



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	UNİKA-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BİRİMİ	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
ALT BİRİM ADI	

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	KONTROL VE GÖZDEN GEÇİRME SÜRESİ	İLGİLİ BİRİM/SERVİS
1	Harcama Yetkililiği	<ul style="list-style-type: none">• Personele ve Öğrenciye yapılan ödemelerin fazladan yapılması,• Hibelerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması,• Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi	<ul style="list-style-type: none">• Personele ve Öğrenciye yapılan ödemelerin sistemlerle kontrolünün yapılması,• Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi,• Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Sürece Bağlı	Oya ÖNALAN Adnan UCUR
2	Gerçekleştirme Görevliliği	<ul style="list-style-type: none">• Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi• Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması	Her evrakın ödenmesi aşamasında ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk kontrolü yapmak.	Sürece Bağlı	Hüseyin ACIERİK Fadime TÜRKÖĞLU Elif ERGİN Simge AYYILDIZ Büşra ORAK
3	Taşınır Kayıt Yetkililiği	<ul style="list-style-type: none">• Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi,• Kamu zararının oluşmasına neden olma• Taşınır alımının sağlanamaması,• Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması,• Taşınır alımının kişilerin şahsi işlerinde kullanılması	<ul style="list-style-type: none">• Taşınır kayıtlarına ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmesinin sağlanması,• Taşınır alımının ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi.• Teslim alınan taşınır alımının korunmasının sağlanması	Aylık	Oya ÖNALAN



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	UNİKA-FRM-000
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

4	Taşınır Kontrol Yetkililiği	<ul style="list-style-type: none">• Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi,• Kamu zararının oluşmasına neden olma• Taşınırların teslim alınmaması ve korunmasının sağlanamaması,• Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması,• Taşınırların kişilerin şahsi işlerinde kullanılması	Taşınır kayıtlarına ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmesinin sağlanması, <ul style="list-style-type: none">• Taşınırların ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi.• Teslim alınan taşınırların korunmasının sağlanması.	Aylık	Büşra ORAK
5	Üniversiteler arası anlaşmaları hazırlanması	Kurum itibarının zedelenmesine sebebiyet verebilir.	Bilgi ve belgelerin zamanın da karşı kuruma ulaştırılması	Anlaşma Yapıldığı zamanlarda	Büşra ORAK
6	Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliği	Öğrencilerin Mağduriyeti ve Hak Kaybı	Öğrenci evraklarının zamanında düzenlenmesi ve öğrencilerin her aşamada bilgilendirilmesi	Sürece Bağlı	Adnan UCUR Simge AYYILDIZ
7	Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği	Öğrencilerin Mağduriyeti ve Hak Kaybı	Öğrenci evraklarının zamanında düzenlenmesi ve öğrencilerin her aşamada bilgilendirilmesi	Sürece Bağlı	Elif ERGİN
8	Erasmus Personel Hareketliliği	Personelin Mağduriyeti ve Hak Kaybı	Personel evraklarının zamanında düzenlenmesi ve personelin her aşamada bilgilendirilmesi	Sürece Bağlı	Fadime TÜRKOĞLU
9	Avans ve Yolluk İşlemleri	1. Avansın Kapatılmaması	Açılan Avansın Zamanında Kapatılması	İhtiyaç Oldukça	Hüseyin ACİERİK



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	UNİKA-FRM-000
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

10	IPA Alım Bildirimleri	Cezai İşlem	IPA Alım Bildirimleri zamanında yapılması	Her yıl şubat ayı ve proje kapandıktan sonra	Hüseyin ACIERİK
----	-----------------------	-------------	---	--	-----------------