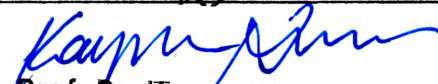


HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ		İLAHİYAT FAKÜLTESİ		
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Fakülteye satın alınan ve hibe edilen her türlü malzemenin muayene ve tesellümünden sonra ayniyat girişinin yapılması,	Taşınır ve Taşınmaz Kayıt (Ambar-Ayniyat)	Niyazi AKSU	Zamanında kayıt altına alınmayan hibe malzemeler yüzünden idari soruşturma açılması.
2	Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini ilgililere ulaştırılması,	Taşınır ve Taşınmaz Kayıt (Ambar-Ayniyat)	Niyazi AKSU	Zamanında kayıt altına alınmayan taşınırın giriş ve çıkış kayıtlarının aynı gün içerisinde yapılmaması sonucunda idari soruşturma açılması, mali ve itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması
3	Yıl sonunda Fakülte genel demirbaş sayımlarının yapılması, mal alma belgesi karşılığında stok malzemelerin stok çıkış işlemlerinin yapılması,	Taşınır ve Taşınmaz Kayıt (Ambar-Ayniyat)	Niyazi AKSU	Stok çıkış işlemlerinin zamanında yapılmaması nedeniyle mali ve itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması
4	Demirbaş kayıtlarından düşülmesi gereken malzemelerin işlemlerinin yapılması ve yıl sonu icmallerin hazırlanarak Rektörlüğümüze gönderilmesi,	Taşınır ve Taşınmaz Kayıt (Ambar-Ayniyat)	Niyazi AKSU	Kayıtların düzenli tutulmaması nedeniyle, birimin itibar kaybı-telifisi güç sonuçlara yol açması
5	Göreve başlayan personele ait işe giriş bildirgesi, ayrılanlara ayrılış bildirgesi düzenlenmesi,	Personel - Özlük İşleri	Ayşe ATEŞ	İdari Para Cezası, Kamu zararı
6	Personel veri girişlerini yapmak (HİTAP programı)	Personel - Özlük İşleri	Ayşe ATEŞİ	İdari Para Cezası, Kamu zararı
7	Akademik personelin görev süresi uzatmalarını titizlikle takip etmek	Personel - Özlük İşleri	Ayşe ATEŞİ	İdareye ve Personele Güvenin Kaybolması, Görevin Aksaması
8	Akademik ve İdari Personelin atama, kadro, tayin, terfi, intibak, sicil, sigorta, lisansüstü eğitimi, istifa, müstafi, izin-rapor, emeklilik v.s ile ilgili özlük işlemleri	Personel - Özlük İşleri	Ayşe ATEŞ	İdareye ve Personele Güvenin Kaybolması, Görevin Aksaması
9	Emeklî keseneklerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile uyumlu bir şekilde internet ortamında veri girişi (her ayın 15-25'si arasında) yapılması	Tahakkuk - Maaş İşleri	Erman BULUT	İdari Para Cezası, Kamu zararı
10	Yabancı uyruklu personelin maaşlarının yapılması ve e-bildirge	Tahakkuk - Maaş İşleri	Erman BULUT	İdari Para Cezası, Kamu zararı
11	Bireysel emeklilik ve sigortalıların aylık bildirelerinin verilmesi ve kontrol edilmesi	Tahakkuk - Maaş İşleri	Erman BULUT	İdareye ve Personele Güvenin Kaybolması, Görevin Aksaması
12	Tespit edilen yaklaşık maliyetin gizli tutulmasının sağlanması	Tahakkuk - Satın Alma	Ruhan ALTUNHİSAR	Birimin itibar kaybı, idari para cezası, kamu zararı oluşması
13	Öğrencilerin aldıkları dersler, ders kredileriyle ilgili işlemler ve mezuniyet durumlarının yürütülmesi	Öğrenci İşleri	Abdullah KUŞ	Tekit, zaman kaybı, idari personele olan güvenin azalması
14				
15				

ONAYLAYAN
(Birim Amiri/Harcama Yetkilisi)


Prof. Dr. Hasan KAYIKLIK
DEKAN