

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**SPOR VE SAĞLIK ALANINDA İHTİSASLAŞMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU**

Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler
1	Harcama Yetkililiği	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ödenek üstü harcama yapılması</li><li>- Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması</li><li>- Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması</li><li>- Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi</li><li>- Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması</li></ul>
2	Gerçekleştirme Görevliliği	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi</li><li>- Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ödeme işlem adımlarını gösteren bir iş akış şeması oluşturulması</li><li>- Her ödeme işleminde iş akış şemalarının takip edilerek işlem yapılması</li></ul>
3	İhale kapsamında yapılan mal veya hizmet alım ihaleleri, doğrudan temin alımları	<ul style="list-style-type: none"><li>- Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi</li><li>- İhalede izlenmesi gereken süreçlere uyulmaması</li><li>- Rekabetin engellenmesi</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>- Personel eğitimlerinin sağlanması</li><li>- Gizliliğe hassasiyet gösterilmesi</li></ul>
4	Taşınır kayıt kontrol işlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taşınırın teslim alınmaması, korunmasının sağlanamaması ve yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması</li><li>- Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belgelerin düzenlenmemesi</li><li>- Kamu zararının oluşmasına neden olma</li><li>- Taşınırın kişilerin şahsi işlerinde kullanılması</li></ul>	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>- Personel eğitimlerinin sağlanması</li><li>- Teslim alınan taşınırın korunmasının sağlanması</li><li>- Taşınır kayıtlarına ilişkin belgelerin düzenlenmesinin sağlanması</li><li>- Taşınırın ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi</li></ul>

**HAZIRLAYAN**

...../...../20...

Öğr. Gör. Emrullah ÖZKAN

**ONAYLAYAN**

...../...../20...

Doç. Dr. Lalehan AKYÜZ

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**SPOR VE SAĞLIK ALANINDA İHTİSASLAŞMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU**

Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler
5	Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilere yapılan ödemeler	- Hatalı ödeme - Yanlış işlem	Yüksek	- Faturalarda hesap numarası bilgisinin olmasının sağlanması - Faturaların ve hesap sahiplerinin kontrol edilmesi
6	Avans İşlemleri	-Verilen avansların kapatılamaması -Avansın süresinde mahsup edilmemesi	Yüksek	- Açılan avansların sürelerinin takip edilmesi - Avans verilen proje yürütücülerine gerekli uyarıların yapılması
7	Burs ödemeleri, yolluklar	- Hatalı ödeme - Yanlış işlem	Yüksek	- Bursiyer SGK giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması - Yolluk ödemesi ile ilgili prosedürlerin proje yürütücülerine bildirilmesi
8	YÖK İhtisaslaşma İzleme Kriterleri	- Verilen süre içerisinde cevap verilmemesi - Hatalı bilgi gönderimi	Düşük	- Verilerin hazırlanmasında planlama yapılması - Birim dışı veriler için ilgili yazışmaların zamanında yapılması - Verilerin kontrol mekanizması kullanılarak oluşturulması

**HAZIRLAYAN**

...../...../20...

Öğr. Gör. Emrullah ÖZKAN

**ONAYLAYAN**

...../...../20...

Doç. Dr. Lalehan AKYÜZ