



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :E.Ü. Su Ürünleri Fakültesi

ALT BİRİM :Muhasebe Bürosu

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Katma Bütçe Satınalma İşlemleri	-Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Soruşturma -Kamu zararı -Firma zararı	Yüksek	Satın almalarda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanmasının sağlanması, düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.
2	İkinci Öğretim Satınalma İşlemleri	-Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Soruşturma -Kamu zararı -Firma zararı	Yüksek	Satın almalarda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanmasının sağlanması, düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.
3	Projeler Dekanlık Payı Satınalma İşlemleri	-Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Soruşturma -Kamu zararı -Firma zararı	Yüksek	Satın almalarda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanmasının sağlanması, düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.
4	Hizmet alımı Ödemeleri	-Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Soruşturma -Kamu zararı -Firma zararı	Yüksek	Düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili faturaların kontrolünün yapılması, ödeme tarihinden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi ve ödeme ile ilgili dekontun takip edilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :E.Ü. Su Ürünleri Fakültesi

ALT BİRİM :Muhasebe Bürosu

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Kredi ve Avans İşlemleri	-Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Soruşturma -Kamu zararı -Firma zararı	Yüksek	Yapılacak olan satınalma işlemine göre avans yâda kredi açılmasına açılacaksa hangi evrakların düzenlenmesini ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesini sağlamak. Satınalma işlemi bittikten sonra belgelerin toplanması gerekli evrakların hazırlanıp Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi avans ve kredinin kapanmasını sağlamak.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.
6	Yurtiçi Geçici Yolluk Ödemeleri	-Kaynak ve zaman kaybı -Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı -Kişi hak kaybı	Yüksek	Geçici görev yollukları ile ilgili düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi ve takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.
7	Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri	-Kaynak ve zaman kaybı -Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı -Kişi hak kaybı	Yüksek	Sürekli görev yollukları ile ilgili düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi ve takibinin yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.
8	Jüri Ücret Ödemeleri	-Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı -Kişi hak kaybı	Yüksek	Jüri ücreti ödemeleri ile ilgili düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi ve takibinin yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.
9	Kredi ve Avans İşlemleri	-Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk	Yüksek	Kurum ihtiyaçları doğrultusunda yapılacak olan satınalmalar ile ilgili olarak kredi ya da avans evraklarının hazırlanması ve takibinin yapılması.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :E.Ü. Su Ürünleri Fakültesi					
ALT BİRİM :Muhasebe Bürosu					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		-Kurum itibar kaybı -Soruşturma -Kamu zararı -Firma zararı			-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -MYS Sistemine hâkim olmak.
10	Stajyer Sigorta Giriş İşlemleri	-Öğrencinin mağdur olması -Görevde aksaklıklar -İtibar kaybı -Cezai İşlem -Soruşturma.	Yüksek	Öğrenci işleri bürosu tarafından teslim edilen çizelge ve staj sözleşmelerine göre staj yapacak öğrencilerin zamanında sigorta girişlerinin yapılması ve takip işlemleri.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak
11	Stajyer Sigorta Çıkış İşlemleri	-Öğrencinin mağdur olması -Görevde aksaklıklar -İtibar kaybı -Cezai İşlem -Soruşturma.	Yüksek	Stajı bilen öğrencilerin sigortadan çıkış işlemlerinin yapılarak stajlarının sonlandırılmasını sağlamak.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak
12	Stajyer Sigorta Primi ve Muhtasar İşlemleri	-Kaynak ve zaman kaybı -Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı	Yüksek	İlgili ay içerisinde ödemesi yapılan ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak MUHSGK formatına uygun, dikkatli ve özenli olarak hazırlanması. Her ayın Muhtasarı için 23'ü ve Prim ve Hizmet Belgesi için 26'sına kadar E- beyanname ile internet vergi dairesinden süresinde gönderiminin yapılması, gönderilen belgelerin EBYS üzerinden ivedilikle Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırıp ödenmesini sağlamak.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -EBYS Sistemine hâkim olmak.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :E.Ü. Su Ürünleri Fakültesi					
ALT BİRİM :Muhasebe Bürosu					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
13	Stajyer Maaşları Firma İade İşlemleri	-Kaynak ve zaman kaybı -Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı -Firma zararı	Yüksek	Stajı biten öğrencilere firmaların yapmış oldukları maaş ödemelerini gösterir banka dekontlarını toplamak, firma bilgileri ile birlikte hazırlanan formlara işleme ve hesaplama işlemlerinin yapılarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırıp ödenmesini sağlamak.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -EBYS Sistemine hâkim olmak.
14	OBYS Ekdere Formu Kontrolü	-Kaynak ve zaman kaybı -Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı -Kişi hak kaybı	Yüksek	Öğretim üyeleri tarafından düzenlenip ekders bildirim sistemi üzerinden gönderdikleri ekders formlarının ve hesaplamalarının kanun ve mevzuatlara uygunluğunun tespiti ve uygun değilse öğretim üyelerine düzeltilmesi işleme alınıp onaylanması.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -EBYS Sistemine hâkim olmak.
15	KBS Ekdere Ücret Ödemeleri	-Kaynak ve zaman kaybı -Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı -Kişi zararı	Yüksek	EBYS sistemi üzerinden gelen ekders formlarının kontrolünün sağlandıktan sonra KBS sistemine işleme hesaplama işlemlerinin yapıp kontrolünden sonra ekli belgeleri hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırıp ödenmesini sağlamak.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -KBS Sistemine hâkim olmak. -EBYS Sistemine hâkim olmak. -MYS Sistemine hâkim olmak.
16	Sınav Dönemi Ekdere Ücret Çizelgesi Kontrolü	-Kaynak ve zaman kaybı -Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı -Kişi hak kaybı	Yüksek	Öğretim üyeleri tarafından düzenlenip gönderdikleri sınav dönemi ekders ücret çizelgeleri ve hesaplamalarının kanun ve mevzuatlara uygunluğunun tespiti ve uygun değilse öğretim üyelerine düzeltilmesi işleme alınıp onaylanması.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :E.Ü. Su Ürünleri Fakültesi

