

HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Alt birim* : Taşınır Kayıt İşlemleri Birimi

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır.
Birim Yöneticisi İmza

Sıra No	Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)	Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Mevcut Tedbirler/ Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad
1	Taşınır malların ölçülerek ve sayılarak teslim alınması ve depoya yerleştirilmesi	Mali kayıp, menfaat sağlanması, yolsuzluk riski	Yüksek	Kontrollerin doğru ve eksiksiz yapılması, taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınması	Zeki Dicle
2	Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak ve yıl sonu işlemlerini yaparak Rektörlük Makamına iletmek	Birimdeki taşınırın kontrolünü sağlayamama, kamu zararı, hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması	Yüksek	Taşınırın giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapılması, kayıtların düzenli tutulması	Zeki Dicle
3	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırın üst amire bildirmek	Kamu zararı, görevin aksamaması, hizmet kalitesinin düşmesi, zaman kaybı	Yüksek	Stok kontrolünü düzenli tutmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırın en kısa zamanda üst amire bildirmek	Zeki Dicle
4	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırın buldukları yerde kontrol etmek ve sayımlarını yapmak	Kamu zararı, mali kayıp	Yüksek	Kişilerin zimmelerinin zamanında ve doğru yapılması ortak kullanım alanlarında yer alan taşınırın sürekli kontrolü	Zeki Dicle

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafınca kabul edilmiştir.

ONAYLAYAN
(Birim Amiri)

* ... Şube Müdürlüğü... Tahakkuk/Satınalma Birimi... Öğrenci İşleri... Vb.

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

*** Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.