



T.C.  
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0047
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

Harcama Birimi:		Tahakkuk İşleri				
Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Sorumlu Birim Amiri	Riskler	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	İstenen belge, rapor vb. dokümanların ve ya bunlar için istenen bilgilerin zamanında, doğru ve eksiksiz olarak teslim edilmesi veya gönderilmesi	Mutemet	Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi	Orta	Birimin itibar kaybı, zaman ve hak kaybı,	Öncelik sırasına istenilen belge, bilgi ve raporlar gönderilmeli veya ilgisine teslim edilmeli.
2	Acil ve günlük yazılara cevap verilmesi	Mutemet	Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, Birimin itibar kaybı,	Öncelik sırasına göre belirlenen yazılara süresi içerisinde cevap verilmeli.
3	"Gizli" yazılara cevap hazırlanması	Mutemet	1-Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi, 2-Kişi, birim veya kurumların yanlış veya eksik bilgilendirilmesi	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma.	1- İstenen bilgi, belge ve raporlar mevzuatta belirtilen süreler içerisinde eksiksiz bildirilmeli. 2- Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlere göre Gizlilik hukukuna riayet edilmeli, 3- Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı,
4	Maaş işlemleri	Mutemet	1- Personel yasada öngörülen zamanda maaşını alamaz, 2- Maaşın fazla veya	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, idari para cezası,	1- Maaşın eksiksiz, zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmalı, 2- İlgili personele Hizmet İçi eğitim aldırılmalı, 3- Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı,

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------



**T.C.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0047
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

			eksik yapılması 3- Kamu zararı oluşur.		soruşturma, kamu zararı	
5	Ek Ders ve Ek Mesai İşlemleri,	Mutemet	1- İlgili personel ek ders veya mesai ücretini gecikmeli alır, 2- fazla veya eksik ödeme yapılması 3- Kamu zararı oluşur.	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, idari para cezası, soruşturma, kamu zararı	1- Bölüm başkanı tarafından imzalı olmayan formlar işleme alınmamalı.* Ders programında belirtilmeli ve derslerin fiilen gerçekleştirilmesi sonucunda ücretler ödenmelidir. 2- 2914 Sayılı Personel Kanununda belirtilen usul ve esaslara uygun yapılmalı. 3- İlgili personele Hizmet İçi eğitim aldırılmalı, 4- Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı,
6	Aylık Emeklilik Keseneği Bildirimi	Mutemet	1- Keseneklerin eksik ve zamanında yapılmaması, 2- Kamu Zararı Oluşur, 3- Kişi ve Kuruma İdari Para Cezası Uygulanır.	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, kamu zararı	1- Kesenekler her ayın 25 ne kadar bildirilmeli. 2- Kesenek ödemeleri kontrol edilmeli. 3- İlgili personele Hizmet İçi eğitim aldırılmalı, 4- Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı,
7	Yolluk işlemleri	Mutemet	1- Yolluğun eksik/fazla veya ödenmemesi, 2- Kamu zararı oluşabilir,	Yüksek	Soruşturma, kişi ve kamu zararı	1- Yolluklar 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre yapılmalı, 2- İlgili personele Hizmet İçi eğitim aldırılmalı, 3- Sıralı amirler tarafından gerekli kontrol ve uyarılar yapılmalı,
<b>HAZIRLAYAN</b>				<b>ONAYLAYAN</b>		

*İlgili dokümanlar:*

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------



T.C.  
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0047
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

.../.../2026

.../.../2026

*İlgili dokümanlar:*

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------