 **EK-3 1**

|  |
| --- |
| **HASSAS GÖREV LİSTESİ** |
| **HARCAMA BİRİMİ: PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **ALT BİRİM: İdari Personel Şube Müdürlüğü** |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Hassas Görevi Olan Personel Adı-Soyadı** | **Risk Düzeyi** | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)** |
| **1** | Açıktan Atama | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -Atama şartlarının taşıyıp taşımadığının kontrolünün unutulması -Atamada doğru kanun maddelerinin kullanılmaması-Hitap girişinin yapılmaması-SGK Girişinin Yapılmaması | -Kullanma izni sayısına dikkat edilmesi.-Atama şartlarının kontrolü için komisyon oluşturulması-Kanun maddelerinin kontrolü-Süre takibinin kontrolü--SGK giriş işlemlerinin kontrolü |
| **2** | Naklen Atama | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -SGK giriş işlemlerinin unutulması-Atamada doğru kanun maddelerinin kullanılması-Hitap girişinin yapılmaması-Güvenlik Arşiv Araştırmasının Zamanında Yapılmaması | -Kullanma izni sayısına dikkat edilmesi.-Atama şartlarının kontrolü için komisyon oluşturulması-Kanun maddelerinin kontrolü-Süre takibinin kontrolü--SGK giriş işlemlerinin kontrolü |
| **3** | Personelin Terfi İşlemleri | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -Terfinin zamanında yapılmaması, unutulması-Terfinin yanlış yapılması-Hitap girişinin süresinde Yapılmaması-Cezai Yaptırım. | -Özlük programında bilgilerin güncel tutulması-Terfi listelerinin kontrolü |
| **4** | Kamu E-Uygulama ve E-Bütçe Sistemlerine Kadroların Üçer Aylık Bilgilerinin Girilmesi | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -Kadro unvan ve derece bilgi girişinin unutulması-Yanlış giriş yapılması | -Kadro değişikliklerinin düzenli ve dikkatli yapılması |
| **5** | İdari Kadroların İptal İhdas İşlemleri | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -Personelden kadro derecelerinin değiştirilmesi gerekenlerin değiştirilmesinin unutulması | - Personelin işgal ettiği kadro dereceleri ile kazanılmış kadro derecelerinin düzenli kontrolü |
| **6** | Emeklilik İşlemleri | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Düşük | -Personelin mağdur duruma düşmesi | -Personelin emeklilik dilekçesinden sonra emeklilik form ve eklerinin hazırlanması-Emeklilik form ve eklerinin güncel tutulması  |
| **7** | YÖK İnsan Gücü Planlama Sistemi | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Orta | -Personel bilgi girişinin unutulması-Yanlış giriş yapılması | -Her türlü personel hareketlerinde İGPS’nin güncel tutulması  |
| **8** | SGK Tescil İşlemleri | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -Cezai Yaptırım | Görevden ayrılan ve göreve başlayan personel bilgilerinin bildirilmesi |
| **9** | Mal Bildirimi Formları | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -Cezai Yaptırım | -0 ve 5 li yıllarda genel mal bildiriminin alınması-Açıktan ve Naklen alımlarda mal bildirimi (ara dönem) alınması-Mal bildirim formunun teslim sürelerine dikkat edilmesinin sağlanması |
| **10** | İntibak ve Hizmet Birleştirme | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Düşük |  - Personelin mağdur duruma düşmesi | -Kişi beyanı dilekçesi -Birimin üst yazısı-Diplomanın Teyiti-Çalışılmış sürelerin SGK’dan Teyiti |
| **11** | Aday Memurun Asalet Onayı | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | Asalet onaylarının süresinde yapılmaması | Mevzuata hakim olmak |
| **12** | Sözleşmeli Personel Alımı | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -İlan metninde yanlışlık-KPSS Puan sıralamasının yanlış olması ve dolayısıyla personel alımının hatalı olması | İlanın güncel olması için mevzuat takibinin yapılması,-KPSS puanlarının giriş işlemlerinin dikkatli yürütülmesi ve birkaç aşama ile kontrol edilmesi,-Başvuruların ilana uygunluğunun kontrolü |
| **13** | Güvenlik ve Arşiv Araştırması | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -Güvenlik ve Arşiv Araştırmasının Yapılmaması, -İlgilinin 657 sayılı DMK’nın 48. Maddesi uyarınca Cezalı olması durumları gözden kaçabilir. | Mevzuata hakim olmak |
| **14** | Personelin Tüm Bilgilerini SGK HİTAP’a girilmesi | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Yüksek | -Personel bilgi girişinin unutulması-Yanlış giriş yapılması, Hizmetlerinin hatalı olmasına neden olur.-İdari Para Cezası | HİTAP mevzuatına hakim olmak |
| **15** | Aylıksız İzine Ayrılma | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Orta | -Tecil/tehir süresi biten personelin bakaya olarak Üniversitede çalıştırılması-Aylıksız izin bitiminde personelin göreve başlayıp başlamadığının tespit edilememesi | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,-Dikkatli ve Zamanında İşlemlerin Yürütülmesi |
| **16** | Aylıksız İzinden Dönüş | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Orta | Ücretsiz İzin dönüş onayının zamanında yapılmaması | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,-Dikkatli ve Zamanında İşlemlerin Yürütülmesi |
| **17** | Hizmet Birleştirme (SSK-Bağ-Kur) | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Orta | Rektörlük Makamının onayına sunulmaması | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,-Dikkatli ve Zamanında İşlemlerin Yürütülmesi |
| **18** | Yan Ödeme Cetvelinin Hazırlanması | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Orta | Yan Ödeme Cetvellerine girilecek yan ödeme puanları, Özel Hizmet Tazminatı, Bölge Tazminat oranları ve diğer tazminatların yanlış girilmesi | Dikkatli ve Zamanında İşlemlerin Yürütülmesi |
| **19** | Naklen Atama Nedeniyle Görevden Ayrılma | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Orta | Karşı kuruma Rektörlük Makamının uygun görüş yazısının zamanında gönderilmemesi ve personelin ayrılış işlemlerinin gecikmesi nedeniyle mağdur olması. | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,-Dikkatli ve Zamanında İşlemlerin Yürütülmesi |
| **20** | Görevden Ayrılma (İstifa-Müstafi) | Müge ARSLANMehmet Küntay TAŞKIN | Orta | -Dilekçe Alınmaması-Rektörlük Makamının onayına sunulmaması. | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,-Dikkatli ve Zamanında İşlemlerin Yürütülmesi |
| **HAZIRLAYAN**Mehmet Küntay TAŞKINİdari Personel Şube Müdürü V. | **ONAYLAYAN**Davut KARAKOÇPersonel Daire Başkanı |