ALT BİRİM :Muhasebe Bürosu

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
17	KBS Sınav Ücreti Ödemeleri	-Kaynak ve zaman kaybı -Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı -Kişi zararı	Yüksek	Sınav dönemi ekders formlarının kontrolünün sağlandıktan sonra KBS sistemine işlenip hesaplama işlemlerinin yapılıp kontrolünden sonra ekli belgeleri hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırıp ödenmesini sağlamak.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -KBS Sistemine hakim olmak. -EBYS Sistemine hâkim olmak.
18	Giyim Yardımı ve Diğer Sosyal Haklar Ödeme İşlemleri	-Personelin mağdur olması -Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk -Birim itibar kaybı	Orta	Düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve takibinin yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -KBS Sistemine hakim olmak. -EBYS Sistemine hâkim olmak.
19	Ölüm Yardımı İşlemleri	-Personelin mağdur olması -Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk -Birim itibar kaybı	Orta	Personelimizden gelen ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak ödeme emri ve eklerinin eksiksiz ve ivedi olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderiminin sağlanması, Ölüm Yardımı alacak personelin doğru bilgilendirilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -KBS Sistemine hakim olmak. -EBYS Sistemine hâkim olmak.
20	Doğum Yardımı İşlemleri	-Personelin mağdur olması -Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk -Birim itibar kaybı	Orta	Personelimizden gelen ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne gönderiminin sağlanması, Doğum Yardımı alacak personelin doğru bilgilendirilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -KBS Sistemine hakim olmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personelb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :E.Ü. Su Ürünleri Fakültesi

ALT BİRİM :Muhasebe Bürosu

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
					-EBYS Sistemine hâkim olmak.
21	Gerçekleştirme Görevliliği İşlemleri	-Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı -İdari para cezası -Gecikme zammı ve faizine sebebiyet verme	Yüksek	Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmesi. Harcama talimatlarının ve onaylarının oluşturulması, ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmesi, düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların üzerinde ön mali kontrol yapılması ve imzalanması, ihtiyaçların doğru tespit edilmesi, birimler arası gerekli koordinasyonun ve iletişimin sağlanması, yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar gözetilerek ve planlama ile yapılması.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Adnan Okan DOĞAN Fakülte Sekreter Vekili	ONAYLAYAN Prof.Dr.Uğur SUNLU Dekan Vekili
---	---