

HİTİT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

BİRİM: SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI				
Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel
Personelin Görevden Ayrılması	1. Görevin aksaması 2. Diğer personelin iş yükünün artması 3. İşlemlerin eksik yapılması sebebiyle oluşacak hak kayıpları	2	1. Görevden ayrılan personelin Görev Devri Formunu eksiksiz doldurmasının sağlanması. 2. Görevinden ayrılacak olan personel görevinden ayrılmadan önce yerine bakacak olan personele yapılacak olan iş ve işlemler ile ilgili en az 1 ay önceden bilgilendirme yapmasının sağlanması. 3. Görevden ayrılan personel yerine personel atanması yönünde çalışmalar yapılması.	Tüm Personel
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (UBYS) ve evrak kayıt biriminden gelen yazılar ve dilekçelere zamanında cevap verilmesi ve ilgili yerlere gönderilmesi	1. Görevin aksaması 2. Güven kaybı 3. İtibar kaybı 4. Mevzuata uygunsuzluk 5. Niteliksiz iş çıktıları	2	1. Görevin gerektirdiği mevzuat hükümlerine uyulması 2. Görevin ifası için gerekli titizlik, özen ve gizliliğe uyulması	Tüm Personel
Gelen Giden Evrak Kayıt İşlemleri	1. Görevin aksaması 2. Mevzuata uygunsuzluk	1	1. Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen evrakların havalesi yapıldıktan sonra ilgili personele dağıtımının yapılması. 2. Birim içinden gelen evrakların EBYS kayıt işlemlerinin yapılması ve ilgili personele dağıtımının yapılması. 3. Kurum dışına gönderilecek evrakların zimmet, posta ve kargo işlemlerinin yapılması.	Sinan ÖZKAN Latife TÖREMİŞ
Yemek ve Diğer Burslarından Faydalanan Öğrencilerin İşlemleri	1. Görevin aksaması 2. Kişi mağduriyeti 3. Hak kaybı 4. Mevzuata uygunsuzluk	1	1. Konuyla ilgili sürecin titizlikle takibi	Aydın BÜYÜKAY Bünyamin ÖZÇETİN Turgay TOSUN Mustafa KAHVE
Birim Web Sitesinin Güncellenmesi	1. Görevin aksaması 2. İtibar kaybı	2	1. Güncellemenin web sitesinden sorumlu personel tarafından yapılması 2. Mevzuat ve değişikliklerin anında güncellenmesi	Aydın BÜYÜKAY Turgay TOSUN

Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel
Spor Müسابakaları İşlemleri	1. Görevin aksaması 2. İtibar kaybı 3. Personele güven kaybı 4. Mevzuata uygunsuzluk	2	1. Konuyla ilgili sürecin titizlikle takibi 2. Görevlendirmenin yazılı ve sözlü yapılması 3. İlgili yönerge ve yönetmeliklere uyulması 4. Sağlık ve güvenlik önlemlerinin alınması	Aydın BÜYÜKAY Bünyamin ÖZÇETİN M. Fatih GÖZCÜ
Topluluk ve Kulüp Etkinlikleri İzin İşlemleri	1. Görevin aksaması 2. İtibar kaybı 3. Personele güven kaybı 4. Mevzuata uygunsuzluk	3	1. Etkinlik başvuru evrakının zamanında teslim edilmesi 2. Konuyla ilgili sürecin titizlikle takibi 3. Personele göreviyle ilgili detaylı bilgi verilmesi	Aydın BÜYÜKAY Bünyamin ÖZÇETİN Emel ÖNEY Ayşegül YILMAZ
Konferans Salonlarında Etkinlik Öncesi/Sonrası Gerekli Düzenin Sağlanması	1. Görevin aksaması 2. İtibar kaybı 3. Personele güven kaybı 4. Mevzuata uygunsuzluk	2	1. Personele göreviyle ilgili detaylı bilgi verilmesi 2. Her etkinlik öncesi teknik kontrolün yapılması 3. Personele teknik eğitim verilmesi	Aydın BÜYÜKAY Bünyamin ÖZÇETİN Turgay TOSUN Ali Suat EROL
Maaş Ödemeleri ve SGK işlemlerinin Zamanında Yapılması	1. Cezai işlem 2. Kişi mağduriyeti 3. Hak kaybı 4. Güven kaybı	3	1. Mevzuat takibinin yapılması 2. Konuya ilgili iş takibinin titizlikle yapılması 3. Ödeme evraklarının bir üst amirce incelenmesi	Aydın BÜYÜKAY Bünyamin ÖZÇETİN M. Fatih GÖZCÜ Turgay TOSUN
Her türlü avans ve kredilerin takibi	1. Görevin aksaması 2. Cezai İşlem 3. Mevzuata uygunsuzluk 4. Kamu zararı	3	1. Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak. 2. Avans ve kredi süreç ve tarihlerin takip edilmesi	Aydın BÜYÜKAY Turgay TOSUN M. Fatih GÖZCÜ
Yemek Hizmetinin Verilmesi ve Gıda Denetimleri	1. Gıda zehirlenmesi 2. Yemek hizmetinin verilememesi 3. Cezai işlem 4. Hizmet kalitesinin düşmesi 5. Görevin aksaması	3	1. Yemek pişirildikten sonra uygun sıcaklıkta muhafaza edilmesi 2. Ürünlerin uygun koşullarda saklanması 3. Bozulmuş gıda maddelerinin imha edilmesi 4. Teknik şartname ve ilgili mevzuatların uygulanması 5. Periyotlar halinde denetim yapılması	Fatih SAĞIR Şükrü TOKTAŞ Arzu ERCAN Alper KARTAL
Taşınır Kayıt ve Çıkış İşlemleri	1. İtibar kaybı 2. Görevin aksaması 3. Kamu zararı 4. Mevzuata uygunsuzluk	3	1. Fiili envanterin muhasebe kayıtları ile uygunluğunun denetlenmesi 2. Personelin gerekli eğitimi almasının sağlanması 3. Personel bilgilerini sürekli güncel tutulması 4. Demirbaş malzemenin takibinin yapılması 5. Taşınır işlemlerine ilişkin mevzuatın takip edilmesi	Fatih SAĞIR Aydın BÜYÜKAY Şükrü TOKTAŞ Adem ÇEKER Mustafa SAĞLAM

Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamındaki Mal ve Hizmet Alımı İhale ile doğrudan temin işlemleri	1. Mevzuata uygunsuzluk 2. İtibar kaybı 3. Cezai işlem 4. Kamu zararı 5. Soruşturma	3	1. Görevin gerektirdiği mevzuat hükümlerine uyulması (4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Diğer Mevzuat) 2. Görevin ifası için gerekli titizlik, özen ve gizliliğe uyulması 3. Ödenek durumunun kontrolü 4. Piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması.	Adil ÜNAL Şükrü TOKTAŞ M. Hüdaî TARI
Satın Alma İşlemleri (Harcama Talimatı, Onay Belgesi, Piyasa Fiyat Araştırması ve Muayene Kabul İşlemleri)	1. İtibar kaybı 2. Kamu zararı 3. Görevin aksaması 4. Cezai işlem 5. Mevzuata uygunsuzluk 6. Soruşturma	3	1. Görevin gerektirdiği mevzuat hükümlerine uyulması 2. Satın alma işlemi için piyasa fiyat araştırmasının çeşitli kanallarla kamu yararına uygun bir şekilde tespit edilmesi 3. Görevin ifası için gerekli titizlik, özen ve gizliliğe uyulması	Adil ÜNAL Şükrü TOKTAŞ M. Hüdaî TARI
Bütçe Hazırlık ve Uygulama İşlemleri	1. İtibar kaybı 2. Kamu zararı 3. Mevzuata uygunsuzluk 4. Görevin aksaması 5. Cezai işlem	3	1. Görevin gerektirdiği mevzuat hükümlerine uyulması 2. Bütçe hazırlık sürecinde tüm şube müdürlerinin katılımları ile bütçe çalışmalarının koordineli şekilde yürütülmesi	Adil ÜNAL Şükrü TOKTAŞ Turgay TOSUN M. Hüdaî TARI
Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu Gibi Belgelerin Hazırlanması İşlemleri	1. Görevin aksaması 2. İtibar kaybı 3. Mevzuata uygunsuzluk	3	1. İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takvimini belirlemek 2. Bilinçlendirme toplantıları düzenlemek.	Adil ÜNAL Şükrü TOKTAŞ M. Hüdaî TARI Turgay TOSUN
*Birim iş süreçlerine göre hassas görevleri alt birimlere ayırabilir ya da tüm birim için alt birim ayrımı yapmaksızın hazırlayabilirsiniz. ** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek (3), Orta (2) veya Düşük (1) olarak belirlenecektir.				