

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: BOZDOĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Taşınır Kayıt Ve Kontrol Görevlisi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü (Alınması Gereken Kontroller/ Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı	Yüksek	Taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
2	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma	Yüksek	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
3	Taşınır malların ölçülerek ve sayılarak teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
4	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
5	Malzeme ihtiyaç talepleri ve taşınır ile ilgili tüm işlemlerin yapılması	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
6	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
7	Taşınırların korunması için gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması	Kamu zararı ve hizmetin aksaması riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

HAZIRLAYAN
Adı – Soyadı / Görevi / İmza
Ülkü ALTINDAĞ
Yükseköğretim Sekreteri

ONAYLAYAN
(Birim Amiri)
Adı – Soyadı / Görevi / İmza
Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur
TAVLAN SOYDAN
Müdür

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

HASSAS GÖREV LİSTESİ

EK-3

İlk Yayın Tarihi :16.05.2024
Güncelleme Tarihi : 01.01.2026
İçerik Revizyon No :1
Sayfa No :3

Birimi : Bozdoğan Meslek Yüksekokulu

Alt Birimi : Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilememe Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Dr. Öğr. Üyesi Okan ERTOSLUK Taşınır Kontrol Yetkilisi Fatih ÇELİK Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yüksek	Birimdeki taşınırın kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı	Taşınırın giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması
Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırın harcama yetkilisine bildirmek	Dr. Öğr. Üyesi Okan ERTOSLUK Taşınır Kontrol Yetkilisi Fatih ÇELİK Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yüksek	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak
Taşınır malların ölçülerek ve sayılarak teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	Dr. Öğr. Üyesi Okan ERTOSLUK Taşınır Kontrol Yetkilisi Fatih ÇELİK Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yüksek	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması
Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	Dr. Öğr. Üyesi Okan ERTOSLUK Taşınır Kontrol Yetkilisi Fatih ÇELİK Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
Malzeme ihtiyaç talepleri ve taşınır ile ilgili tüm işlemlerin yapılması	Dr. Öğr. Üyesi Okan ERTOSLUK Taşınır Kontrol Yetkilisi Fatih ÇELİK Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırın emniyete alınması

Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli	Dr. Öğr. Üyesi Okan ERTOSLUK Taşınır Kontrol Yetkilisi Fatih ÇELİK Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması
Taşınırların korunması için gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması	Dr. Öğr. Üyesi Okan ERTOSLUK Taşınır Kontrol Yetkilisi Fatih ÇELİK Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yüksek	Kamu zararı ve hizmetin aksaması riski	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması
Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Dr. Öğr. Üyesi Okan ERTOSLUK Taşınır Kontrol Yetkilisi Fatih ÇELİK Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yüksek	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı	Taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.				
Hazırlayan Adı – Soyadı / Görevi / İmza Ülkü ALTINDAĞ Yükseköğül Sekreteri		Onaylayan Adı – Soyadı / Görevi / İmza Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN Müdür		