



HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

„Huzurlu Üniversite,
Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Kurum içi gelen evrak havale işlemleri	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması
2	Kurum dışı elden ve posta yoluyla gelen evrakların HBYS sistemine kayıt edilmesi ve ilgili birimlere havale işlemi	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması
3	Kurum içi evrakların posta yoluyla kişi ve kurumlara gönderi işlemleri	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması
4	Evrakların dosyalama ve arşivleme işlemini gerçekleştirme	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve Zaman israfı -Görevin aksaması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
5	Firmalardan gelen evrakların ,kişi ve kurumlardan gelen dilekçelerin, gelen resmi yazıların, zimmet defterine kaydedilip ilgili bürolara imza karşılığında teslim edilmesi	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr

E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Kontrol işlemlerinin yapılması ve Muayene Komisyon Raporu Oluşturulması.		Yüksek	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	- Malzemeler ile ilgili ÜTS kayıtlarının kontrol edilmesi. Satın alma aşamasında teklif edilen barkod ile aynı barkodlu malzeme teslim edildiğini kontrol etmek. - Satınalma Biriminden gelen evrak ile yüklenici firmanın Faturasının doğru olup olmadığının kontrol etmek (Fatura tarihi, malzeme teslim süresi, firmanın faturadaki unvanı ile satın alma evrakındaki unvanının doğru olup olmadığı ve sipariş tutarı ile faturanın KDV siz toplamının tutup tutmadığının kontrolü yapılması) - Tıbbi malzemelerde SUT kodu kontrolünün yapılmak - Teslim edilen malzeme ile faturada ve Üts Tekil takip sisteminde bildirilen lot ve son kullanma tarihi bilgilerini kontrol etmek.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
	Kontrol işlemlerinin yapılması ve Muayene Komisyon Raporu Oluşturulması.		Yüksek	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	- DMO Sağlık Market alımı olan malzeme teslimatlarının bildirmek, faturalarını sistemden yazdırmak ve muayene işlemlerini başlatmak - DMO Hastabaşı katalog alımı evraklarını DMO sitemine yüklemek, hastabaşı işlemlerinin kontrolünü sağlanmak. - Hazırlanan muayene komisyon raporu kontrol edildikten sonra ilgili ambara ya da muayeneyi imzalayacak muayene komisyonuna imzaya sunmak. - Onaylanan Muayene komisyon evrakının satın alma evrakı ile birlikte Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Sorumlusunun onayı için imzaya hazırlamak - Depolarda mevcut olan, miyadı yaklaşan malzemelerin değişimi ile ilgili Firmalara yazı yazıp, değişim işlemlerini başlatmak. - Fatura biriminden gelen faturalanamayan malzeme ile ilgili sorunları çözmek.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2	Malzeme Depoları İşleyişi		Yüksek	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman İsrafi	- Taşınır İşlem Fişleri onaylanarak ilgili ambar girişlerini yapmak - Görevlendirildiği depoya teslim edilen malzemeleri Teknik şartname hükümlerine göre kontrol etmek - Tüketimi ve dağıtımını planlamak - Malzemelerin miyad kontrolünü sağlamak - Depo güvenliğini sağlamak - Malzemelerin korunmasını sağlamak - Malzemelerin düzenli yerleştirilmesi ve korunmasının sağlanması için ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemler almak - Birimlerin KKYS programından yaptıkları istekleri takip etmek ve istekleri karşılamak. - Ambarların sayımını, stok kontrolünü yapmak. - Depo içinde Kalite ve Akreditasyon kurallarına göre yerleşim ve düzen sağlamak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
3	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor İşlemleri		Orta	-Hak kaybı -Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Birim itibar kaybı -Personelin mağdur olması	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,
4	Puantaj ve Ek Ödeme Cetvellerinin Hazırlık İşlemleri		Orta	-Mali ve özlük hak kaybı -Görevin aksaması -Kamu zararı	İşlemlerin dikkatli ve özenli olarak yapılması hazırlanan evrakların imza takibinin yapılarak ilgili bürolara gönderilmesi

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
5	Taşınır İşlem Fişi düzenlenen evrakların arşivlenmesi.		Orta	-Görevin aksaması -Birim itibar kaybı	- İmza işlemi tamamlanan evrakların, KKYS sisteminden kaydını yapmak. - Düzenlenen evrakların asıllarının zimmetle tahakkuk ve satın alma birimlerine teslim edilmesi. - Evrak ayrımı, fotokopi,arşivleme.
6	T.K.B. Yönetim ve Kontrol Sağlanması		YÜKSEK	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Görevin aksaması	- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından alımı yapılan malzemelerin kabulü ile ilgili kanuni işlemleri gerçekleştirmek. - Mal alım muayene yönetmeliği hükümleri doğrultusunda alınan malzemelere ilişkin muayene işlemlerini başlatmak ve onaylanan muayene evraklarına ait malzemelerin ilgili depolara kabulü gerçekleştirmek. - Malzemelerin teslimini ilgili depolara Taşınır Kayıt Kontrol yetkilileri kontrolünde teslimini sağlamaktadır.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
6	T.K.B. Yönetim ve Kontrol Sağlanması		YÜKSEK	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Görevin aksaması	- Satın alınan malzeme doğrudan kullanıma sunulacak ise ilgili birime teslimini sağlamak, stoklanacak ise depoya kabul işlemlerinde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda onay vermek. - Depoların stok sayımlarının kontrolünü yapmak. - Taşınır Kayıt Kontrol Birimine bağlı tıbbi malzeme deposu, tıbbi sarf malzeme deposu, temizlik malzeme ambarı, kit-kimyasal malzeme ambarı, ilaç deposu, demirbaş malzeme ambarı, kırtasiye ambarı, mefruşat ambarı ,diğer tüketim malzemeleri ambarı ve teknik malzemeler ambarı' na ait birimlere yapılan çıkışların taşınır kodları ve birim bazında ayırarak aylık çıkışlarının kontrol edilmesi. Saymanlığa hazırlanıp sunulması - Yıl sonu hazırlanması gereken evrakları hazırlamak. Hesap kapanışları için Saymanlığa Sunmak. - Taşınır kayıt kontrol Birimi yazışmalarını yapmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
6	T.K.B. Yönetim ve Kontrol Sağlanması		YÜKSEK	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Görevin aksaması	- Sayıştay Denetimleri veya diğer denetimler ile ilgili istenen evrak ve belgeleri hazırlamak. - EBYS Sisteminden gelen evrakları incelemek, ilgili yerlere sevk etmek, evrakları paraflamak veya imzalamak. - Büro içinde ve depolarda iş şemasını oluşturmak, çalışma düzenini sağlamak, yönetimin bildirdiği yapılması gereken düzenlemeler ve işler ile ilgili personele bilgi vermek, Yönetmelikler ile ilgili değişiklikleri çalışanlara bildirmek. Depoların güvenliği için sürekli olarak gerekli kontrolleri yapmak, eksikleri veya sorunları Yönetime iletmek.

HAZIRLAYAN

Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
	EK ÖDEME – EK ÖDEME VE MALİ HAKLAR		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	BÜTÜN SÜREÇLERİN KONTROLÜ
1	ADLİ TIP EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE ADLİ TIP EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
2	AR-GE EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE AR-GE EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
3	DANIŞMANLIK EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE DANIŞMANLIK EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
4	İLAÇ ARAŞTIRMA EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE İLAÇ ARAŞTIRMA EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
5	ÖZEL/VAKIF HASTANE MESAİ DIŞI EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE ÖZEL/VAKIF HASTANE MESAİ DIŞI EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
6	PRİM EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE PRİM EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
7	PRİM EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE PRİM EK ÖDEMESİ EKSİK YATIRILANLARIN HESAPLANARAK YATIRILMASI

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
8	TABAN EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE TABAN EK ÖDEMESİ EKSİK YATIRILANLARIN HESAPLANARAK YATIRILMASI
9	TELE TIP EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE TELE TIP EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
10	TEŞVİK EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE TEŞVİK EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 8

E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
12	TEŞVİK EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE TEŞVİK EK ÖDEMESİ EKSİK ÖDENENLERİN HESAPLANARAK YATIRILMASI
13	ULUSLARARASI SAĞLIK TURİZMİ EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE ULUSLARARASI SAĞLIK TURİZMİ EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
14	YABANCI UYRUKLU SABİT EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE YABANCI UYRUKLU SABİT EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
15	YABANCI UYRUKLU SABİT EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE YABANCI UYRUKLU SABİT EK ÖDEMESİ EKSİK HESAPLANANLARIN HESAPLANARAK YATIRILMASI

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
16	YÖNETİCİ EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE YÖNETİCİ EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
17	NÖBET ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE NÖBET ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI
18	NÖBET ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE YÖNETİCİ EK ÖDEMESİ EKSİK HESAPLANANLARIN HESAPLANARAK YATIRILMASI
19	PERSONEL KAYIT		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZE BAŞLAYAN PERSONELLERİN EK ÖDEME ALABİLMESİ İÇİN GEREKLİ KAYITLARIN YAPILMASI (SAĞLIK B. BAĞLI PERSONELLERİN HESAP NUMALARININ ALINMASI VE MAAŞ BORDROLARININ TOPLANMASI İÇİN EVRAKLARIN TAKİBİ)

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
20	PERSONEL AYRILIŞ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDEN AYRILAN PERSONELLERİN EK ÖDEME BİLGİLERİNİN KAPATILMASI
21	SAĞLIK BAKALIĞINA BAĞLI PERSONELLER		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	SAĞLIK BAKALIĞINA BAĞLI PERSONELLERİN TABAN VE TEŞVİK ÖDEMELERİNİN DOĞRU HESAPLANABİLMESİ İÇİN OCAK VE TEMMUZ AYLARINDA ALDIKLARI ZAMLARDAN DOLAYI BORDROLARININ ALINIP ARŞİVLENMESİ
22	EK ÖDEMEYLE İLGİLİ DİLEKÇE		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	EK ÖDEMEYLE İLGİLİ DİLEKÇELERİN İNCELENEREK ARAŞTIRILIP VARSA GEREKLİ DÜZENLEMELERİN YAPILMASI
23	ZORUNLU SİGORTA		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE GÖREV YAPAN HEKİMLERİN MESLEKİ ZORUNLU SİGORTALININ HESAPLANARAK ÖDENMESİ VE POLİÇELERİNİN TAKİBİ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
24	MUAYENEHANESİ OLAN HOCALAR		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	MUAYENEHANESİ OLAN HOCALARIN TAKİP EDİLEREK YÖNETMELİK GEREĞİ KESİLMESİ GEREKEN KESİNTİLERİN YAPILMASI
25	MUHASEBE İŞLEMLERİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	EK ÖDEME İLE İLGİLİ ÖDEMELERİN DMIS VE MYS ÜZERİNDEN YAPILMASI
26	BANKA İŞLEMLERİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	EK ÖDEME İLE İLGİLİ ÖDENMESİ VEYA İADE ALINMASI GEREKEN İŞLEMLERİN BANKADAN TAKİBİ
27	İŞ GÜVENLİĞİ EK ÖDEMESİ		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	HASTANEMİZDE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI OLARAK GÖREV YAPAN PERSONELE EK ÖDEMESİ HESAPLANARAK YATIRILMASI

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
28	DAVALIK SÜREÇLER		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	EK ÖDEME İLE İLGİLİ KURUMA AÇILAN DAVALARDA GEREKLİ ARAŞTIRMALAR YAPILARAK YAZIŞMALARIN YAPILMASI. PERSONELİN DAVAYI KAZANMASI DURUMUNDA GEREKLİ HESAPLAMALAR YAPILARAK ÖDEMENİN YAPILMASI

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 8 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Rektörlüğü / Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Personel Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedür** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Personel Görev Süreci İşlemleri		Yüksek	-Sağlık hizmetinde aksaklıkların yaşanması, -Kurumsallaşmanın gecikmesi, -Hak kaybı, -Hukuki sürecin doğması	İş kazası ve meslek hastalıkları bildirimi, SGK işe giriş / işten ayrılış bildirimleri ve HİTAP işlemleri,
2	İdari Personelin Norm Kadro Planlanması, Kullanma ve Aktarma İşlemleri		Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Kamu zararı, -Hak kaybı, -Hukuki sürecin doğması	Çalışmaların ilgili yönetmelik çerçevesinde yapılarak kullanma ve aktarma izni istenen kadroların Rektörlüğe teklif edilmesi,
3	Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri		Orta	-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması,	Birimlerin personel ihtiyaçlarının doğru tespit edilmesi, görevlendirme talebinde bulunan personelin taleplerinin doğru değerlendirilmesi, Görevlendirilen personelin ayrılış-başlangıç sürecinin takip edilmesi,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 7



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Rektörlüğü / Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Personel Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedür** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
4	Görevlendirme ve Görev Süresi Uzatma İşlemleri		Orta	-Birim İtibar Kaybı, -Görevin aksaması,	2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca personel görevlendirmesinin Rektörlüğe teklif edilmesi ve işleyiş sürecinin takip edilmesi, Süresi sona eren görevlendirmelerin Rektörlüğe teklif edilmesi,
5	Naklen Atama İşlemleri		Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Naklen atama talebinin değerlendirilerek uygun görülmesi halinde Rektörlüğe teklif edilmesi, Naklen gelen ve naklen giden personelin başlayış ve ayrılış işlemlerinin tamamlanıp Rektörlükle gerekli koordinasyonun sağlanması,
6	Aylıksız İzin ve İstifa İşlemleri		Yüksek	-Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması,	Aylıksız izin ve istifa yazışmalarının zamanında ve doğru olarak yapılması, sürecin takip edilmesi,
7	Terfi, İntibak ve Hizmet Birleştirme İşlemleri		Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Personelin terfi, intibak ve hizmet birleştirme işlemlerinin doğru ve zamanında Rektörlüğe teklif edilmesi onaylarının maaş işlerine zamanında bildirilmesi,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 7



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Rektörlüğü / Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Personel Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedür** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
8	Emeklilik İşlemleri		Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı,-Görevin aksamaması,-Personelin mağdur olması,	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, hizmet bilgilerinin kontrollerinin yapılması, emeklilik tarihine dikkat edilmesi, emekli olan personelin ayrılış işlemlerinin tamamlanması için ilgili birimlerle yazışmaların yapılması, sürecin takip edilmesi,
9	SGK Sigortalı Tescil İşlemleri		Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -İdari para cezası, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması,	Hastanemiz personelinin SGK tescil işlemlerinin zamanında, dikkatli, doğru ve eksiksiz yapılmasının sağlanması, Sigortalı tescil işlemlerinin, personelin başlayış ve ayrılış tarihlerine dikkat edilerek süresi içerisinde yapılmasına özen gösterilmesi, yapılacak işlemler ile ilgili olarak Rektörlükle gerekli koordinasyonun sağlanması,
10	İzin ve Rapor İşlemleri		Orta	-Hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması,	İzin takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması, Rapor onaylama,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 7



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Rektörlüğü / Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Personel Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedür** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
11	Öğrenim Değerlendirme İşlemleri		Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Personelin öğreniminin Rektörlüğe gönderilmesi, gelen öğrenim terfi onaylarının ilgili ödeme birimine iletilmesi,
12	Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme İşlemleri		Orta	-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Birimlerin personel ihtiyaçlarının doğru tespit edilmesi, Geçici görevlendirme talebinin değerlendirilerek Rektörlüğe teklif edilmesi, Görevlendirmesi yapılan personelin yazışma süreci ve görevlendirme süresinin takip edilmesi,
13	Görevlendirme İşlemleri		Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Mali hak kaybı,	İlgili mevzuatlar gereğince talep edilen idari personelin yurt içi görevlendirmelerinin dikkatli ve özenli olarak hazırlanıp kontrol edilmesi, eksik ya da hatalı evrakların düzeltilmesi, EBYS sistemi üzerinden görevlendirmenin Rektörlüğe teklif edilmesi ve takibinin yapılması,
14	Görev Belgesi Düzenleme İşlemleri		Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	PBYS sisteminde personel bilgilerinin güncel tutulması için bilgilerin aktif ve zamanında Rektörlüğe bildirilmesi, personelin talebi doğrultusunda veya işlem gereği Görev Belgesi düzenlenmesi, kontrol ve takibinin yapılması,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 - 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 7



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Rektörlüğü / Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Personel Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
15	Mal Beyannamesi İşlemleri		Yüksek	-Cezai İşlem, -Kurum İtibar Kaybı, -Soruşturma,	Mal Bildirim Formunun personel tarafından süresi içinde verilmesinin sağlanarak Rektörlüğe iletilmesi,
16	Disiplin İşlemleri		Yüksek	-Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı, -Personelin hak kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması,	Şikayetlerin değerlendirilerek Tıp Fakültesi Dekanlığına gönderilmesi, Soruşturmacı tarafından istenen bilgi ve belgelerin doğru şekilde hazırlanıp gönderilmesi,
17	Mahkeme Dosyaları ile İlgili İşlemler		Yüksek	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması, -Kurum İtibar kaybı,	Mahkeme kararı ile ilgili yasal süresi içinde gerekli bilgi ve belgelerin Hukuk Müşavirliğine doğru şekilde ve eksiksiz olarak gönderilmesinin sağlanması,
18	Personel Kimlik Kartı İşlemleri		Orta	-Eksik ve Hatalı bilgi girilmesi, -Zaman Kaybı, -Personelin mağdur olması,	Basılan kimlik kartının personele teslim edilmesi,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 7



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Rektörlüğü / Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Personel Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
19	Özlük Dosyalarının Muhafazası İşlemleri		Yüksek	-Kurumun itibar kaybı, -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksaması,	Arşiv içerisinde özlük dosyalarının belirlenen düzen içerisinde yerleştirilmesi ve düzenin korunmasının sağlanması, ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması ve temiz tutulmasının sağlanması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemler alınması, özlük dosyasını teslim alan ve teslim eden kayıtlarının tutulması,
20	Evrak Havale İşlemleri		Yüksek	-Zaman kaybı, -Hizmet kalitesinin düşmesi, Kamu zararı -Görevin aksaması,	Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi,
21	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri		Yüksek	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması,	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 7



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : BİLİŞİM SİSTEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SEKRETERLİK

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Telefon, Fax vb. Cevaplama Telefon Yönlendirme		Yüksek	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar	Karşı taraf ile iletişim kurup dikkatle dinlemek ve doğru kişiye yönlendirmek. Gelişen teknolojiye uyum sağlamak. Beden Dili ve Ses Tonunu ayarlamak.
2	Evrak Havale İşlemleri		Orta	-Zaman kaybı -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması,	Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi
3	Aylıksız İzin, İstifa ve Emeklilik İşlemleri		Orta	-Birim itibar kaybı -Personelin mağdur olması -Görevin aksaması	Personellerin Doğum İzni, Askerlik İzni ve Emeklilik gibi sebeplerden aylıksız izin evraklarının zamanında ve doğru hazırlanması, ilgili birime gönderilmesi
4	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor İşlemleri		Orta	-Hak kaybı -Görevin aksaması -Birim itibar kaybı -Personelin mağdur olması	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,
5	Malzeme Talebi İşlemleri		Yüksek	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Görevin aksaması	Birimin ihtiyaçlarının zamanında, tasarruf tedbirlerine uygun, doğru ve ihtiyaca göre tespit edilmesi ve stok takibinin yapılması, malzemelerin

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 4



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : BİLİŞİM SİSTEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SEKRETERLİK

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
					amacı dışında kullanılmaması, gereksiz malzeme talebinden kaçınılması,
6	Özlük Dosyalarının Muhafazası İşlemleri		Yüksek	-Kurumun itibar kaybı -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksaması -Kişinin mağdur olması	Dosyaların arşiv içinde düzenle yerleştirilmesi ve korunmasının sağlanması, ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemler alınması
7	Personellerin HBS Sistemine Giriş ve Yetki İşlemleri		Orta	-Görevin aksaması -Personelin mağdur olması, -Özlük hak kaybı	Birimlerden gelen yazılara istinaden göreve yeni başlayan personellerin sisteme tanımlama işlemlerinin dikkatli ve özenli olarak girilmesi Tarafına verilecek HBYS yetkilerinin dikkatli şekilde verilmesi
8	Ayrılan Personellerin HBS Çıkış İşlemleri		Orta	-Görevin aksaması -Personelin mağdur olması, -Özlük hak kaybı	Birimlerden gelen yazılara istinaden HBS sisteminden düşme işlemlerinin dikkatli ve özenli olarak yapılması Tarafına daha önceden verilmiş olan HBYS yetkilerinin dikkatli şekilde silinmesi

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 4



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : BİLİŞİM SİSTEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SEKRETERLİK

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi *	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
9	Personellerin HBS deki Bilgi Güncellemelerini Yapmak		Orta	-Görevin aksaması -Personelin mağdur olması -Özlük hak kaybı	HBS deki yapılacak işlemlerinin dikkatli ve özenli olarak yapılması
10	Puantaj ve Ek Ödeme Cetvellerinin Hazırlık İşlemleri		Orta	- Mali ve özlük hak kaybı -Görevin aksaması	İşlemlerin dikkatli ve özenli olarak yapılması Hazırlanan evrakların imza takibinin yapılarak ilgili bürolara gönderilmesi

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr

E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 4



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Ödeme emri belgesi düzenleme İhale komisyon görevi Hastane faturalarının takibi (elektrik,doğalgaz vb)		Yüksek	-Görevin Aksaması -Kamu zararı	Taşınır Kayıt Kontrol ve Satınalma Biriminden gelen evrak ile yüklenici firmanın faturasının doğru olup olmadığını kontrol etmek (Fatura tarihi, malzeme teslim süresi) ve sipariş tutarı ile faturanın KDV'siz tutarının tutup tutmadığının kontrolü Vergi numarası, iban numarası kontrolü, muhasebat sistemine hakim olmak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu biliyor olmak ve işlemlerin yasalara uygun olarak zamanında yapılmasına özen göstermek. Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanununa hakim olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2	Ödeme emri belgesi düzenleme, temlik işlemleri, Firma yazışmaları, Hizmet faturaları ve Hakediş raporlarının kontrolü		Yüksek	-Görevin Aksaması -Kamu zararı	İşletme Müdürlüğüne iletilen temliklerin aslını yazı işlerinden imza karşılığı almak Temliknamede temlik edilen faturaların kontrolünü yapmak saymanlık müdürlüğüne üst yazı ile bildirmek Klinik Mühendislik, Teknik Hizmetler, Eczane ve Örnek Toplama Merkezinden cihaz bakım onarımlarına ait bakım faturalarını gelen evrak kaydına almak fatura ve hakedişlerin kontrolünü ve ödeme emirlerini düzenlemek Açık ihale usulü yapılan ihale evrakların SGK sorgulamasının yapmak Hizmet alımlarına ve Yapım işlerine ait ihalelerin teminat iadeleri için gerekli işlemleri yaparak SGK' dan gelen ilişiksiz belgesi aslı, firmanın teminat alındı belgesi aslı ve firma dilekçesini Saymanlık Müdürlüğüne üst yazı ile teminat iadesi yapmak üzere göndermek.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 - 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
3	Kurumlar geçici vergi beyannamesini vergi dairesine bildirmek. Aylık BA/BS formlarını düzenlemek. KDV ve Muhtasar Beyannamesini düzenlemek Tahmini gelir gider bütçe oluşturmak		Yüksek	-Görevin Aksaması -Kamu zararı --Kurum gelirlerinin verimli kullanılamaması	İşletme Müdürlüğüne bağlı döner sermaye birimlerini takip ederek vergi işlemlerini vergi dairesine gerekli bildirimleri yapmak KDV beyannamesi, KDV tevkifatı, Muhtasar beyanname, Damga vergisi her ayın 23.'nde vergi dairesine bildirmek Kurumlar geçici vergi beyannamesini 3 aylık dönemlerde vergi dairesine bildirmek(14 mayıs,14 ağustos,14 kasım,14 şubat) Yıllık kurumlar vergisi yıl bitiminde diğer yılın nisan ayının 14'ncü gününe kadar bildirmek

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
					Aylık BA-BS formlarını her ayın sonu vergi dairesine bildirmek Mali Bilimsel, Hazine hisse payı fiş oluşturmak ve saymanlık müdürlüğüne teslim etmek
4	Klinik Çalışmalar ,Ar-Ge çalışmaları vb.		Yüksek	-Görevin Aksaması -Kamu zararı	Tıp Fakültesi öğretim üyelerinin özel firmaların düzenlediği eğitim, seminer vb. toplantılarda yaptıkları konuşma ücretleri ve danışmanlık bedellerinin ödemelerini takip etmek, faturalarını kesmek İlaç çalışmalarının faz3 faz4 ve faz çalışmalarının takibi ve fatura kesilmesi gelen Araştırmacı ödemelerinin yasal kesintileri düşüldükten sonra ödemelerini yapmak, klinik çalışmalarda hastane tetkik ve tedavi bedellerinin ödenmesine ait faturalandırılması işlemlerini yapmak Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
					5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu. 6245 sayılı Harcırah Kanununa hakim olmak
5	Avans ve kredilerin açılıp kapatılması. Yürütme kurulu kararlarının organizasyonu yazımı ve çıkarılması Mali tabloların ve raporların hazırlanması		Yüksek	-Görevin Aksaması -Kamu zararı -Kurum gelirlerinin verimli kullanılamaması	Klinikler ve Hastanemiz Müdürlükleri tarafından talep edilen iş avanslarını açmak, 30 gün içerisinde kapanmalarını sağlamak Kurum avanslarını açmak ve kapanışlarını yapmak Döner Sermaye Yürütme Kuruluna girecek kararları yazmak, takibi ve dağıtımını sağlamak T.C Maliye Bakanlığı ve Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından talep edilen mali tablo ve raporları hazırlamak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
6	Yurt içi Yurtdışı geçici görevlendirmelerin ödeme evraklarının hazırlanması		Yüksek	-Görevin Aksaması -Mali hak kaybı -Kamu zararı	Yurt içi görevlendirmelerde her yıl resmi gazetede yayınlanan bütçe kanunu cetveline göre hesap yapmak Yurt dışı görevlendirmelerde her yıl resmi gazetede yayınlanan bakanlar kurulu kararı ile yurt dışı gündelikler kararına göre hesap yapmak Tıp Fakültesi ve Hastanesinde 2547 ve 657 sayılı yasaya tabi olarak çalışmakta olan personel için Yönetim Kurulu Kararı ve Döner Sermaye Yürütme Kurulu Kararı alınan yurtiçi ,yurtdışı ve doçentlik görevlendirmelerine dair evrakları 6245 sayılı Harcırak Kanununa göre hazırlamak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne yapılacak yolculuklarda verilecek gündelikleri; her yıl resmi gazetede yayınlanan Bakanlar Kurulu Kararına göre hesaplamak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
7	Gelen evrakların kontrolü düzenlenmesi kayıt altına alınması, ödeme emri belgesi düzenlenmesi		Yüksek	-Görevin Aksaması -Zaman kaybı -Mali hak kaybı	Satın almadan gelen ve taşınır kayıt kontrol biriminden gelen evrakları kontrol etmek, Eksikliklerin giderilmesi için birimlerle irtibatlı evrak takibi
8	Evrak Arşivleme ve Ödeme emri belgesi düzenleme		Yüksek	-Görevin Aksaması -Zaman kaybı -Mali hak kaybı	Tahakkuk birimine yapılan ödeme emirlerinin asıl, suret ayırmak ve asıl evrakları saymanlık müdürlüğüne imza karşılığı teslim etmek Suret evrakları sıra numaralarına göre sıralamak ve arşiv düzenlemek

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 - 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SEKRETERLİK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Telefon, Fax vb. Cevaplama Telefon Yönlendirme	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 8



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SEKRETERLİK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	Evrak Havale İşlemleri	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Orta	- Zaman Kaybı - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksamaması,	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 8



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SEKRETERLİK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Aylıksız İzin, İstifa ve Emeklilik İşlemleri	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Orta	- Birim itibar kaybı - Personelin mağdur olmaması - Görevin aksamaması	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 8



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SEKRETERLİK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor İşlemleri	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Hak Kaybı - Kaynak ve zaman israfı - Görevin aksamaması	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak
5	Malzeme Talebi İşlemleri	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	Birimin ihtiyaçlarının zamanında, tasarruf tedbirlerine uygun ,doğru ve ihtiyaca göre tespit edilmesi ve stok takibinin yapılması, malzemelerin amacı dışında kullanılmaması, gereksiz malzeme talebinden kaçınılması,	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -Dürüst olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 8



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SEKRETERLİK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Özlük Dosyalarının Muhafaza İşlemleri	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Kurumun itibar kaybı - Kamu zararı - Hak kaybı - Görevin aksamaması - Kişinin mağdur olmaması	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak -Dürüst olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 8



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SEKRETERLİK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor işlemlerinin yapılması görevi	-Hak kaybı -Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Birim itibar kaybı -Personelin mağdur olması	Orta	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
8	Puantaj ve Ek Ödeme Cetvellerinin Hazırlık İşlemlerinin yapılması görevi	-Mali ve özlük hak kaybı -Görevin aksaması -Kamu zararı	Orta	İşlemlerin dikkatli ve özenli olarak yapılması hazırlanan evrakların imza takibinin yapılara ilgili bürolara gönderilmesi	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 8



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No:	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerin vergi beyanname tarihlerinin takibi ve kontrolü	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
2	Avans taleplerinin mevzuat hükümleri çerçevesinde kontrolü ve takibi	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
3	Görevlendirme evraklarının Harcırah Kanunu hükümleri çerçevesinde değerlendirilmesi ve ödeme işlemleri	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
4	Ödeme emri belgeleri ekinde olması gereken evrakların ve kesinti tutarlarının kontrolü	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 4



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No:	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
5	Hakediş raporlarının; Sözleşme hükümlerine uygunluğunu ve ilgili mevzuat hükümleri gereği etkin kontrolünün sağlanması	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
6	Verimli ve huzurlu çalışma ortamı sağlanması	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
7	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzle ilgili bütün hukuki süreçlerin yürütülmesi, ödemelerin yapılması ve takibi	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
8	Tahakkuk Birimi ile ilgili kurum içi ve kurum dışı bütün yazışmaların yürütülmesi	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No:	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
				-Cezai İşlem
9	Klinik araştırmalar, Ar-Ge çalışma ödemelerinin takibini yapmak ve belge oluşturmak	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
10	EBYS Sisteminden gelen evrakları incelemek, ilgili personele sevk etmek, evrakları paraflamak	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 4



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No:	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
11	Tahmini gelir-gider bütçe hazırlamak ve kamu kaynaklarının verimli kullanılması adına gerekli hassasiyeti ve özeni göstermek	TAHAKKUK BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	EBYS sisteminden gelen yazıların paraflanması, ilgili yerlere sevk.	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	- Günlü evrakların gün içinde paraflanmaması ve ilgili mercilere sevk edilmemesi halinde oluşabilecek aksaklıklar - Kurum itibar kaybı - Kaynak ve zaman israfı, - Görevin aksaması
2	İhale onay belgeleri hazırlamak, kontrol etmek ve yaklaşık maliyetleri imzalamak. İşleyiş evrak dağıtımları kontrol etmek.	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	- İlgili Kanun'da yapılan değişiklikleri takip edip uygulanmaması halinde, cezai uygulanabilir. - Kamu zararı - Kurum itibar kaybı - Kaynak ve zaman israfı, - Görevin aksaması - Cezai İşlem
3	Sipariş işlemlerinin takibi, gerekli düzeltme/düzenlemelerin yapılarak Taşınır Kayıt Kontrol birimine teslimini sağlamaktadır.	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	- İlgili siparişlerin ulaşmaması işin teslimatında gecikmelere neden olur. - Hastaların mağdur olmasına - Kurum itibar kaybı - Kaynak ve zaman israfı, - Görevin aksaması - Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
4	DMO Mevzuat ve Yönetmeliği hakkında bilgi sahibi olmak	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
5	Satınalma Birimi yazışmalarını yapmak.	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması
6	Yıl sonu hazırlanması gereken evrakları hazırlamak ve sunmak.	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
7	Sayıştay Denetimleri veya diğer denetimler ile ilgili istenen evrak ve belgeleri hazırlamak	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
8	Firmalarla yüz yüze ve telefonda mali görüşmeler yapmak	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 6



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
9	İhalesi yapılacak mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerinin ilgili kanun hükümlerine uygun olarak ihtiyaç listesi, idari şartname ve sözleşme tasarısını EKAP'ta (Elektronik Kamu Alımları Platformu) oluşturmak	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksamaması -Cezai İşlem
10	Dokümanları oluşturulan alımların Kamu İhale Kurumunda ve internet haber sitesinde ilan edilmek üzere hazırlanması ve bunun için gerekli ödeme emirlerinin ilgili birimle yazışmalarının yapılması	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksamaması -Cezai İşlem
11	İhale komisyonunu oluşturabilmek için gerekli yazışmaların yapılması, belirlenen komisyon üyelerinin ilgili birimlere bildirilmesi	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksamaması -Cezai İşlem
12	İhalenin belirlenen tarih ve saatte ihale komisyonu ile birlikte gerçekleştirilmesi	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksamaması -Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 6



„Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
13	İhalede istenen belgelerin katılımcı firmalardan teslim alınması, kontrol edilmesi ve onaylanması	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
14	İlanı yapılan ihalelere firmalar tarafından yapılan itirazların değerlendirilmek üzere ilgili birimlere gönderilerek yazışmaların yapılması. İtiraz değerlendirmelerine göre zeyilname ile dokümanların yeniden düzenlemesi ve bunun için gerekli yazışmaların yapılarak ihale yetkilisinden onay alınması	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
15	Değerlendirilmesi sonucunda ihale komisyon kararının oluşturularak ihale yetkilisinin onayına sunulması ve ihale komisyon kararının firmalara tebliğ edilmesi	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
16	İhale süreci tamamlandıktan sonra ihale üzerine kalan yüklenici firmaları EKAP üzerinden sözleşmeye davet etmek ve evrak kontrolünden sonra sözleşme imzalamak	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
17	Hizmet alımlarında ilgili firmaya işe başlaması için, SGK işe başlama bildirimi ve ilgili birimlere işe başlama ve bitirme yazışmalarının yapılarak ilgili birimlere bildirilmesi	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
18	Numune uygunluk evrağı hazırlama, kliniklere gönderme ve sonuçlarını takip etme. İhale kararlarını ihale komisyon görevlilerine imzalatma. Birimin sarf, kırtasiye vb. ihtiyaçlarını ayniyat biriminden temin etme. Tüm evrakları onaylanması için Başhekimliğe imzaya sunmak.	SATINALMA BİRİMİ	BİRİM SORUMLUSU	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Kurumumuza başlayan, ayrılan ve yer değişikliği olan personellerin ek ödeme alabilmesi için gerekli bilgilerin sisteme eklenmesi.	EK ÖDEME BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARD.	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması
2	Ay sonunda HBYS sisteminin kilitlenerek hesaplamaların başlatılması.	EK ÖDEME BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARD.	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması
3	Hesaplaması biten ek ödemelerin bordroları ve banka listelerinin basılarak muhasebeleştirilmesi.	EK ÖDEME BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARD.	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
4	İşlemi biten evrakların başhekimliğe imzaya sunulması ve imzadan çıkan evrakların saymanlık birimine teslim edilmesi.	EK ÖDEME BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARD.	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması
5	Saymanlıkta işlemi biten evrakların bankaya teslim edilmesi.	EK ÖDEME BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARD.	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması
6	Sehven eksik yapılan ek ödemelerin gerekli girişler yapılarak tekrar hesaplanıp ödemenin gerçekleştirilmesi.	EK ÖDEME BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARD.	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
7	Ek ödeme ile ilgili davalık süreçlerin takibi, gerekli yazışmaların yapılması, davanın kaybedilmesi durumunda ödemelerin hesaplanarak gerçekleştirilmesi	EK ÖDEME BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARD.	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması
8	Ek ödeme ile ilgili CİMER başvurularını gerekli incelemeler yapılarak cevap verilmesi.	EK ÖDEME BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARD.	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜR YARD.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EVRAK KAYIT BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1-	Kurum içi gelen evrak havale işlemleri	- Hak kaybı - Görevin aksaması - Birim itibar kaybı - Personelin ve firmaların mağdur olması	Yüksek	• Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi ve kişilerin görmesi • HBYS sisteminde havale edilecek evrakların zamanında ve doğru kişilere havale edilmesi	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EVRAK KAYIT BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2-	Kurum dışı elden ve posta yoluyla gelen evrakların HBYS sistemine kaydedilmesi ve ilgili birimlere havale işlemleri	- Hak kaybı -Görevin aksaması -Birim itibar kaybı -Personelin ve firmaların mağdur olması	Yüksek	- Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi - HBYS sisteminde havale edilecek evrakların zamanında ve doğru kişilere havale edilmesi	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EVRAK KAYIT BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3-	Kurum içi evrakların Posta yoluyla kişi ve kurumlara gönderi işlemleri	-Kurumun itibar kaybı -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksaması -Kişinin mağdur olması	Yüksek	- Evrakların doğru kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilebilmesi için dikkatli ve titiz olmak - İşi zamanında ve aksatmadan yapmak.	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EVRAK KAYIT BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4-	Evrakların dosyalama ve arşivleme işlemlerini gerçekleştirmek	-Kamu zararı -Kurumun itibar kaybı	Yüksek	Dosyaların arşiv içinde düzenle yerleştirilmesi ve korunmasının sağlanması, ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemler alınması	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EVRAK KAYIT BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5-	Firmalardan gelen evrakların, kişi ve kurumlardan gelen dilekçelerin, gelen resmi yazıların, zimmet defterine kaydedilip ilgili bürolara imza karşılığında teslim edilmesi	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması	Yüksek	Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Satın alma taleplerini Hastanemiz web sitesinde yayımlanması (hastane.ege.edu.tr)	-Rekabet ortamının Sağlanamaması -Teklif bulunamaması -Hastaların mağdur olması -Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	İlgili malzemeyi satabilecek firmaları telefonla aramak, yasalara uygun olarak ve zamanında yaklaşık maliyet hesaplamasında kullanmak üzere teklif toplamak	- Araştırma yetenekleri güçlü olan, teknik bilgisi pazarlık ve satınalma süreçlerini iyi yönetebilen, alınacak malzemelerin fiyatını, kalitesini ve lojistiğini planlamalıdır. - satınalma faaliyetlerini yürüten kişi, rekabette adil/doğru ve şeffaf olmalı. - Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Zaman yönetimine hakim olmak - Satınalma personeli, ayrıca güncel verilerin takibini yapabilmelidir. - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, - KKYS sistemine hakim olmalı ve doğru kullanabilmelidir

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	Mal ve hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin oluşturulması / doğru hesaplanması ve gizliliğin sağlanması.	-Yaklaşık maliyetin yanlış/eksik/yüksek fiyat verilmesi, -Kamu zararının oluşmasına -Kaynakların verimli kullanılmamasına - Haksız rekabete neden olma, - İdari ve cezai yaptırım -İtibar kaybı	Yüksek	- Gerekli ve yeterli fiyat araştırması yapılmalı - Diğer kurumlarca ve MKYS fiyatlarının kontrollerinin yapılması - Araştırma yetenekleri güçlü olan, teknik bilgisi pazarlık ve satın alma süreçlerini iyi yönetebilen, alınacak malzemelerin fiyatını, kalitesini ve lojistiğini planlamalıdır. - Gizliliğe özen gösterilmelidir. - Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi	- Araştırma yetenekleri güçlü olan, teknik bilgisi pazarlık ve satın alma süreçlerini iyi yönetebilen, alınacak malzemelerin fiyatını, kalitesini ve lojistiğini planlamalıdır - Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Zaman yönetimine hakim olmak - Satın alma personeli, ayrıca güncel verilerin takibini yapabilmelidir. - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, - KKYS sistemine hakim olmalı ve doğru kullanabilmelidir - Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	4734 sayılı kanuna tabi istisna ve Doğrudan Temin kapsamında Acil alım yapmak	-Alım yapılmaması halinde hasta mağduriyetinin yaşanması. -Gerekli ve yeterli fiyat araştırma yapılmazsa -Kamu zararı oluşabilir. -Yeterli rekabet sağlanamayabilir -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Teklif edilen malzemeler ile ilgili ÜTS kayıtlarının kontrol edilmesi. - Teklif edilen fiyat ile ÜTS/ MKYS/son alım fiyatlarının karşılaştırılması. - Tıbbi malzemelerde SUT kodu kontrolünün yapılması - Teklif edilen fiyat yüksek ise son fiyat tekliflerinin istenmesi	- Satın almacı iyi pazarlık yapabilmelidir. - En iyi ürünü satın almaya gayret edilmelidir. - Kıyaslamalarla ve bilinçli bir şekilde ilerlemelidir. - Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Araştırma yetenekleri güçlü olan, teknik bilgisi pazarlık ve satın alma süreçlerini iyi yönetebilen, alınacak malzemelerin fiyatını, kalitesini ve lojistiğini planlamalıdır - Satın alma personeli, ayrıca güncel verilerin takibini yapabilmelidir - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Devlet Malzeme Ofisi/ Katolog /Hastabaşı alımları	-Kamu zararı oluşur. -Hasta mağduriyetinin yaşanmaması için DMO onay ve siparişlerinin girilmemesi, faturanın geri ödemesi ve -İşleyiş aksamamasına neden olur.	Yüksek	- Hasta mağduriyetinin yaşanmaması için DMO siparişlerinin süresi kısıtlı olmalı DMO Sağlık Market alımı olan malzeme teslimatını hızlı bir şekilde bildirmek, - DMO hastabaşı işlemlerinin kontrolünü sağlamak. - DMO katalog listesinde mevcut tıbbi malzemeler için acil sipariş girilip temin edilerek hızlıca taşınır kontrol birimine ulaşması sağlanmalıdır.	- DMO Mevzuat ve Yönetmeliği hakkında bilgi sahibi olmak - Satın alma personeli, güncel verilerin takibini yapabilmelidir - Satın alma faaliyetlerini yürüten kişi, rekabette adil/doğru ve şeffaf olmalıdır - Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - DMO fiyatlarını her an takip etmelidir. - Zaman yönetimine hakim olmak - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Teknik Malzeme Temini	-Teknik hizmetler sınıfının kullanmış olduğu malzemelerin alınamaması sonucunda mekanik arızaların ortaya çıkması. -Kaynak ve zaman israfı	Orta	- Taleplerin en hızlı şekilde yerine getirilmesi. - İhtiyaç duyulan malzemelere ait teknik şartnamenin isteğe ve rekabete açık şekilde oluşturulması	- Araştırma yetenekleri güçlü olan, teknik bilgisi pazarlık ve satın alma süreçlerini iyi yönetebilen, alınacak malzemelerin fiyatını, kalitesini ve lojistiğini planlamalıdır. - Satın alma faaliyetlerini yürüten kişi, rekabette adil/doğru ve şeffaf olmalı. - Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Satın alma personeli, ayrıca güncel verilerin takibini yapabilmelidir. - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmelidir.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Avans Mutemetliği	-Hastanemizin herhangi bir biriminde meydana gelebilecek acil ihtiyaçların karşılanamaması sonucunda işlevsel gecikmelerin oluşması. -Kaynak ve zaman israfı -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma açılması		- Birimlerin isteklerini KKYS programından girmek / istekleri takip etmek ve teminini sağlamak. - Avans açılıp, tahakkuka yazı yazılırken tutarlara dikkat edilmelidir.	- KKYS sistemine hakim olmalı ve doğru kullanabilmelidir. - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmelidir - Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Sorun çözme yeteneğine sahip olmak - Zaman yönetimine hakim olmak - Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	4734,4735 ve 5018 sayılı Kanunu hükümlerine uygun olarak Harcama Onaylarını, bakım/onarım hizmet alımları,	-Cihaz bakım/onarımının yapılmaması sonucu, hatalı eksik rapor çıkarır. -Veriler hatalı olur -Hastalık teşisi yanlış konulabilir. -Hak kaybı -Kamu zararı -Hasta mağduriyetine -Birim itibar kaybı	Orta	- Sıfır hata ile tüm belgeleri ve Aşamaları yürütmek. - İdarecilerin bilgisi dışında hiçbir iş ve işlem yapmamak. - Hasta mağduriyetinin yaşanmaması için Cihaz bakımlarının hızlı ve zamanında yapılması, - Vicdani ve ahlaki davranmak.	- KKYS sistemine hakim olmalı ve doğru kullanabilmelidir. - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmelidir - Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Sorun çözme yeteneğine sahip olmak - Zaman yönetimine hakim olmak
8	Hizmet alımlarında işe başlama evrağı düzenlenmesi, SGK ve ilgili birimlere yazışmalarının yapılarak yapılması	-İşe başlama talimatları verilmeyen evraklar işleme girmez. -Görevin aksaması -Kamu zararı -Tadilat/onarımda aksamalar olur	Orta	İşlemlerin dikkatli ve özenli olarak yapılması hazırlanan evrakların imza takibinin yapılarak ilgili yerlere ulaşması sağlanmalı	- KKYS sistemine hakim olmalı ve doğru kullanabilmelidir. - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmelidir - Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
9	4734 sayılı kanuna tabi Açık ihale ve Pazarlık ihalesi alımlarını yapmak	-Hak kaybı -Kamu zararı -Hasta mağduriyeti -Birim itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı -İşleyiş aksamasına neden olur.	Yüksek	-İhalesi yapılacak mal, hizmet alımları ve yapım işlerinin dokümanlarını EKAP'ta (Elektronik Kamu Alımları Platformu) oluşturarak Kamu İhale Kurumunda ve internet haber sitesinde ilan edilmek üzere hazırlamak -İhalelere yapılan firma itirazlarını ilgili birimlere göndererek değerlendirmelerine göre zeyilname ile dokümanları yeniden düzenlemek -İhalenin belirlenen tarih ve saatte ihale komisyonu ile birlikte gerçekleştirilmesi -İhalede istenen belgelerin katılımcı firmalardan teslim alınması, kontrol edilmesi ve onaylanması -İhale komisyon kararının oluşturularak ihale yetkilisinin onayına sunulması ve firmalara tebliğ edilmesi	• Dikkatli ve özenli olmak • Sorumluluk Sahibi olmak • EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmek • Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak • Sorun çözme yeteneğine sahip olmak • Zaman yönetimine hakim olmak • EKAP platformu hakkında yeterli bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmek • KKYS sistemine hakim olmak ve doğru kullanabilmek

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 8 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	Sözleşme İşlemleri	Firmalar ile sözleşme yapılmazsa, sipariş çekilemez. Hastane ve hastalar için büyük öneme sahip olan tıbbi sarf malzemeler malzeme teslim edilemez.	Yüksek	- İhale süreci tamamlandıktan sonra ihale üzerine kalan yüklenici firmaları EKAP üzerinden sözleşmeye davet etmek ve evrak kontrolünden sonra sözleşme imzalamak - Hizmet alımlarında ilgili firmaya işe başlaması için, SGK işe başlama bildirimi ve ilgili birimlere işe başlama ve bitirme yazışmalarının yapılarak ilgili birimlere bildirilmesi - Firmalar ile sözleşmeler tamamlandıktan sonra OKAS girişlerini ve ihalelerin EKAP üzerinden sonuç formlarının, UBB listesinin çekilerek bildirilmesi - Firmalara ait geçici teminatların iadesi. Kesin teminat ve/veya nakit teminatlarının iadesi yapılması	- Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmek - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Sorun çözme yeteneğine sahip olmak - Zaman yönetimine hakim olmak - KKYS sistemine hakim olmak ve doğru kullanabilmek

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 9 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
11	Firmalarla yüz yüze ve telefonda mali görüşmeler yapmak Hizmet alımlarında ilgili firmaya işe başlaması için, SGK işe başlama bildirimi ve ilgili birimlere işe başlama ve bitirme yazışmalarının yapılarak ilgili birimlere bildirilmesi	Hastaların malzeme bulması zorlaşabilir.	Yüksek	- Hastaların malzeme bulması zorlaşabilir. - Firmalardan son fiyat istemek suretiyle kamu zararını oluşumunu engellemek. Kamu zararı söz konusu olabilir.	- Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmek - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Sorun çözme yeteneğine sahip olmak - Zaman yönetimine hakim olmak - KKYS sistemine hakim olmak ve doğru kullanabilmek

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 10 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
12	Hakediş İşlemleri	Aylık hak edişler hazırlanıp ilgili birime iletilmediği takdirde firmaların ödeme alması söz konusu değildir. Hak edişlerin gecikmesi halinde vergi kesintisi oluşacaktır. Kamu zararı	Yüksek	-Aylık hak edişlerin düzenlenmesi, hasta listesi birimimizce oluşturulup klinikten onay aldıktan sonra SGK'ya faturalanması açısından kontrol edilmesi, fatura edilemeyen hastalar düşüldükten sonra ilgili firmalara liste gönderilmesi - Yapılan ihalenin son siparişi verildikten sonra %20 iş artışı yapılarak kliniğe teslim edilmesini sağlamak	- Dikkatli ve özenli olmak - Sorumluluk Sahibi olmak - EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, doğru şekilde kullanabilmek - Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak - Sorun çözme yeteneğine sahip olmak - Zaman yönetimine hakim olmak - KKYS sistemine hakim olmak ve doğru kullanabilmek

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 11 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Kontrol işlemlerinin yapılması ve Muayene Komisyon Raporu Oluşturulması Görevi	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Malzemeler ile ilgili ÜTS kayıtlarının kontrol edilmesi. Satın alma aşamasında teklif edilen barkod ile aynı barkodlu malzeme teslim edildiğini kontrol etmek. - Satın alma Biriminden gelen evrak ile yüklenici firmanın Faturasının doğru olup olmadığının kontrol etmek (Fatura tarihi, malzeme teslim süresi, firmanın faturadaki unvanı ile satın alma evrakındaki unvanının doğru olup olmadığı ve sipariş tutarı ile faturanın KDV siz toplamının tutup tutmadığının kontrolü yapılması) - Tıbbi malzemelerde SUT kodu kontrolünün yapılmak	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	Kontrol işlemlerinin yapılması ve Muayene Komisyon Raporu Oluşturulması Görevi	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Malzemeler ile ilgili ÜTS kayıtlarının kontrol edilmesi. Satın alma aşamasında teklif edilen barkod ile aynı barkodlu malzeme teslim edildiğini kontrol etmek. - Satın alma Biriminden gelen evrak ile yüklenici firmanın Faturasının doğru olup olmadığının kontrol etmek (Fatura tarihi, malzeme teslim süresi, firmanın faturadaki unvanı ile satın alma evrakındaki unvanının doğru olup olmadığı ve sipariş tutarı ile faturanın KDV siz toplamının tutup tutmadığının kontrolü yapılması) - Tıbbi malzemelerde SUT kodu kontrolünün yapılması	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Kontrol işlemlerinin yapılması ve Muayene Komisyon Raporu Oluşturulması Görevi	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfi	Yüksek	- Teslim edilen malzeme ile faturada ve Üts Tekil takip sisteminde bildirilen lot ve son kullanma tarihi bilgilerini kontrol DMO Sağlık Market alımı olan malzeme teslimatlarının bildirmek, faturalarını sistemden yazdırmak ve muayene işlemlerini başlatmak - DMO Hastabaşı katalog alımı evraklarını DMO sitemine yüklemek, hastabaşı işlemlerinin kontrolünü sağlamak. - Hazırlanan muayene komisyon raporu kontrol edildikten sonra ilgili ambara ya da muayeneyi imzalayacak muayene komisyonuna imzaya sunmak. - etmek.	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Kontrol işlemlerinin yapılması ve Muayene Komisyon Raporu Oluşturulması Görevi	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Onaylanan Muayene komisyon evrakının satın alma evrakı ile birlikte Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Sorumlusunun onayı için imzaya hazırlamak - Depolarda mevcut olan, miyadı yaklaşan malzemelerin değişimi ile ilgili Firmalara yazı yazıp, değişim işlemlerini başlatmak. - Fatura biriminden gelen faturalanamayan malzeme ile ilgili sorunları çözmek.	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak
5	Malzemenin depoya alınması Giriş-Çıkış işlemlerinin yapılması ve güvenliğin sağlanması görevi	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Taşınır İşlem Fişleri onaylanarak ilgili ambar girişlerini yapmak - Görevlendirildiği depoya teslim edilen malzemeleri Teknik şartname hükümlerine göre kontrol etmek - Tüketimi ve dağıtımını planlamak	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -Dürüst olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Malzemenin depoya alınması Giriş –Çıkış işlemlerinin yapılması ve güvenliğinin sağlanması görevi	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	- Depo güvenliğini sağlamak - Malzemelerin korunmasını sağlamak - Malzemelerin düzenli yerleştirilmesi ve korunmasının sağlanması için ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemler almak - Birimlerin KKYS programından yaptıkları istekleri takip etmek ve istekleri karşılamak. - Ambarların sayımını, stok kontrolünü yapmak. - Depo içinde Kalite ve Akreditasyon kurallarına göre yerleşim ve düzen sağlamak.	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak -Dürüst olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor işlemlerinin yapılması görevi	-Hak kaybı -Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Birim itibar kaybı -Personelin mağdur olması	Orta	Personellerin Yıllık İzin ve Rapor takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
8	Puantaj ve Ek Ödeme Cetvellerinin Hazırlık İşlemlerinin yapılması görevi	-Mali ve özlük hak kaybı -Görevin aksaması -Kamu zararı	Orta	İşlemlerin dikkatli ve özenli olarak yapılması hazırlanan evrakların imza takibinin yapılara ilgili bürolara gönderilmesi	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
9	Taşınır İşlem Fişi düzenlenen evrakların arşivlenmesi görevi	-Görevin aksaması -Birim itibar kaybı	Orta	- İmza işlemi tamamlanan evrakların, KKYS sisteminden kaydını yapmak. - Düzenlenen evrakların asıllarının zimmetle tahakkuk ve satın alma birimlerine teslim edilmesi. - Evrak ayrımı, fotokopi, arşivleme.	-Dikkatli ve özenli olmak -Sorumluluk Sahibi olmak -İnsan gücü planlamasını koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	T.K.B. Yönetim ve Kontrol Sağlanması Görevi ve Mali Süreçler	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Görevin aksaması	Yüksek	- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından alımı yapılan malzemelerin kabulü ile ilgili kanuni işlemleri gerçekleştirmek. - Mal alım muayene yönetmeliği hükümleri doğrultusunda alınan malzemelere ilişkin muayene işlemlerini başlatmak ve onaylanan muayene evraklarına ait malzemelerin ilgili depolara kabulü gerçekleştirmek. - Malzemelerin teslimini ilgili depolara Taşınır Kayıt Kontrol yetkilileri kontrolünde teslimini sağlamaktadır. - Satın alınan malzeme doğrudan kullanıma sunulacak ise ilgili birime teslimini sağlamak, stoklanacak ise depoya kabul işlemlerinde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda onay vermek. - Depoların stok sayımlarının kontrolünü yapmak.	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Sorumluluk Sahibi olmak, -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak, -Güncel kanun ve yönetmelikleri takip etmek, -İlgili birimlerin iş ve işlemleri hakkında bilgiye sahip olmak, -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak, çözüm odaklı olmak, -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapılabiliyor olmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 8 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
11	T.K.B. Yönetim ve Kontrol Sağlanması Görevi ve Mali Süreçler	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Görevin aksaması	Yüksek	- Taşınır Kayıt Kontrol Birimine bağlı tıbbi malzeme deposu, tıbbi sarf malzeme deposu, temizlik malzeme ambarı, kit-kimyasal malzeme ambarı, ilaç deposu, demirbaş malzeme ambarı, kırtasiye ambarı, mefruşat ambarı ,diğer tüketim malzemeleri ambarı ve teknik malzemeler ambarı' na ait birimlere yapılan çıkışların taşınır kodları ve birim bazında ayırarak aylık çıkışlarının kontrol edilmesi. Saymanlığa hazırlanıp sunulması - Yıl sonu hazırlanması gereken evrakları hazırlamak. Hesap kapanışları için Saymanlığa Sunmak. - Taşınır kayıt kontrol Birimi yazışmalarını yapmak. - Sayıştay Denetimleri veya diğer denetimler ile ilgili istenen evrak ve belgeleri hazırlamak	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Sorumluluk Sahibi olmak, -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak, - Güncel kanun ve yönetmelikleri takip etmek, -İlgili birimlerin iş ve işlemleri hakkında bilgiye sahip olmak, -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak, çözüm odaklı olmak, -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 9 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
12	T.K.B. Yönetim ve Kontrol Sağlanması Görevi ve Mali Süreçler	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Görevin aksaması	Yüksek	- EBYS Sisteminden gelen evrakları incelemek, ilgili yerlere sevk etmek, evrakları paraflamak veya imzalamak. - Büro içinde ve depolarda iş şemasını oluşturmak, çalışma düzenini sağlamak, yönetimin bildirdiği yapılması gereken düzenlemeler ve işler ile ilgili personele bilgi vermek, Yönetmelikler ile ilgili değişiklikleri çalışanlara bildirmek. Depoların güvenliği için sürekli olarak gerekli kontrolleri yapmak, eksikleri veya sorunları Yönetime iletmek.	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Sorumluluk Sahibi olmak, -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak, - Güncel kanun ve yönetmelikleri takip etmek, - İlgili birimlerin iş ve işlemleri hakkında bilgiye sahip olmak, -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak, çözüm odaklı olmak, -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak.

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN BİRİM SORUMLUSU	ONAYLAYAN DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ
---	---

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 10 / 11



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Ödeme emri belgesi düzenleme, Hastane faturalarının takibi (elektrik,doğalgaz vb)	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Mali hak kaybı	Yüksek	Taahhüt Kayıt Kontrol ve Satın alma Biriminden gelen evrak ile yüklenici firmanın faturasının doğru olup olmadığını kontrol etmek (Fatura tarihi, malzeme teslim süresi) ve sipariş tutarı ile faturanın KDV'siz tutarının tutup tutmadığının kontrolü Vergi numarası, iban numarası kontrolü, muhasebat sistemine hakim olmak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu biliyor olmak ve işlemlerin yasalara uygun olarak zamanında yapılmasına özen göstermek. Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanununa hakim olmak	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatistiksel çözümleme yapabilmek -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	Temlik işlemleri, Firma yazışmaları, Hizmet faturaları ve Hakediş raporlarının kontrolü	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Mali hak kaybı	Yüksek	İşletme Müdürlüğüne iletilen temliklerin aslını yazı işlerinden imza karşılığı almak Temliknamede temlik edilen faturaların kontrolünü yapmak saymanlık müdürlüğüne üst yazı ile bildirmek Klinik Mühendislik,Teknik Hizmetler,Eczane ve Örnek Toplama Merkezinden cihaz bakım onarımlarına ait bakım faturalarını gelen evrak kaydına almak fatura ve hakedişlerin kontrolünü ve ödeme emirlerini düzenlemek Açık ihale usulü yapılan ihale evrakların SGK sorgulamasının yapmak Hizmet alımlarına ve Yapım işlerine ait ihalelerin teminat iadeleri için gerekli işlemleri yaparak SGK' dan gelen ilişiksiz belgesi aslı, firmanın teminat alındı belgesi aslı ve firma dilekçesini Saymanlık Müdürlüğüne üst yazı ile teminat iadesi yapmak üzere göndermek	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilebilirlik ve verimli yapabiliyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatistiksel çözümleme yapabilmek -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Kurumlar geçici vergi beyannamesinin vergi dairesine bildirilmesi Aylık BA/BS formlarının düzenlenmesi KDV ve Muhtasar Beyannamesinin düzenlenmesi. Tahmini gelir gider bütçe oluşturulması.	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	İşletme Müdürlüğüne bağlı döner sermaye birimlerini takip ederek vergi işlemlerini vergi dairesine gerekli bildirimleri yapmak KDV beyannamesi, KDV tevkifatı, Muhtasar beyanname, Damga vergisi her ayın 23.'nde vergi dairesine bildirmek Kurumlar geçici vergi beyannamesini 3 aylık dönemlerde vergi dairesine bildirmek(14 mayıs,14 ağustos,14 kasım,14 şubat) Yıllık kurumlar vergisi yıl bitiminde diğer yılın nisan ayının 14'ncü gününe kadar bildirmek Aylık BA-BS formlarını her ayın sonu vergi dairesine bildirmek Mali Bilimsel, Hazine hisse payı fiş oluşturmak ve saymanlık müdürlüğüne teslim etmek	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatistiksel çözümleme yapabilmek -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilmek

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Klinik ve Ar-Ge çalışmaları ödemeleri, takibi	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Mali hak kaybı	Yüksek	Tıp Fakültesi öğretim üyelerinin özel firmaların düzenlediği eğitim, seminer vb. toplantılarda yaptıkları konuşma ücretleri ve danışmanlık bedellerinin ödemelerini takip etmek, faturalarını kesmek İlaç çalışmalarının faz3 faz4 ve faz çalışmalarının takibi ve fatura kesilmesi gelen Araştırmacı ödemelerinin yasal kesintileri düşüldükten sonra ödemelerini yapmak, klinik çalışmalarda hastane tetkik ve tedavi bedellerinin ödenmesine ait faturalandırılması işlemlerini yapmak Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanununa hakim olmak	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapılabiliyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatistiksel çözümleme yapabilme -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Avans ve kredilerin açılıp kapatılması.	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	Klinikler ve Hastanemiz Müdürlükleri tarafından talep edilen iş avanslarını açmak, 30 gün içerisinde kapanmalarını sağlamak Kurum avanslarını açmak ve kapanışlarını yapmak Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
				5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6245 sayılı Harcırar Kanununa hakim olmak	-Matematiksel kabiliyet -İstatiksel çözümleme yapabilmek -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Yurt içi Yurtdışı geçici görevlendirmelerin ödeme evraklarının hazırlanması ve takibi	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Mali hak kaybı	Yüksek	Yurt içi görevlendirmelerde her yıl resmi gazetede yayınlanan bütçe kanunu cetveline göre hesap yapmak Yurt dışı görevlendirmelerde her yıl resmi gazetede yayınlanan bakanlar kurulu kararı ile yurt dışı gündelikler kararına göre hesap yapmak Tıp Fakültesi ve Hastanesinde 2547 ve 657 sayılı yasaya tabi olarak çalışmakta olan personel için Yönetim Kurulu Kararı ve Döner Sermaye Yürütme Kurulu Kararı alınan yurtiçi ,yurtdışı ve doçentlik görevlendirmelerine dair evrakları 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre hazırlamak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne yapılacak yolculuklarda verilecek gündelikleri; her yıl resmi gazetede yayınlanan Bakanlar Kurulu Kararına göre hesaplamak	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatistiksel çözümleme yapabilmek -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilmek

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Yürütme kurulu kararlarının organizasyonu yazımı ve çıkarılması.	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfi -İtibar kaybı	Yüksek	Döner Sermaye Yürütme Kuruluna girecek kararları yazmak, takibi ve dağıtımını sağlamak Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanununa hakim olmak	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatistiksel çözümleme yapabilmek -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 8 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
8	Mali tabloların ve raporların hazırlanması	-Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı	Yüksek	T.C Maliye Bakanlığı ve Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından talep edilen mali tablo ve raporları hazırlamak Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanununa hakim olmak	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatistiksel çözümleme yapabilme -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 9 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
9	Gelen evrakların kontrolü, düzenlenmesi, kayıt altına alınması	-Hak kaybı -Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Birim itibar kaybı	Yüksek	Satın almadan gelen ve taşınır kayıt kontrol biriminden gelen evrakları kontrol etmek, Eksikliklerin giderilmesi için birimlerle irtibatlı evrak takibi	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatistiksel çözümleme yapabilme -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 10 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAHAKKUK BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	Evrak arşivleme, imza takibi	-Görevin aksaması -Kamu zararı -Mali hak kaybı	Yüksek	Tahakkuk birimine yapılan ödeme emirlerinin asıl,suret ayırmak ve asıl evrakları saymanlık müdürlüğüne imza karşılığı teslim etmek Suret evrakları sıra numaralarına göre sıralamak ve arşiv düzenlemek	-Sorumluluk Sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak -Sorun çözme yeteneğine sahip olmak -Zaman yönetimine hakim olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak -Düzenli ve disiplinli çalışma -Matematiksel kabiliyet -İstatiksel çözümleme yapabilmek -Değişim ve gelişime açık olma -Hızlı düşünme ve karar verebilme -Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olabilmek

