

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
HARCAMA BİRİMİ: ANKARA ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ					
ALT BİRİM: *TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	-Zamanında yapılmaya stok kontrollerinden dolayı ihtiyaç duyulan malzemenin hemen temin edilememesinden dolayı iş gücü ve zaman kaybı	Yüksek	Stok kontrolleri düzenli yapılmalı, eksiklikler harcama yetkilisine zamanında bildirilmeli	- Mevzuata hakim ve günlük mevzuat takibi yapılmalı - Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
2	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Kamu zararına sebebiyet verme riski, taşınır geçici alındısının düzenlenmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği madde: 10/d)	Orta	Muayene ve kabul işlemlerinin hemen yapılması	- Mevzuata hakim ve günlük mevzuat takibi yapılmalı - Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
3	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Kamu zararı	Orta	Birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması	- Mevzuata hakim ve günlük mevzuat takibi yapılmalı - Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı - Bilinçli 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.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Zamanında yapılmaya stok kontrollerinden dolayı ihtiyaç duyulan malzemenin hemen temin edilememesinden dolayı iş gücü ve zaman kaybı
2	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Kamu zararına sebebiyet verme riski, taşınır geçici alındısının düzenlenmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği madde: 10/d)
3	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Kamu zararı

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Ömer ADIGÜZEL
Dekan

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



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : 02/10/2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi: ANKARA ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Alt Birimi: TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Ahmet ERTURAL	Yüksek	◦ Zamanında yapılmaya stok kontrollerinden dolayı ihtiyaç duyulan malzemenin hemen temin edilememesinden dolayı iş gücü ve zaman kaybı	◦ Stok kontrolleri düzenli yapılmalı, eksiklikler harcama yetkilisine zamanında bildirilmeli
Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Ahmet ERTURAL	Yüksek	◦ Kamu zararına sebebiyet verme riski, taşınır geçici alındısının düzenlenmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği madde: 10/d)	◦ Muayene ve kabul işlemlerinin hemen yapılması
Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Ahmet ERTURAL	Yüksek	◦ Kamu zararı	◦ Birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması
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.