



**T.C. AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**Tuz Gölü Su ve Çevre Uyg. ve Aratırma Merkezi**  
**HASSAS GÖREV RAPORU**

**Doküman No**

**Hg.Form.1**

**İlk Yayın Tarihi**

**10.09.2018**

**Revizyon Tarihi**

**Revizyon No**

**Standart 2:**  
Miyon,  
organizasyon  
yapısı ve görevler

**2.6.** İdare yöneticileri faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır  
**2.6.1.**Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve hassas görevler için görev tanımlarının hazırlanması.

**Hassas Görev**  
**(Tanım)**

Kurum/organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.

HASSAS GÖREVLER	GÖREVLİ PERSONEL	BAĞLI OLDUĞU BİRİM	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	ALINACAK ÖNLEM
Harcama Yetkililiği	Dr. Öğretim Üyesi Mesut ŞAM Müdür	MÜDÜRLÜK	Ödenek üstü harcama yapılması, Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi	Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması, Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi, Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması
Gerçekleştirme Görevliliği	Dr. Öğretim Üyesi Erkut YILMAZ Müdür Y.	MÜDÜRLÜK	Sunulan hizmetin aksaması, Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet verilmesi, Güven kaybı	İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması, İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması, Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Tüm akademik ve idari personel	MÜDÜRLÜK	Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Tüm akademik ve idari personel	MÜDÜRLÜK	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Tüm personelin yerinde ve zamanında güncel mevzuatı takip etmesi
Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere, bilgilerin zamanında verilmesi	Tüm akademik ve idari personel	MÜDÜRLÜK	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı	Talep edilen bilgi ve belgelerin ilgili mevzuat istikametinde karşılanması
Sürelili yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi	Tüm idari personel	MÜDÜRLÜK	Cezai yaptırımlar, tenkit, idarenin itibar kaybı	Yazılara istenilen zamanda cevap vermek
Gizli yazıların hazırlanması	İlgili personel	MÜDÜRLÜK	İtibar ve güven kaybı	Yazının hazırlanmasında gereken hassasiyetin gösterilmesi ve gizliliğin korunması
Mahkeme kararlarının uygulanması	Tüm akademik, idari personel ve kurullar	MÜDÜRLÜK	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı	Mahkeme kararlarını ilgili mevzuat istikametinde yerinde ve zamanında uygulanmak
Taşınır malların teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Dr. Öğretim Üyesi Mesut ŞAM Müdür	MÜDÜRLÜK	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk	Birime alınan mal ve malzemelerin sorumlu kişi ve kurullarca yerinde, görerek ve inceleyerek teslim almak
Satın alma	Dr. Öğretim Üyesi Mesut ŞAM	MÜDÜRLÜK	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama, hesap verme sorumluluğu, idarenin itibar kaybı, yolsuzluk	Yapılacak ihale, satın alma, iş ve işlemlerinin ilgili mevzuatı istikametinde titizlik göstererek yapmak
Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler ( Maaş, ek ders, mesai, yolluk vb.)	Dr. Öğretim Üyesi Erkut YILMAZ Müdür Y.	MÜDÜRLÜK	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme, hesap verme sorumluluğu	Yapılacak tüm ödemelerle ilgili iş ve işlemleri güncel bilgi mevzuat doğrultusunda yapmak
Bütçe hazırlamak	Akademik Birim Yönetici Personeli	MÜDÜRLÜK	Hazırlanacak bütçenin eksik yapılması gelecek mali desteğin yetersiz kalmasına sebep olur	Bütçeyi hazırlayan kişilerin bilinçli olması ve gelecek yıllarda oluşacak harcamayı öngörebilmesi
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Dr. Öğretim Üyesi Mesut ŞAM Müdür	MÜDÜRLÜK	Görevin aksaması	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması