



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ

Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Hassas Görev Listesi Formu Ek -3

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0039   |
| Yayın Tarihi    | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi |            |
| Revizyon No     | 0          |

**HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ALT BİRİM : Tahakkuk Bürosu (Mali İşler-Maaş İşleri-Satın Alma)**

| Sıra No | Hassas Görev  | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı  | Risk Düzeyi* | Riskler***  | Prosedürü**  |
|---------|---|--|--------------|---|--|
| 1       | Maaş hazırlanmasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi.   | İşçi İsa KESKİN<br>(Rektörlük Maaş İşleri)<br>Bil.İşl. Zeki KABAKÇI<br>(Rektörlük Maaş İşleri)   | Yüksek       | Hak kaybı oluşması  | Birimler arası koordinasyon sağlanması.  |
| 2       | Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması.  | İşçi İsa KESKİN<br>(Rektörlük Maaş İşleri)<br>Bil.İşl. Zeki KABAKÇI<br>(Rektörlük Maaş İşleri)   | Yüksek       | Kamu ve kişi zararı.  | Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi.                         |
| 3       | Ödeme emri belgesi düzenlemesi.   | Şef Dilara FİDAN<br>(Rektörlük İdari Mali İşl.)  | Yüksek       | Kamu zararına sebebiyet verme riski.  | Kontrollerin doğru yapılması.  |
| 4       | SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi.  | İşçi İsa KESKİN<br>(Rektörlük Maaş İşleri)<br>Bil.İşl. Zeki KABAKÇI<br>(Rektörlük Maaş İşleri)   | Yüksek       | Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası.                    | Hata kabul edilemez. İşlemlerin devamlı takip edilmesi.                                      |
| 5       | Satın alma evraklarının hazırlanması.   | Bil.İşl. Gürbüz TEKİN<br>Bil.İşl. Ahmet AKYÜZ<br>(Rektörlük İdari Mali İşl.)   | Yüksek       | Kamu zararı satın alma uzar alım gerçekleşmez.  | Kontrollerin doğru yapılması.  |
| 6       | Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler (Maaş, ek ders, yolluk, satın alma, aile yardımı, emeklilik, doğum ve ölüm yardımları v.b.) ile ilgili bilgilerin zamanında girilmesi ve tahakkuk edilmesi. | İşçi İsa KESKİN<br>(Rektörlük Maaş İşleri)<br>Bil.İşl. Zeki KABAKÇI<br>(Rektörlük Maaş İşleri)<br>Şef Nuri ÇİFTÇİ<br>(13b/4 ile Strateji D.B.) | Yüksek       | Kişi zararına sebebiyet verme.  | Hak kaybının önlenmesi. Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi. |
| 7       | Kefalet işlemleri.  | İşçi İsa KESKİN<br>(Rektörlük Maaş İşleri)<br>Bil.İşl. Zeki KABAKÇI<br>(Rektörlük Maaş İşleri)   | Orta         | Kefaletli görev yapan personelin kefalet sandığına kesintisi yapılmamış ise personelin sorunları. | Her maaş döneminde gerekli kontrollerin yapılması.   |

Adres : Ege Üniversitesi Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu  
İskele Mah.İskele Cad. No.37 35440

Telefon : 0232 752 00 08  
İnternet Adresi : <https://udmyo.ege.edu.tr/>  
E-Posta : udmyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ

Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Hassas Görev Listesi Formu Ek -3

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0039   |
| Yayın Tarihi    | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi |            |
| Revizyon No     | 0          |

**HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ALT BİRİM : Tahakkuk Bürosu (Mali İşler-Maaş İşleri-Satın Alma)**

| Sıra No | Hassas Görev  | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı  | Risk Düzeyi* | Riskler***  | Prosedürü**   |
|---------|---|--|--------------|---|---|
| 8       | Avans işlemleri.  | Şef Dilara FİDAN<br>(Rektörlük İdari Mali İşl.)  | Düşük        | Verilen avansların kapatılmaması, avansın süresinde mahsup edilmemesi.  | Harcama birimlerine avans verilen mutemetlere gerekli uyarılar yapılmaktadır. |
| 9       | İcra İşlemleri.   | İşçi İsa KESKİN<br>(Rektörlük Maaş İşleri)<br>Bil.İşl. Zeki KABAKÇI<br>(Rektörlük Maaş İşleri) | Yüksek       | İcradan gelen yazılara süresinde Strateji Daire Başkanlığına gönderilmemesi yazıya zamanında cevap verilmemesi. İcra daireleri adına yapılacak tahsilatların süresi içinde ilgili icra daireleri hesaplarına aktarılmaması. | Her maaş döneminde kontrollerin yapılarak işlemlerin yapılması.               |
| 10      | Faturaların ödenmesi.   | Bil.İşl. Ahmet AKYÜZ<br>Bil.İşl.Mehmet GÜVENÇ<br>(Rektörlük İdari Mali İşl.)                   | Yüksek       | Kamu zararı ve kişi zararına sebebiyet verme ve buna bağlı para cezası, hak kaybı, kamu ve kurum zararı.  | Zamanında ve süresinde işlemlerin gerçekleşmesini sağlamak ve takip etmek.    |
| 11      | Kısmi Statüde ek ders veren Öğretim Elemanlarının SGK giriş ve çıkışlarını sisteme girmek/takip etmek.                  | Şef Nuri ÇİFTÇİ<br>(13b/4 ile Strateji D.B.)   | Yüksek       | Ceza ve işlerin aksaması.   | SGK giriş ve çıkışların zamanında yapılması                                   |
| 12      | Staj yapan öğrencilerin SGK girişlerini, e-bildirgelerini yapmak ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına göndermek. | Şef Nuri ÇİFTÇİ<br>(13b/4 ile Strateji D.B.)<br>İşçi Tolga ÖZKAN                               | Yüksek       | İdarenin para cezası alması ve stajın yapılamaması.   | SGK giriş, çıkışların ve e-bildirgelerin zamanında yapılması.                 |

**HAZIRLAYAN**  
Duygu ŞEN  
Yüksekokul Sekreteri

**ONAYLAYAN**  
Prof.Dr.Celalettin AYDIN  
Meslek Yüksekokulu Müdürü

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

\*\*\* Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları