EK 1

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
HARCAMA BİRİMİ: ANKARA ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ					
ALT BİRİM:*MUTEMETLİK					
Sıra No	**Hizmetin/Görevin Adı**	**Riskler**	**Risk Düzeyi****	**Kontroller/ Tedbirler**	**Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler**
1	Akademik ve İdari Personelin maaş, ek ders, Fiili Hizmet Zammı Ücretleri, Ücretsiz İzinli Personel GSS Ücretleri, Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel maaş ve SSK Primlerinin ödenmesi, Jüri Üyeliği ücretlerinin ödenmesi, Doğum ve Ölüm Yardımı ücretlerinin ödenmesi işlemlerini yürütmek ve bu konularda zaman çizelgesine uyulması	° Zamanında yapılmalı ve ciddi bir takip olmalı	Yüksek	° Akademik birimlerle koordinasyon tam olmalı	° Eğitim, yüksek koordinasyon ve ekip çalışmasına uygun düşünce tarzı
2	Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin, Personel İşleri Bürosu ile birlikte, takip edilerek, kendilerine hatalı ödeme yapılmasının önlenmesi	° İş gücü kaybı oluşması	Orta	° Dikkat ve iyi kontrol olmalı	° Personelin görev ve sorumluluklarının bilincinde olması
3	Ek ders ödemeleri ile ilgili, Bölümlerin ya da öğretim elemanlarının vermesi gereken F1, F2 ve benzeri belgeleri takip etmek, vermeyenleri uyarmak, ödeme yapılması konusunda gecikmeye sebep olabilecekleri amirlerine bildirmesi	° Gecikmelerin olması	Orta	° Gecikmeleri önleyici tedbirler almalı	° Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
4	Kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek her türlü bilgiyi zamanında amirlerine bildirmek	° Hak kaybı	Orta	° Hak kaybının ve kişilerin duruma göre tedbir almaları sağlanmalı	° Personel görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
5	Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini, bilgilerin uygun ortamlarda saklanmasını sağlanması	° Yedeklenmeyen bilgilerin yok olma riski	Yüksek	° Zamanında yedek-leme ve güncelleme-ler yapılmalı	° Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
6	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	° Zamanında yapılmalı ve ciddi bir takip olmalı	Yüksek	° Ciddi bir kontrol olmalı	° Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı

HAZIRLAYAN **Nezihe ER** **Fakülte Sekreteri**	**ONAYLAYAN** **Prof. Dr. Ömer ADIGÜZEL** **Dekan**

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

EK 2

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: MUTEMETLİK

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Akademik ve İdari Personelin maaş, ek ders, Fiili Hizmet Zammı Ücretleri, Ücretsiz İzinli Personel GSS Ücretleri, Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel maaş ve SSK Primlerinin ödenmesi, Jüri Üyeliği ücretlerinin ödenmesi, Doğum ve Ölüm Yardımı ücretlerinin ödenmesi işlemlerini yürütmek ve bu konularda zaman çizelgesine uymak	Mutemetlik	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Çalışanların maaşlarını alamamaları ° Maaşını alamayan çalışanların ödemelerini yapamamalarından dolayı karşılaşacakları hukuki ve mali zorluklar
2	Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin, Personel İşleri Bürosu ile birlikte, takip edilerek, kendilerine hatalı ödeme yapılmasını önlemek	Mutemetlik	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° İşgücü ve zaman kaybı oluşması
3	Ek ders ödemeleri ile ilgili, Bölümlerin ya da öğretim elemanlarının vermesi gereken F1, F2 ve benzeri belgeleri takip etmek, vermeyenleri uyarmak, ödeme yapılması konusunda gecikmeye sebep olabilecekleri amirlerine bildirmek	Mutemetlik	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° İşlemler toplu yapıldığı zaman belgelerini getirmeyen öğretim elemanları yüzünden zamanında belge getirenlere zamanında ödeme yapılamaması
4	Kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek her türlü bilgiyi zamanında amirlerine bildirmek	Mutemetlik	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Hak kayıpları oluşması
5	Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini, bilgilerin uygun ortamlarda saklanmasını sağlamak	Mutemetlik	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Bilgilerin yok olması
6	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Mutemetlik	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Kamu ve kişi zararına sebebiyet verme riski nedeniyle kişi başı bir asgari ücret cezası

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Ömer ADIGÜZEL
Dekan

*Bu bölüme, … Şube Müdürlüğü yazılacaktır. ** Bu bölüme … Şube Müdürü yazılacaktır.

EK 3

	HASSAS GÖREV LİSTESİ	**İlk Yayın Tarihi**	:	02/10/2017
		Güncelleme Tarihi	:	-
		İçerik Revizyon No	:	
		Sayfa No	:	

Birimi: ANKARA ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Alt Birimi: MUTEMETLİK

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Akademik ve İdari Personelin maaş, ek ders, Fiili Hizmet Zammı Ücretleri, Ücretsiz İzinli Personel GSS Ücretleri, Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel maaş ve SSK Primlerinin ödenmesi, Jüri Üyeliği ücretlerinin ödenmesi, Doğum ve Ölüm Yardımı ücretlerinin ödenmesi işlemlerini yürütmek ve bu konularda zaman çizelgesine uymak	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Çalışanların maaşlarını ve diğer hizmet karşılığı hak edişlerini alamamaları	° Sıkı kontrol, dikkat ve takip gerekir
Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin, Personel İşleri Bürosu ile birlikte, takip edilerek, kendilerine hatalı ödeme yapılmasını önlemek	Ahmet ERTURAL	Orta	° İş gücü ve zaman kaybı	° Sıkı kontrol, dikkat ve takip gerekir
Ek ders ödemeleri ile ilgili, Bölümlerin ya da öğretim elemanlarının vermesi gereken F1, F2 ve benzeri belgeleri takip etmek, vermeyenleri uyarmak, ödeme yapılması konusunda gecikmeye sebep olabilecekleri amirlerine bildirmek	Ahmet ERTURAL	Orta	° İş gücü ve zaman kaybı	° Sıkı kontrol, dikkat ve takip gerekir
Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini, bilgilerin uygun ortamlarda saklanmasını sağlamak	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Yedeklenmeyen bilgilerin yok olma riski	° Hergün ve yapılan her iş sonucu yedekleme ve güncellemeler yapılmalı

Kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek her türlü bilgiyi zamanında amirlerine bildirmek	Ahmet ERTURAL	Orta	° Hak kaybı oluşması	° Sıkı kontrol, dikkat ve takip gerekir
SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Kamu ve kişi zararına sebebiyet verme riski nedeniyle kişi başı bir asgari ücret cezası	° Yapılacak tüm iş ve işlemleri güncel bilgi mevzuat doğrultusunda zamanında yapmak (Hata kabul edilemez)

HAZIRLAYAN **Nezihe ER** **Fakülte Sekreteri**	**ONAYLAYAN** **Prof. Dr. Ömer ADIGÜZEL** **Dekan**

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