

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ				
BİRİM: Gazi Üniversitesi Türkçe Öğretim, Araştırma ve Uygulama Merkezi (TÖMER)				
Alt Birim:				
Hassas Görevler	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Hassas Görevi olan Personel Adı-Soyadı
Evrak kayıt ve havale işlemleri	Yönetim ve paydaşlar arasında kopukluk yaşanması, zaman kaybı, hizmetlerin aksaması	Orta	Gelen-giden evrakın gününde kayda alınması, havalesi ve zamanında işlem görmesi.	Suna Bostan
Taahhüt kayıt ve kontrol işlemleri	Demirbaş ve malzeme alım satım ve kayıtlarının aksaması, online işlemlerin yapılmaması, mal ve malzeme kaybı	Yüksek	Demirbaş ve malzeme girdi-çıkıtlarını anında sisteme girmesi, zimmet işlerinin gerçekleştirilmesi. Malî işlemlerin hatasız yürütülmesi	Hüseyin Kavlak
Malzeme çıkış işlemleri	Malzeme ve demirbaşların KBS ve DMİS üzerinden taşıma kayıt kontrol yetkilisi (TKKY)’ne iletilmemesi, stok durumunun bilinmemesi, online işlemlerin yapılmaması	Yüksek	Demirbaş ve malzeme çıkıtlarının anında sistem üzerinden (DMİS ve KBS) iletilmesi TİF’lerin kesilerek ilgili birime iletilmesi, stok kontrolü	Hüseyin Kavlak
Kitap satışı ve faturalandırma	Kitap satışlarının yapılamaması, yayınları kullanan kurum ve kuruluşlarda malî kaynak sıkıntısı yaşanması	Yüksek	Taleplerin düzenli alınması, alıcıya gönderilmesi, faturalandırılması ve ücret tahsilatı	Hüseyin Kavlak
Özel öğrenci kayıt işlemleri	Kurs açılmaması, öğretim elemanlarının ders verememesi, itibar kaybı, Kurum gelirinin azalması,	Yüksek	Öğrenci kayıtlarının düzenli yapılması, kayıtların ilgili kurumlara bildirilmesi, ikamet işlemlerinin yapılması, derslerin aksamaması, kurs ücretlerinin zamanında tahsilatı, ödemelerin düzenli yapılması	İlknur Kurt

Hassas Görevler	Riskler (Görevin Yerine Getirilmesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Hassas Görevi olan Personel Adı-Soyadı
Burslu öğrenci kayıtlı işlemleri	Öğrenci kayıtlarının yapılmaması sebebiyle kurs açılmaması, öğretim elemanlarının ders verememesi, Kurumun gelir kaybına uğraması	Yüksek	Öğrenci kayıtlarının düzenli yapılması, kayıtların YTB'ye iletilmesi öğrenci iş- lemlerinin düzenli yapılıp YTB'nin bilgi- lendirilmesi ve ücret tahsilatının takibi	İlknur Kurt
Katkı payı ek ders ödemeleri	Kurum işleyişinin aksamaması ve motivasyonun düşmesi	Orta	Derslerin düzenli ve verimli şekilde yürütülmesi, hak edilen ücretlerin zamanında ödenmesinin temini	V.H.K.İ. Sitare İnce
Kurs ve seminer hizmeti ödemesi	Kuruma olan ilginin azalması, verimliliğin düşmesi, itibar kaybı	Orta	Kurs ve seminerlerin eğitim öğretime katkı sağlayacak şekilde yürütülmesi, yeni kazanımlar elde edilmesi, katılım belgeleri ve sertifika düzenlenmesi, ücretlerin aksatılmaması	V.H.K.İ. Sitare İnce
Telif ücreti ödemesi	Yasal hak kaybı, kaynak kitap ve doküman yetersizliği, derslerin aksamaması, gelir kaybı	Yüksek	Telif ücreti alacak yazarlara kitap satış gelirleri dikkate ödeme yapılması, kitapların her yeni baskısında teliflerin ödenmesi	V.H.K.İ. Sitare İnce
Yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirmeleri	Kuruma olan ilginin azalması, yeniliklerden ve gelişmelerden uzak kalma ihtimali, verimliliğin düşmesi, itibar kaybı	Orta	Öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurt- dışında davetli olarak (bildiri sunarak) katılacakları her toplantı için uçak/ko- naklama giderlerinin karşılanması	V.H.K.İ. Sitare İnce
Yabancı diller kurs ücret ödemeleri	Kursiyer kaybı, gelir kaybı, itibar kaybı	Yüksek	Kursların düzenli, verimli olarak yürütülmesi, ücret tahsilatının aksatılmaması,	Teknisyen Şeyda KAYA
Hazırlayan Adı-Soyadı/ Görevi/ İmza Tüfek DOĞAN TÖMER Sekreteri				
Onaylayan Adı-Soyadı/ Görevi/ İmza Doç. Dr. Mustafa KURT Merkez Müdürü V.				

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