



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ :Tire Kutsan Meslek Yüksekokulu**

**ALT BİRİM: Mali İşler Birimi(Mutemet)**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Yüksekokulda görev yapan personelin maaş, ek ders, sınav ücretleri, yolluk ve sosyal yardımlar ile ilgili tahakkuk, bordro işlemlerini yürütmek, yazışmalarını yapmak, zamanında ve eksiksiz ödenmesini sağlamak	Hak kaybı	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve zamanında yapılması Kanun, yönetmelik ve tebliğlerdeki değişiklikleri takip etmek	-Lisans mezunu olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Teknoloji kullanımına yatkın olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek, - İş takibi yapabilmek.
2	Emekli Sandığı tarafından istenilen Emekli Kesenekleri ile ilgili form ve belgeleri düzenlemek ve gerekli işlemleri sonuçlandırmak	İdari Para Cezası	Yüksek	İşlemleri zamanında yapmak Hata kabul edilemez	
3	Yüksekokulda ayrılan personele Maaş Nakil	İdari para cezası Hak kaybı	Yüksek	Birimler arası iletişimin sağlanması ve işlerin zamanında yapılması	



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	Bildirimi düzenlemek, SGK işe giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek				
4	Yüksekokul harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak	Bütçe açığı Eğitimin aksaması Görevin aksaması	<b>Yüksek</b>	Düzenli kontrol, zamanında müdahale	

**HAZIRLAYAN**  
**Öğr. Gör. Dr. Necla KIRCALI GÜR SOY**

**ONAYLAYAN**  
**Prof. Dr. Ahmet KAYA**