



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### HARCAMA BİRİMİ :EÜ FEN FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM :MAAŞ İŞLERİ BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Maaş Mutemedi İşlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	Yüksek	Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin ve imza takibinin zamanında yapılması, ilgili kayıtların düzenli tutulması, verilerin sisteme girişlerinin hatasız ve zamanında 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,
2	Personel (Akademik, İdari ve İşçi Personel) Maaş Tahakkuk ve Ödeme İşlemler	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	YÜKSEK	Maaş verilerinin (aylık terfi, atama, göreve başlama, unvan değişikliği vb.) dikkatli, özenli ve eksiksiz olarak Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'ne işlenmesi, maaş kontrollerinin yapılması, eksik evrakların temin edilmesi, güncel bilgilerin takibinin sağlanması, diğer maaş mutemetleriyle koordineli çalışılması, bütçe açığının öngörülmesi ve tedbir alınması, maaş tahakkuk ve ödeme evraklarının zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -KBS sistemi hakkında bilgi sahibi 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

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Emeklilik Kesenekleri ve İcmal Bildirimleri İşlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	YÜKSEK	Personel aylık emekli keseneklerinin, her ay düzenli olarak yasal süre içerisinde SGK-KESENEK bilgi sistemine dikkatli ve özenli olarak tahakkukunun yaptırılması, prim bildirge tahakkuku ile Ödeme Emrindeki prim tahakkuk miktarlarının karşılaştırılması, ödeme tarihinden itibaren 10 gün içerisinde kesenek bilgi sisteminden bildirim yapılmasının sağlanması, Birim yetkilisinin ayrıca süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi,	- Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -SGK-KESENEK bilgi sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
4	Muhtasar Beyanname ile Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Gönderim İşlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	YÜKSEK	İlgili ay içerisinde ödemesi yapılan ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak MUHSGK formatına uygun, dikkatli ve özenli olarak hazırlanması, her ayın Muhtasar'ı için 26'sına ve Prim ve Hizmet Belgesi için 23'üne kadar E-beyanname ile internet vergi dairesinden süresinde gönderiminin yapılması, gönderilen belgelerin EBYS üzerinden ivedilikle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve ödeme ile ilgili dekontun takip edilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -KBS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Maaş Durum Belgesi İşlemleri	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, -Birim itibar kaybı -Mali kaybının telafisi güç sonuçlara yol açması.	Orta	Maaş Programı sistemine personel bilgilerinin aktif ve zamanında girilmesi, güncel tutulması, personelin talebi doğrultusunda veya işlem gereği Maaş DurumBelgesinin düzenlenmesi, kontrol ve takibinin yapılması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile Maaş sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
6	Kişi Borçları Tahsilat İşlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	Yüksek	Harcama Birimlerinden gelen kişi borcuna ait yazılar ve eklerin dikkatle incelenmesi, kişi borcu hesaplama cetvelinde hesaplanan tutarların titizlikle incelenerek takibinin ve kontrolünün yapılması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, - Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile Maaş sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
7	İcra ile Nafaka Kesinti ve Takip İşlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	YÜKSEK	İcra Dairesinden gelen yazılara (en geç 7 gün içinde yerine ulaşmış olmalı) en kısa sürede cevap verilmesi, icra ve nafaka dosyalarının oluşturulması ve takibinin yapılması, icra kesintilerin düzenli olarak her ay kontrolünün yapılması, maaştan kesintisi yapılan tutarların maaş ödemelerinden sonra derhal icra takip dosyalarına işlenmesi ve aylık baz da kalan icralık borç tutarının devamlı takip altında bulundurulması kontrol edilmesi, maaş tahakkuk ve ödeme dönemlerinde ilgili kesintilerin yapılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak ilgili dosyaya gönderiminin sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
8	Büyük Proje Tazminatı ile Arazi Tazminatı Tahakkuku İşlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	YÜKSEK	Teknik Hizmetler Sınıfında görev yapan personelin Büyük Proje Tazminatı, Arazi Tazminat puantajları kontrol edilerek Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'ne dikkatli ve özenli olarak girişlerinin yapılması, düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, takibinin yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -KBS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
9	Sendika Aidat Kesinti ve Yazışma İşlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	YÜKSEK	Sendika Üyelik formlarının eksiksiz alınması, Sendika Temsilcileriyle ortak koordinasyon oluşturulması, sendika yazışmalarının zamanında yapılması, Maaş tahakkuk ve ödeme dönemlerinde istifa ve üyelik formlarının ivedilikle ilgili birimlere ulaştırılmasının sağlanması, sendika kesinti listelerinin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
10	Giyim Yardımı ve Diğer Sosyal Haklar Ödeme İşlemleri	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, -Birimin itibar kaybı -Mali kaybının telafisi güç sonuçlara yol açması.	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,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
11	Doğum Yardımı İşlemleri	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı -Mali kaybının telafisi güç sonuçlara yol açması.	ORTA	Birimlerimizden 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,
12	Ölüm Yardımı İşlemleri	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı -Mali kaybının telafisi güç sonuçlara yol açması.	ORTA	Başkanlığımız personelinde 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,
13	Banka Promosyon Ödeme İşlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	YÜKSEK	Düzenlenen ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak eksiksiz olarak her ayın 20 sinden önce ilgili bankaya teslim edilmesi, ödemeye ait bankadan bilgi talebi yapılarak kontrolün sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
14	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	YÜKSEK	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak

**HAZIRLAYAN**  
**İlknur YALÇIN**  
**Fakülte Sekreteri**

**ONAYLAYAN**  
**Prof.Dr.İhsan YAŞA**  
**Dekan**

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 5 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

--	--

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler