, çalışma alanlarının eğitim öğretime ve diğer hizmetlere hazır hale getirilmesi	Genel Hizmet ve Destek Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Kaynakların etkin kullanılamaması •Kaynakların ihtiyaca uygun tahsis edilememesi •Mali kayıp ve kaynak israfı
32	Avans ve kredilerin takibi	İhale Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• İtibar ve güven kaybı • İdari Yaptırımlar • Soruşturma
33	Bütçe hazırlık çalışmaları	İhale Şube Müdürlüğü Satın Alma Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Kaynakların etkin kullanılamaması, •Kaynakların ihtiyaca uygun tahsis edilememesi, •Mali kayıp ve kaynak israfı,
34	Ödeneklerin doğru planlanması	İhale Şube Müdürlüğü Satın Alma Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Kaynakların etkin kullanılamaması •Kaynakların ihtiyaca uygun tahsis edilememesi

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
				İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
				Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
				Sayfa 8 / 13
				•Mali kayıp ve kaynak israfı
35	Sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personelin eğitimi.	Sivil Savunma Amirliği	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Yangın, deprem ve her türlü afetlerde can ve mal kayıplarının olması. •Afetler sonrası gerekli arama, kurtarma ve sonrasında tedavi, tahliye işlemlerine aksamalar meydana gelmesi •Yangın ve diğer tehlikelere karşı tedbirsiz yakalanma.
36	Sivil savunma hizmetleri, Acil afet yönetimi, 24 Saat çalışma planları	Sivil Savunma Amirliği	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Yangın, deprem ve her türlü afetlerde can ve mal kayıplarının olması. •Afetler sonrası gerekli arama, kurtarma ve sonrasında tedavi, tahliye işlemlerine aksamalar meydana gelmesi •Can ve mal kayıpları, İdari ve adli yaptırımlar
37	Ulaşım hizmetlerinin sağlanması, Araçların kullanıma hazır bulundurulması, Araçların bakımının yapılması	Genel Hizmet ve Destek Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Can ve mal kaybına sebep olabilecek kazaların oluşması • Hizmetlerde aksamalar olması • İdari ve adli yaptırımlar
38	Taşınırların kayıtlarını yapılması. İhtiyaç tespitlerinin zamanında yapılması. Devirler ve tüketim çıkışlarının takibi. Yıl sonu işlemlerinin yapılması. Taşınır malların teslim alınması. Depoya yerleştirilmesi.	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Taşınırların zarar görmesi, •Malzeme eksilmeleri, •Olası kayıplar, •Hesap tutarsızlıkları, •Kamu zararına neden olunması, •İdari ve mali yaptırımlar, •Kamu Zararı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
				İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
				Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
				Sayfa 9 / 13
39	Ambar sayımının ve stok kontrolünü yapmak, asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Kayıtların uygunluğunun kontrolünün sağlanamaması, •Ambardaki malzemelerin bilinmemesi, •Asgari stok seviyesine gelmiş olan ürünlerin tespit edilmemesi, •Devrilme, bozulma, su baskını, yangın vb. sebeplerle malzemelerin zarar görmesi, •Kamu zararına neden olunması, •İdari ve mali yaptırımlar, •Kamu Zararı
40	Taşınır Zimmet İşlemleri	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Kurumdan veya birimden ayrılan kişilerin üzerinde zimmetli taşınır görünmesi, •İdari ve mali yaptırımlar, •Kamu Zararı
41	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması ve depolanması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Taşınırların zarar görmesi, •Malzeme eksilmeleri, •Olası kayıplar, •Hesap tutarsızlıkları, •Kamu zararına neden olunması, •İdari ve mali yaptırımlar, •Kamu Zararı,
42	Taşınır teslim alınması sırasında Muayene ve kabul işlemleri (Tedarikçilerden depoya)	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Teslim alınacak taşınırların teknik şartnameye uygun olmaması •İdari ve mali yaptırımlar,

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ	Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01	
		İlk Yayın Tar.: 15.08.2024	
		Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024	
		Sayfa 10 / 13	

				•Kamu Zararı
43	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Taşınırların zarar görmesi, •Malzeme eksilmeleri, •Olası kayıplar, •Hesap tutarsızlıkları, •Kamu zararına neden olunması, •Kamu zararı, •İdari ve mali yaptırımlar,
44	Taşınır Mal kayıt işlemleri	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Malzeme eksilmeleri. •Olası kayıplar. •Hesap tutarsızlıkları. •İdari ve mali yaptırımlar, •Kamu Zararı
45	Taşınır Mal Kontrol İşlemleri	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	•Malzeme eksilmeleri. •Olası kayıplar. •Hesap tutarsızlıkları. •İdari ve mali yaptırımlar, •Kamu Zararı
46	Piyasa Fiyatı Araştırması İşlemi	Satın Alma Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kamu Zararı oluşması • Cezai Sorumluluk • Doğru ve şeffaf yapılmazsa idarenin itibarı zedelenebilir

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi	
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ		Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01	
			İlk Yayın Tar.: 15.08.2024	
			Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024	
			Sayfa 11 / 13	

				• Yolsuzluk riski içerir • Gizli bilgilerin açığa çıkma ihtimali mevcuttur.
47	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Doğrudan temin ve 4734 Sayılı Kanunun 3.maddesi DMO yöntemiyle satın alma işlemlerinin yapılması	Satın Alma Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kamu Zararı oluşması • Hizmetin aksaması • İdari Yaptırım. • Cezai Sorumluluk • Hak Kaybı
48	MYS Sisteminden Harcama onayı hazırlamak ve Ödeme Emri Belgeleri hazırlamak	Satın Alma Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kamu Zararı oluşması • Hizmetin aksaması • İdari Yaptırım. • Cezai Sorumluluk • Hak Kaybı
49	Doğrudan Temin 22/d parasal limit kapsamında İsteklilerinin yasaklılık sorgulamasının yapılması	Satın Alma Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kamu Zararı oluşması • Hizmetin aksaması • İdari Yaptırım. • Cezai Sorumluluk
50	Alacaklılardan vergi ve SGK borcu olup olmadığı sorgulamaları ve kesintilerinin yapılması	Satın Alma Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kamu Zararı oluşması • Hizmetin aksaması • İdari Yaptırım.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
				İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
				Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
				Sayfa 12 / 13
51	Ödeme işlemleri ile ilgili yazışmaları ve takibini yapmak	Satın Alma Şube Müdürlüğü	Daire Başkanı/Şube Müdürü	• Kamu Zararı oluşması • Hizmetin aksaması • İtibar Kaybı

Not: Hassas Görev Envanteri, söz konusu görevleri yerine getirecek personele tebliğ edilecek olup **Hassas Görev Envanteri Rıza Beyanı** (Hassas Görev Belirleme Rehberi **Ek 3**) imzalatılarak envantere eklenmek suretiyle birim arşivlerinde muhafaza edilecektir.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV ENVANTERİ	Dok. No: HGE/DAİ. İDR. MAL. İŞL./01
		İlk Yayın Tar.: 15.08.2024
		Rev. No/Tar.: 01/16.08.2024
		Sayfa 13 / 13

Hassas Görev Belirleme Komisyonu

Görevi	Adı Soyadı	İmza
Başkan		
Birim Risk Koordinatörü		
Kalite Birim Sorumlusu		
Üye		