



HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : EGE ÜNİVERSİTESİ FEN FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Maaş Mutemedi İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin ve imza takibinin zamanında yapılması, ilgili kayıtların düzenli tutulması, verilerin sisteme girişlerinin hatasız ve zamanında yapılması,
2	Personel (Akademik, İdari ve İşçi Personel) Maaş Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	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,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
3	Emeklilik Kesenekleri ve İcmal Bildirimleri İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	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,
4	Muhtasar Beyanname ile Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Gönderim İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	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,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
5	Maaş Durum Belgesi İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Orta	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, -Birim itibar kaybı -Mali kaybının telafisi güç sonuçlara yol açması.	Maaş Programı sistemine personel bilgilerinin aktif ve zamanında girilmesi, güncel tutulması, personelin talebi doğrultusunda veya işlem gereği Maaş Durum Belgesinin düzenlenmesi, kontrol ve takibinin yapılması,
6	Kişi Borçları Tahsilat İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	Harcama Birimlerinden gelen kişi borcuna ait yazılar ve eklerin dikkatle incelenmesi, kişi borcu hesaplama cetvelinde hesaplanan tutarların titizlikle incelenerek takibinin ve kontrolünün yapılması,
7	İcra ile Nafaka Kesinti ve Takip İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	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,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
8	Büyük Proje Tazminatı ile Arazi Tazminatı Tahakkuku İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	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
9	Sendika Aidat Kesinti ve Yazışma İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	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,

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

Telefon : 0232 311 21 24 - 311 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
10	Giyim Yardımı ve Diğer Sosyal Haklar Ödeme İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Orta	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, -Birimın itibar kaybı -Mali kaybının telafisi güç sonuçlara yol açması.	Düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve takibinin yapılması,
11	Doğum Yardımı İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Orta	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, -Birimın itibar kaybı -Mali kaybının telafisi güç sonuçlara yol açması.	Birimlerimizden gelen ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne gönderiminin sağlanması, Doğum Yardımı alacak personelin doğru bilgilendirilmesi,
12	Ölüm Yardımı İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Orta	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, -Birimın itibar kaybı -Mali kaybının telafisi güç sonuçlara yol açması.	Başkanlığımız personelinden 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,
13	Banka Promosyon Ödeme İşlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	Düzenlenen ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak eksiksiz olarak her ayın 20 sinden önce ilgili bankaya teslim edilmesi, ödemeye ait bankadan bilgi talebi yapılarak kontrolün sağlanması,
14	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	Mine DELİGÖZ Mediha YILMAZ	Yüksek	-Cezai işlem, -Kurumsal itibar kaybı, -Soruşturma, -İdari para cezası, -Kamu zararı.	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması

--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	08.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

İlknur YALÇIN Fakülte Sekreteri	(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri) Prof.Dr.İhsan YAŞA
------------------------------------	---

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

Telefon : 0232 311 21 24 - 311 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 6