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 11 / 12



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	ADLI TIP EK ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Sistemden(otomasyon)veriler alınır. - Bordro hesaplatılarak basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir.	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	DENGE ÖDEMESİ	-Kurumsal İtibar Kaybı -Zaman Kaybı -Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar -Hizmet kalitesinin düşmesi -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır - ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	YABANCI UYRUKLU SABİT ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	DANIŞMANLIK EK ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	İLAÇ ARATIRMA EK ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	AR-GE ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	YÖNETİCİ PAYI ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
8	MESAİ DIŞI ÇALIŞMA EK ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Sistem kilitlenir - Sistemden(otomasyon)veriler alınır. - Bordro hesaplatılarak basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 8 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
9	ULUSLARARASI SAĞLIK TURİZMİ ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Sistem kilitlenir - Sistemden(otomasyon)veriler alınır. - Bordro hesaplatılarak basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 9 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	NÖBET ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Sistem kilitlenir - Sistemden(otomasyon)veriler alınır. - Bordro hesaplatılarak basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 10 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
11	HEKİM ZORUNLU SİGORTA ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Hekimler hbys sistemine sigortalarını giriş yaparak sekreterliğine teslim eder. - Klinik sekreterliği evrağı EBYS üzerinden elektronik ortam ve asıllarını elden olmak üzere gönderir - Sistem kilitlenir - Sistem kilitlenir - Sistemden(otomasyon)veriler alınır. - Bordro hesaplatılarak basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 11 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
12	ÖZEL-VAKIF MESAİ DIŞI ÇALIŞMA ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir Öğr. Üyelerinin Özel/Vakıf Üniversite anlaşmaları doğrultusunda girişler yapılır - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 12 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
13	TELETIP ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Sistem kilitlenir - Sistemden(otomasyon)veriler alınır. - Bordro hesaplatılarak basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 13 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
14	TABAN ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 14 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
15	TEŞVİK ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 15 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
16	İŞ GÜVENLİĞİ ÖDEMESİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	- Sistem kilitlenir - Bordro basılmadan önce kontroller yapılır - Bordro ve banka listeleri çıktı alınır. - Muhasebeleştirilerek imzaya sunulur. - Eksik ödemelerde ilgili birim girişleri yaparak hesaplamalar yapılır ödemeler gerçekleştirilir	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 16 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
17	PERSONEL KAYIT	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	Hastanemiz de göreve başlayan personellerin ek ödeme alabilmesi için gerekli kayıtların yapılması (Sağlık Bakanlığına bağlı personellerin banka bilgilerinin alınması ve maaş bordrolarının toplanması için evrakların takibi)	- Analiz yapabilme - İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 17 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
18	PERSONEL AYRILIŞ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	Hastanemizden ayrılan personellerin ek ödeme bilgilerinin kapatılması	- İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 18 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
19	SAĞLIK BAKALIĞINA BAĞLI PERSONELLER	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	Sağlık Bakanlığına bağlı personellerin taban ve teşvik ödemelerinin doğru hesaplanabilmesi için ocak ve temmuz aylarında aldıkları maaşa ilişkin bordrolarının alınıp güncelleme yapılarak arşivlenmesi	- İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 19 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
20	EK ÖDEMEYLE İLGİLİ DİLEKÇE	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	Ek ödemeye ilgili dilekçelerin incelenerek araştırılıp varsa gerekli düzenlemelerin yapılması	- İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 20 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
21	MUAYENEHANESİ OLAN HOCALAR	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	Muayenehanesi olan Öğr. Üyelerinin takip edilerek yönetmelik gereği ödemelerinin takibi	- İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 21 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
22	BANKA İŞLEMLERİ	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	Ödemelerin zamanında personel hesaplarına geçmesini sağlamak Banka hesap bakiyesinin izlenmesi	- İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 22 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :EK ÖDEME BİRİMİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
23	DAVALIK SÜREÇLER	- Kurumsal İtibar Kaybı - Zaman Kaybı - Birimde Yaşanabilecek Aksama ve Sorunlar - Hizmet kalitesinin düşmesi - Görevin aksaması - Personelin mağdur olması	Yüksek	Ek ödeme ve diğer ödemeler ile ilgili kuruma açılan davalarda gerekli araştırmalar yapılarak yazışmaların yapılması. Personelin davayı kazanması durumunda gerekli hesaplamalar yapılarak ödemenin yapılması.	- İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı - Bilgileri paylaşmama - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme - Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Planlama ve organizasyon yapabilme - Sorun çözebilme - Sorumluluk alabilme - Üst ve astlarla diyalog - Yoğun tempoda çalışabilme

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 23 / 24



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Malzeme Kayıt İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		Malzeme kayıtlarının yapılmaması veri kayıplarının olması, stok takiplerinin yapılamamasından mükerrer alımlara neden olunması, sayım noksanları, fazla ödemeye sebebiyet verme. Kamu zararının oluşmasına neden olur.
2	Stok Takip İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		Sağlık tesislerinin yıl boyu stok takibi ve yönetimi, yapılamaması sonucu, mükerrer alımlara neden olunması sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.
3	Talep İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		-Gereksiz, fazla talep durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşmasına - Eksik, yetersiz talep yapılması durumunda sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksaması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
4	Sipariş İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		Gereksiz sipariş durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşması, - Eksik, yetersiz sipariş yapılması durumunda sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksaması
5	İş Artırım/Azaltım İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		-Gereksiz iş artışı ve eksilişi talepleriyle karşılaşma durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşmasına -Eksik yapılması halinde sağlık hizmetinin aksamasına neden olabilir.
6	DMO Sağlık Market İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		Malzeme temininin aksaması, hasta mağduriyeti oluşması, sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
7	Klinik Talep İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		Malzeme temininin aksaması sağlık hizmetinin aksamasına neden olabilir, İhtiyaç fazlası ya da muadil taleplerin yapılması kamu kaynaklarının gereksiz kullanımına neden olabilir.
8	Çözüm Koordinasyon İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		Tedarik sürecinin başından kullanıma sunuluncaya kadar ki zamanda karşılaşılan sorunları tüm paydaşlarla iletişim kurarak sorunun ivedi çözülmesini sağlanmadığı takdirde Malzeme temininin sürecinin uzaması, hasta mağduriyeti oluşması, sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına sebep olur.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
9	Destek İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		Birim koordinasyon, iş ve işlemlerinde, sürekli yazışmalarda yaşanacak sorunlar nedeni ile birim itibarı zedelenecektir.
10	Birim Organizasyonu Yönetimi, iş ve İşlemleri	Malzeme Planlama Birimi		-Birim ana faaliyet konusu iş ve işlemlerin aksaması Kamu zararı ve sağlık hizmetlerinin aksamasına neden olur. -Personel özlük iş ve işlemlerin aksaması personelin hak kaybı kurum içi iş ve işlemlerin aksamasına neden olur.

**HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU**

**ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ**

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	Ek- 5
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Malzeme Kayıt İşlemleri	Malzeme kayıtlarının yapılmaması veri kayıplarının olması, stok takiplerinin yapılamamasından mükerrer alımlara neden olunması, sayım noksanları, fazla ödemeye sebebiyet verme. Kamu zararının oluşmasına neden olur.	Yüksek	-Talep yapılmasına karar verilen malzemenin kayıt işlemlerini doğru ve eksiksiz yapmak. - Tıbbi sarf, laboratuvar, , temizlik malzemelerinin kayıt işlemlerini takip etmek	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak
2	Stok Takip İşlemleri	Sağlık tesislerinin yıl boyu stok takibi ve yönetimi, yapılamaması sonucu, mükerrer alımlara neden olunması sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.	Yüksek	-Günlük/Haftalık/Aylık periyodlarla stok takibi yapılmalıdır. -Kritik/Emniyet stokların doğru belirlenmeli ve talep işlemleri satın alma iş akışı dikkate alınarak zamanında yapılmalıdır. -Stok fazlası ve son kullanım tarihi yakın olan ürünlerin kullanılması/başka kurumlara verilmesi sağlanmalıdır. -Malzeme Planlama Birimi personelinin stok takip ve kontrol işlemlerinin Birim sorumlusu tarafından kontrol edilmelidir.	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

3	Talep İşlemleri	-Gereksiz, fazla talep durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşmasına sebep olur. - Eksik, yetersiz talep yapılması durumunda sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına sebep olur.	Yüksek	-İhtiyaçlar zamanında tespit edilerek talep işlemlerinin zamanında yapılması - Tüketim tahminlerinin doğru yapılması	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak
4	Sipariş İşlemleri	Gereksiz sipariş durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşmasına neden olur. - Eksik, yetersiz sipariş yapılması durumunda sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.	Yüksek	Günlük/Haftalık/Aylık periyodlarla stok takibi yapılmalıdır. -Kritik/Emniyet stokların doğru belirlenmeli	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak
5	İş Artırım/Azaltım İşlemleri	-Gereksiz iş artışı ve eksilişi talepleriyle karşılaşma durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşmasına neden olur. -Eksik yapılması halinde sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.	Yüksek	-Günlük/Haftalık/Aylık periyodlarla stok takibi yapılmalıdır. -Kritik/Emniyet stokların doğru belirlenmeli - Tüketim tahminlerinin doğru yapılması	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

6	DMO Sağlık Market İşlemleri	Malzeme temininin aksaması, hasta mağduriyeti oluşması, sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.	Yüksek	-Günlük/Haftalık/Aylık periyodlarla stok takibi yapılmalıdır. -Kritik/Emniyet stokların doğru belirlenmeli -Tüketim tahminlerinin doğru yapılması -Paydaşlar ile iletişim/işbirliği içinde olmak	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak -Etkin İletişim becerisine sahip olmak.
7	Klinik Talep İşlemleri	Malzeme temininin aksaması sağlık hizmetinin aksamasına neden olabilir, İhtiyaç fazlası ya da muadil taleplerin yapılması kamu kaynaklarının gereksiz kullanımına neden olabilir.	Yüksek	-Yapılan klinik taleplerinin hızlı bir şekilde gerekli incelemelerinin yapılması, uygun görülmeyen taleplerin nedenleri ve önerileriyle birlikte talep eden birime iletilmesi -Ortak kullanım ise kullanıcı kliniklerle taleplerin ortaklaştırılması	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak - Etkin İletişim becerisine sahip olmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12

B
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

o

r



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

8	Çözüm Koordinasyon İşlemleri	Tedarik sürecinin başından kullanıma sunuluncaya kadar ki zamanda karşılaşılan sorunları tüm paydaşlarla iletişim kurarak sorunun ivedi çözülmesini sağlanmadığı takdirde Malzeme temininin sürecinin uzaması, hasta mağduriyeti oluşması, sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına sebep olur.	Yüksek	-Tüm paydaşlarla ile etkin iletişim kurmak.	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak -Etkin İletişim becerisine sahip olmak.
9	Destek İşlemleri	Birim koordinasyon, iş ve işlemlerinde, süreli yazışmalarda yaşanacak sorunlar nedeni ile birim itibarı zedelenecaktır.	Orta	-Birim faaliyet iş ve işlemlerini düzenli ve zamanında yapmak.	-Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Sorumluluk sahibi olmak -Etkin İletişim becerisine sahip olmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	DSM-FRM-002
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

10	Birim Organizasyonu Yönetimi, iş ve İşlemleri	-Birim ana faaliyet konusu iş ve işlemlerin aksaması Kamu zararı ve sağlık hizmetlerinin aksamasına neden olur. -Personel özlük iş ve işlemlerin aksaması personelin hak kaybı kurum içi iş ve işlemlerin aksamasına neden olur.	Yüksek	- Birim ana faaliyet konusu iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. -Tüm paydaşlarla ile etkin iletişim kurmak.	-Sorunları analitik çözme becerisine sahip olmak. -Yeterli bilgi ve deneyime sahip olmak. -Mevzuata hâkim olmak. -Etkin İletişim becerisine sahip olmak.
----	--	---	---------------	--	---

HAZIRLAYAN BİRİM SORUMLUSU	ONAYLAYAN DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ
---	---

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	4734 sayılı kanuna tabi istisna ve Doğrudan Temin kapsamında Acil alım yapmak.		Yüksek	Hastaların malzeme bulması zorlaşabilir. Kamu zararı oluşabilir.	Acil alımın yapıldığı süre dikkate alınmalı. Kısa sürede evrak sonuçlanmalıdır. Kamu zararını göz önünde bulundurarak firmalarla düzenli görüşme sağlanmalıdır.
2	Satın alma taleplerini Hastanemiz web sitesinde (hastane.ege.edu.tr) ve EKAP platformunda yayınlamak. Yaklaşık maliyet ve Piyasa fiyat araştırması için teklif toplamak.		Yüksek	Gerekli ve yeterli fiyat araştırma yapılmazsa Kamu zararı oluşabilir. Yeterli rekabet sağlanamayabilir.	İlgili malzemeyi satabilecek firmaları telefonla aramak, yasalara uygun olarak ve zamanında yaklaşık maliyet hesaplamasında kullanmak üzere teklif toplamak.
3	Firmalarla yüz yüze ve telefonda mali görüşmeler yapmak		Yüksek	Hastaların malzeme bulması zorlaşabilir. Firmalardan son fiyat istemek suretiyle kamu zararını oluşumunu engellemek. Kamu zararı söz konusu olabilir.	Firmalarla bu görüşmelerin yapıldığı süre dikkate alınmalı. Kısa sürede sonuçlanmalıdır. Diğer kurumlarında aldığı fiyatlarla karşılaştırma yapılarak kamu zararını oluşmaması için firmalarla düzenli görüşme sağlanmalıdır.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
4	4734 Sayılı Kanuna göre Mal ve Hizmet alım ihaleleri için yaklaşık maliyet cetveli ve onay belgesi hazırlamak, incelenerek imzalamak.		Yüksek	İhale öncesi fiyat araştırması gerekli ve yeterli araştırma yapılmazsa Kamu zararı oluşabilir. Yeterli rekabet sağlanamayabilir.	İlgili kanun ve yönetmeliklerin uygulanması, yapılan değişikliklerin dikkatlice takip edilmesi, kanuni sürelerle uyulması kamu zararının oluşmaması işlerin aksamaması, insan sağlığının tehlikeye düşmemesi açısından aşırı önem taşımaktadır. Yaklaşık Maliyet Hesap Cetvelini, İhale Onay Belgesi ilgili kanunlara uygun olarak ve zamanında hazırlamak gerekir.
5	DEVLET MALZEME OFİSİ KATALOG ALIMLARI		Orta	DMO katalog listesinde mevcut tıbbi malzemeler için acil sipariş girilip temin edilerek hızlıca ilgili birimlere ulaşır ki işleyiş aksaması içindir.	Hasta mağduriyetinin yaşanmaması için DMO siparişlerinin süresi kısıtlı olmalı,
6	TEKNİK MALZEME TEMİNİ		Orta	Teknik hizmetler sınıfının kullanmış olduğu malzemelerin alınamaması sonucunda mekanik arızaların ortaya çıkması	Taleplerin en hızlı şekilde yerine getirilmesi için ihtiyaç duyulan malzemelere ait teknik şartnamenin isteğe uygun şekilde oluşturulması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
7	AVANS KULLANIM MUTEMEDLİĞİ		Orta	Hastanemizin herhangi bir biriminde meydana gelebilecek acil ihtiyaçların karşılanamaması sonucunda işlevsel gecikmelerin oluşması	İhtiyacın karşılanabileceği firma vb. yerlerden hemen temini için nakit para bulundurulması
8	DEVLET MALZEME OFİSİ ALIMLARI		Düşük	İdarenin hizmeti aksar	Alınması gereken ürünlerin uygun fiyat ve hızlı bir şekilde temin edilmesini sağlamak.
9	4734,4735 ve 5018 sayılı Kanunu hükümlerine uygun olarak Harcama Onaylarını, bakım/onarım hizmet alımları, Doğrudan Temin alımlarını başından sonuna kadar takip etmek		Orta	Kliniklerde kullanılan cihazların yıllık bakımlarının yapılmaması sonucu, hatalı eksik rapor çıkabilir veriler hatalı olur hastalık teşisi yanlış konulabilir.	Sıfır hata ile tüm belgeleri ve aşamaları yürütmek. İdarecilerin bilgisi dışında hiçbir iş ve işlem yapmamak. Hasta mağduriyetinin yaşanmaması için Cihaz bakımlarının hızlı ve zamanında yapılması, cihazın ömrünü uzatır ve hızlı sonuç elde edilir. Vicdani ve ahlaki davranmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
10	İhalesi yapılacak mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerinin ilgili kanun hükümlerine uygun olarak ihtiyaç listesi, idari şartname ve sözleşme tasarısını EKAP'ta (Elektronik Kamu Alımları Platformu) oluşturmak		Yüksek	Yapılabilecek eksik veya hatalı işlemler sonuncunda, ihalenin tamamen ya da kısmen sonuçlandırılmaması durumunda yaşanacak hasta mağduriyeti, oluşabilecek kamu zararı ve hizmetin aksaması	Alımlara ait teknik şartnamelerin isteğe uygun, açıklayıcı ve net şekilde oluşturulması
11	Dokümanları oluşturulan alımların Kamu İhale Kurumunda ve internet haber sitesinde ilan edilmek üzere hazırlanması ve bunun için gerekli ödeme emirlerinin ilgili birimle yazışmalarının yapılması		Yüksek	Yapılabilecek eksik veya hatalı işlemler sonuncunda, ihalenin tamamen ya da kısmen sonuçlandırılmaması durumunda yaşanacak hasta mağduriyeti, oluşabilecek kamu zararı ve hizmetin aksaması	Ödeme emirlerinin tutarlarına dikkat edilmesi, ilan sürelerinin göz önünde bulundurulması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
12	İlanı yapılan ihalelere firmalar tarafından yapılan itirazların değerlendirilmek üzere ilgili birimlere gönderilerek yazışmaların yapılması. İtiraz değerlendirmelerine göre zeyilname ile dokümanların yeniden düzenlemesi ve bunun için gerekli yazışmaların yapılarak ihale yetkilisinden onay alınması		Yüksek	Yapılabilecek eksik veya hatalı işlemler sonucunda, ihalenin tamamen ya da kısmen sonuçlandırılmaması durumunda yaşanacak hasta mağduriyeti, oluşabilecek kamu zararı ve hizmetin aksaması	İlgili kanun ve yönetmeliklerdeki yasal süreler dikkate alınarak itirazların sonuçlandırılması
13	İhale komisyonunu oluşturabilmek için gerekli yazışmaların yapılması, belirlenen komisyon üyelerinin ilgili birimlere bildirilmesi		Yüksek	Hatalı işlemler sonucunda, ihalenin sonuçlandırılmaması durumunda yaşanacak hasta mağduriyeti, oluşabilecek kamu zararı ve hizmetin aksaması	Komisyon üyelerinin kanun ve yönetmelikte belirtilen standartlara uyularak seçilmesine dikkat edilmesi

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
14	İhalenin belirlenen tarih ve saatte ihale komisyonu ile birlikte gerçekleştirilmesi		Yüksek	Yapılabilecek eksik veya hatalı işlemler sonuncunda, ihalenin tamamen ya da kısmen sonuçlandırılmaması durumunda yaşanacak hasta mağduriyeti, oluşabilecek kamu zararı ve hizmetin aksamaması	İhale saatinde komisyonun tam olarak toplanması için gerekli önlemlerin alınması, ihaleye katılan firmaların beyan ettikleri bilgi ve belge kontrollerinin eksiksiz yapılması
15	İhalede istenen belgelerin katılımcı firmalardan teslim alınması, kontrol edilmesi ve onaylanması		Yüksek	Yapılabilecek eksik veya hatalı işlemler sonuncunda, ihalenin tamamen ya da kısmen sonuçlandırılmaması durumunda yaşanacak hasta mağduriyeti, oluşabilecek kamu zararı ve hizmetin aksamaması	Belge asıllarının zamanında ve eksiksiz teslim edilip edilmediğinin kontrol edilmesi
16	Firmaların sunduğu belgeler ve birimlerden gelen uygunluk		Yüksek	Yapılabilecek eksik veya hatalı işlemler sonuncunda, ihalenin tamamen ya da kısmen	Kamu zararı ve hasta mağduriyeti yaşanmaması için tüm bilgi/belge ve uygunluk değerlendirmelerinin zamanında ve eksiksiz yapılması ve buna uygun olarak sonuçlandırılması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
	değerlendirilmesi sonucunda ihale komisyon kararının oluşturularak ihale yetkilisinin onayına sunulması			sonuçlandırılmaması durumunda yaşanacak hasta mağduriyeti, oluşabilecek kamu zararı ve hizmetin aksaması	
17	İhale komisyon kararının firmalara tebliğ edilmesi		Yüksek	Hatalı işlemler sonucunda, ihalenin sonuçlandırılmaması durumunda yaşanacak hasta mağduriyeti, oluşabilecek kamu zararı ve hizmetin aksaması	İlgili kanun ve yönetmeliklerdeki yasal süreler dikkate alınarak bildirim yapılması
18	İhale süreci tamamlandıktan sonra ihale üzerine kalan yüklenici firmaları EKAP üzerinden sözleşmeye davet etmek ve evrak kontrolünden sonra sözleşme imzalamak		Yüksek	Hasta mağduriyeti ve kamu zararı	Firmalar ile sözleşme yapılmazsa, sipariş çekilemez. Hastane ve hastalar için büyük öneme sahip olan tıbbi sarf malzemeler malzeme teslim edilemez. Bu nedenle bu aşamaların kanun ve yönetmeliklerdeki yasal süreler dikkate alınarak bildirim yapılması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
19	Hizmet alımlarında ilgili firmaya işe başlaması için, SGK işe başlama bildirimi ve ilgili birimlere işe başlama ve bitirme yazışmalarının yapılarak ilgili birimlere bildirilmesi		Yüksek	Hasta mağduriyeti ve kamu zararı	Kamu zararı ve hasta mağduriyeti yaşanmaması için hizmet alımlarında ilgili firmalara, SGK'ya ve ilgili birimlere işe başlama yazılarının eksiksiz bildirim yapılması
20	Firmalar ile sözleşmeler tamamlandıktan sonra OKAS girişlerini ve ihalelerin EKAP üzerinden sonuç formlarının, UBB listesinin çekilerek bildirilmesi		Yüksek	Kamuyu eksik ve hatalı bilgilendirme	İlgili kanun ve yönetmeliklerdeki yasal süreler dikkate alınarak bildirim yapılması
21	Firmalara ait geçici teminatların iadesi. Kesin teminat ve/veya nakit teminatlarının iadesi yapılması		Yüksek	Kamuyu eksik ve hatalı bilgilendirme	İhale üzerine kalan firmalar ile imzalanan sözleşmeler sonucunda geçici teminatları iade edilerek mağduriyet yaşanmaması. Sözleşme süresi ve işlemleri tamamlanmış ihalelere ait kesin teminatların firma mağduriyeti yaşanmaması adına iade yapılması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 - 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 8 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
22	Mal alımlarında ilk sipariş faturası teslim edilen ve hizmet alımlarında ilk hakedişi hazırlanan ihale dosyası fotokopi çekilerek ilgili birimine imza karşılığında teslim edilmesi		Yüksek	Kamu zararı	Firmalar tarafından kesilen faturalara istinaden ödeme yapılabilmesi adına ilgili birimlere sözleşmelerin teslimi yapılması
23	Firmaların yasak fiili davranışlarına istinaden ihalelere katılmaktan yasaklama. Sözleşme devri ile iki firma ile sözleşmenin devir edilmesi		Yüksek	Hastane zararı Kamu zararı	Firmalar sözleşme hükümlerini yerine getirmedikleri durumlarda ihtar çekilerek uyarıda bulunulur. Bu ihtar dikkate alınması durumunda ihalelere katılmaktan yasaklanması ve ilgili kurumlara bildirilmesi. Firma sözleşme hükümlerini tamamlayamayacağı durumda sözleşmeyi devir etmek istemesi durumunda gerekli bilgi/belge değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 9 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
24	Aylık hak edişlerin düzenlenmesi, hasta listesi birimimizce oluşturulup klinikten onay aldıktan sonra SGK'ya faturalanması açısından kontrol edilmesi, fatura edilemeyen hastalar düşüldükten sonra ilgili firmalara liste gönderilmesi		Yüksek	Aylık hak edişler hazırlanıp ilgili birime iletilmediği takdirde firmaların ödeme alması söz konusu değildir. Hak edişlerin gecikmesi halinde vergi kesintisi oluşacaktır. Kamu zararı	Hazırlanan hak edişlerin imza takiplerinin hızlı bir şekilde takibi ve birimize ulaşması gerekir. Tahakkuk işlemlerinin doğru ve eksiksiz yapılması vergi cezasını önlemek için gereklidir.
25	Yapılan ihalenin son siparişi verildikten sonra %20 iş artışı yapılarak kliniğe teslim edilmesini sağlamak		Yüksek	Malzemelerin %20 iş artışı ile kliniğe teslimini sağlamadığı durumlarda sağlık sorunları ortaya çıkabilmektedir	Malzemelerin bitmesi halinde %20 iş artışı ilk ihale edilen fiyat üzerinden faturalandığından kamu yararı gözetilmek suretiyle düzenli takip edilmesi gerekmektedir.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 10 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
26	Talebi gelen 22/f hasta başı alımların hastanemiz web sitesinde (hastane.ege.edu.tr) ve EKAP platformunda yayınlamak ilan edilmesi ve firmalara mail atılması		Yüksek	Zamanında alım işlemi yapılmaz ise hastaların kalıcı olarak sakat kalma durumu ve hayati tehlike riski vardır. Kurumsal itibar kaybı Kurumda yaşanabilecek aksama ve sorunlar. Görevin aksamaması ve hizmet kalitesinin düşmesi	İlgili kanun ve yönetmeliklerin uygulanması, yapılan değişikliklerin dikkatlice takip edilmesi, kanuni sürelerle uyulması kamu zararının oluşmaması işlerin aksamaması, insan sağlığının tehlikeye düşmemesi açısından aşırı önem taşımaktadır.
27	İlgili malzemeyi satabilecek firmaları telefonla aramak, yasalara uygun olarak ve zamanında teklif toplamak.		Yüksek	Hasta mağduriyetinin ve hatta ölümle sonuçlanma durumu olabilir.	İlgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak; 22/f hasta başı alım olduğundan hızlı bir şekilde tekliflerin toplanıp sonuçlandırılması gerekmektedir.
28	Gelen tekliflerin UBB kayıt sisteminde gerekli kontrollerin yapılması		Yüksek	UBB kaydının olmaması halinde SGK'ya fatura edilemeyeceğinden kamu zararı oluşabilir.	Alımın aynı gün veya 1 gün içinde sonuçlandırılması hem SGK'ya fatura edilmesini ve hastaya hızlı bir şekilde ulaştırılması gerekir. Sürelere uyulması kamu zararının oluşmaması işlerin aksamaması, insan sağlığının tehlikeye düşmemesi açısından da aşırı önem taşımaktadır.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 11 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
29	4734 sayılı kanuna tabi istisna ve Doğrudan Temin 22/d ve 22/f ilaç kapsamında Acil alım yapmak.		Yüksek	Zamanında alım işlemi yapılmazsa hastaların kalıcı olarak sakat kalma ve hayati tehlike riski vardır. Kurumsal itibar kaybı Kurumda yaşanabilecek aksama ve sorunlar. Görevin aksamaması ve hizmet kalitesinin düşmesi.	İlgili kanun ve yönetmeliklerin uygulanması, yapılan değişikliklerin dikkatlice takip edilmesi, kanuni sürelerle uyulması kamu zararının oluşmaması işlerin aksamaması, insan sağlığının tehlikeye düşmemesi açısından aşırı önem taşımaktadır.
30	4734 sayılı kanunun 3/e maddesine göre Devlet Malzeme Ofisinden hastabaşı malzemelerini temin etmek.		Yüksek	Zamanında onayı alınmayan evrakların SGK fatura işlemleri aksamamasına neden olur.	Evrak takip işlemlerinin hızlandırılması ve gerekli kontrollerin yapılması.
31	Kurum tarafından Eğitim için görevlendirilen kişilerin onay belgesi ve evrak işlemlerinin yapılması.		Normal	Kurum itibarının düşmesi. Hizmet kalitesinin düşmesi. Görev aksamaması.	Gerekli evrakların zamanında hazırlanması için takip işleminin yapılması.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 12 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
32	Alım yapılan evrakların İdare amiri ve Başhekim onayından sonra sipariş işlemlerinin yapılması.		Yüksek	Zamanında sipariş işlemi yapılmaz ise hastaların kalıcı olarak sakat kalma durumu ve hayati tehlike riski vardır.	İmza ve onay işlemlerinin mümkün mertebe aynı gün içinde yapılması ve kontrol edilmesi hasta mağduriyeti ve kurum itibarı için önem arz eder.
33	Numune uygunluk evrağı hazırlama, kliniklere gönderme ve sonuçlarını takip etme. İhale kararlarını ihale komisyon görevlilerine imzalatma. Birimin sarf, kırtasiye vb. ihtiyaçlarını ayniyat biriminden temin etme. Tüm evrakları onaylanması için Başhekimliğe imzaya sunmak.		Orta	İhaleler tamamlanamaz. İşleyişi aksatır.	Hasta mağduriyetinin ve kurumun menfaati göz önünde bulundurularak en hızlı biçimde tamamlanması sağlanmalı.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 13 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
34	4734,4735,5018 sayılı Kanunları, Resmi Gazeteyi takip etmek, değişiklikleri ilgililere iletme ve uygulamak. SUT güncellemesi ve değişiklikleri takip edip uygulamak. İhale onay belgeleri kontrol etmek ve yaklaşık maliyetleri imzalamak. İşleyiş evrak dağıtımları kontrol etmek.	Birim Sorumlusu	Yüksek	İlgili Kanun'da yapılan değişiklikleri takip edip uygulanmaması halinde, cezai uygulanabilir, kurum itibarı zedelenabilir, görev aksamamasına neden olabilir.	İlgili kanun ve yönetmeliklerin uygulanması, yapılan değişikliklerin dikkatlice takip edilmesi, kanuni sürelerle uyulmasının sağlanması hızlıca ilgili personele duyurulması, büro içinde çalışma düzeninin sağlanması.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 14 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : SATINALMA BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
35	EBYS sisteminden gelen yazıların paraflanması, ilgili yerlere sevki.	Birim Sorumlusu	Yüksek	Günlü evrakların gün içinde paraflanmaması ve ilgili mercilere sevk edilmemesi halinde oluşabilecek aksaklıklar	EBYS sisteminden gelen yazıların hızlı bir şekilde paraflanması, ilgili yerlere sevki, acil alımların ve ihale onayların hızlıca paraf ve imzalarının atılıp üst mercilere acil iletilmesi.

**HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU**

**ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ**

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr

E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 15 / 15



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	Ek-7
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Malzeme Kayıt İşlemleri		Yüksek	Malzeme kayıtlarının yapılmaması veri kayıplarının olması, stok takiplerinin yapılamamasından mükerrer alımlara neden olunması, sayım noksanları, fazla ödemeye sebebiyet verme. Kamu zararının oluşmasına neden olur.	-Talep yapılmasına karar verilen malzemenin kayıt işlemlerini doğru ve eksiksiz yapmalıdır. - Tıbbi sarf, laboratuvar, , temizlik malzemelerinin kayıt işlemlerini takip etmelidir.
2	Stok Takip İşlemleri		Yüksek	Sağlık tesislerinin yıl boyu stok takibi ve yönetimi, yapılamaması sonucu, mükerrer alımlara neden olunması sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.	-Günlük/Haftalık/Aylık periyodlarla stok takibi yapılmalıdır. -Kritik/Emniyet stokların doğru belirlenmeli ve talep işlemleri satın alma iş akışı dikkate alınarak zamanında yapılmalıdır. -Stok fazlası ve son kullanım tarihi yakın olan ürünlerin kullandırılması/başka kurumlara verilmesi sağlanmalıdır. -Malzeme Planlama Birimi personelinin stok takip ve kontrol işlemlerinin Birim sorumlusu tarafından kontrol edilmelidir.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
3	Talep İşlemleri		Yüksek	-Gereksiz, fazla talep durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşmasına sebep olur. - Eksik, yetersiz talep yapılması durumunda sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına sebep olur.	-İhtiyaçlar zamanında tespit edilerek talep işlemlerinin zamanında yapılmalıdır.
4	Sipariş İşlemleri		Yüksek	Gereksiz sipariş durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşmasına neden olur. - Eksik, yetersiz sipariş yapılması durumunda sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.	Günlük/Haftalık/Aylık periyodlarla stok takibi yapılmalıdır. -Kritik/Emniyet stokların doğru belirlenmelidir.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
5	İş Artırım/Azaltım İşlemleri		Yüksek	-Gereksiz iş artışı ve eksilişi talepleriyle karşılaşma durumunda stok fazlası malzemelerin alımının yapılması kamu zararının oluşmasına neden olur. -Eksik yapılması halinde sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.	-Günlük/Haftalık/Aylık periyodlarla stok takibi yapılmalıdır. -Kritik/Emniyet stokların doğru belirlenmelidir. - Tüketim tahminlerinin doğru yapılmalıdır.
6	DMO Sağlık Market İşlemleri		Yüksek	Malzeme temininin aksaması, hasta mağduriyeti oluşması, sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına neden olur.	-Günlük/Haftalık/Aylık periyodlarla stok takibi yapılmalıdır. -Kritik/Emniyet stokların doğru belirlenmelidir. -Tüketim tahminlerinin doğru yapılması gerekir. -Paydaşlar ile iletişim/işbirliği içinde olmak gerekir.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
7	Klinik Talep İşlemleri		Yüksek	Malzeme temininin aksaması sağlık hizmetinin aksamasına neden olabilir, İhtiyaç fazlası ya da muadil taleplerin yapılması kamu kaynaklarının gereksiz kullanımına neden olabilir.	-Yapılan klinik taleplerinin hızlı bir şekilde gerekli incelemelerinin yapılması, uygun görülmeyen taleplerin nedenleri ve önerileriyle birlikte talep eden birime iletilmesi sağlanır. -Ortak kullanım ise kullanıcı kliniklerle taleplerin ortaklaştırılması sağlanır.
8	Çözüm Koordinasyon İşlemleri		Yüksek	Tedarik sürecinin başından kullanıma sunuluncaya kadar ki zamanda karşılaşılan sorunları tüm paydaşlarla iletişim kurarak sorunun ivedi çözülmesini sağlanmadığı takdirde Malzeme temininin sürecinin uzaması, hasta mağduriyeti oluşması, sağlık tesislerimizde sunulan sağlık hizmetinin aksamasına sebep olur.	-Tüm paydaşlarla ile etkin iletişim kurmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
9	Destek İşlemleri		Orta	Birim koordinasyon, iş ve işlemlerinde, sürekli yazışmalarda yaşanacak sorunlar nedeni ile birim itibarı zedelenecektir.	Birim faaliyet iş ve işlemlerini düzenli ve zamanında yapmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

ALT BİRİM : Malzeme Planlama Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
10	Birim Organizasyonu Yönetimi, İş ve İşlemleri		Yüksek	-Birim ana faaliyet konusu iş ve işlemlerin aksaması Kamu zararı ve sağlık hizmetlerinin aksamasına neden olur. -Personel özlük iş ve işlemlerin aksaması personelin hak kaybı kurum içi iş ve işlemlerin aksamasına neden olur.	- Birim ana faaliyet konusu iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. -Tüm paydaşlarla ile etkin iletişim kurmak.

**HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU**

**ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ**

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EVRAK KAYIT

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Kurum içi gelen evrak havale işlemleri.		Yüksek	- Hak kaybı -Görevin aksaması -Birim itibar kaybı -Personelin ve firmaların mağdur olması	- Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi - HBYS sisteminde havale edilecek evrakların zamanında ve doğru kişilere havale edilmesi

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EVRAK KAYIT

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2-	Kurum dışı elden ve posta yoluyla gelen evrakların HBYS sistemine kaydedilmesi ve ilgili birimlere havale işlemleri		Yüksek	- Hak kaybı -Görevin aksaması -Birim itibar kaybı -Personelin ve firmaların mağdur olması	- Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi - HBYS sisteminde havale edilecek evrakların zamanında ve doğru kişilere havale edilmesi

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EVRAK KAYIT

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
3-	Kurum içi evrakların Posta yoluyla kişi ve kurumlara gönderi işlemleri		Yüksek	-Kurumun itibar kaybı -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksaması -Kişinin mağdur olması	- Evrakların doğru kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilebilmesi için dikkatli ve titiz olmak - İşi zamanında ve aksatmadan yapmak.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EVRAK KAYIT

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
5-	Evrakların dosyalama ve arşivleme işlemlerini gerçekleştirmek		Yüksek	-Kamu zararı -Kurumun itibar kaybı	Dosyaların arşiv içinde düzenle yerleştirilmesi ve korunmasının sağlanması, ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemler alınması

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	DSM-FRM-004
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM : EVRAK KAYIT

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
6-	Firmalardan gelen evrakların ,kişi ve kurumlardan gelen dilekçelerin, gelen resmi yazıların, zimmet defterine kaydedilip ilgili bürolara imza karşılığında teslim edilmesi		Yüksek	-Hak kaybı -Kamu zararı -Kaynak ve zaman israfı -Birim itibar kaybı -Personelin mağdur olması	İşlemlerin dikkatli ve özenli olarak yapılması hazırlanan evrakların imza takibinin yapılarak ilgili bürolara gönderilmesi

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 6



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından alımı yapılan malzemelerin kabulü ile ilgili kanuni işlemleri gerçekleştirmek.	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
2	Mal alım muayene yönetmeliği hükümleri doğrultusunda alınan malzemelere ilişkin muayene işlemlerini başlatmak ve onaylanan muayene evraklarına ait malzemelerin ilgili depolara kabulü gerçekleştirmek.	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
3	Malzemelerin teslimini ilgili depolara Taşınır Kayıt Kontrol yetkilileri kontrolünde teslimini sağlamaktadır.	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
4	Satın alınan malzeme doğrudan kullanıma sunulacak ise ilgili birime teslimini sağlamak, stoklanacak ise depoya kabul	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
	işlemlerinde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda onay vermek.			-Görevin aksaması -Cezai İşlem
5	Depoların stok sayımlarının kontrolünü yapmak.	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
6	Yıl sonu hazırlanması gereken evrakları hazırlamak. Hesap kapanışları için Saymanlığa Sunmak.	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
7	Sayıştay Denetimleri veya diğer denetimler ile ilgili istenen evrak ve belgeleri hazırlamak	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
8	Taşınır kayıt kontrol Birimi yazışmalarını yapmak.	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
9	Taşınır Kayıt Kontrol Birimine bağlı tıbbi malzeme deposu, tıbbi sarf malzeme deposu, temizlik malzeme ambarı, kit-kimyasal malzeme ambarı, ilaç deposu, demirbaş malzeme ambarı, kırtasiye ambarı, mefruşat ambarı ,diğer tüketim malzemeleri ambarı ve teknik malzemeler ambarı' na ait birimlere yapılan çıkışların taşınır kodları ve birim bazında ayırarak aylık çıkışlarının kontrol edilmesi. Saymanlığa hazırlanıp sunulması	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem
10	EBYS Sisteminden gelen evrakları incelemek, ilgili yerlere sevk etmek, evrakları paraflamak veya imzalamak.	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

Doküman No	DSM-FRM-003
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM :TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
11	Büro içinde ve depolarda iş şemasını oluşturmak, çalışma düzenini sağlamak, yönetimin bildirdiği yapılması gereken düzenlemeler ve işler ile ilgili personele bilgi vermek, Yönetmelikler ile ilgili değişiklikleri çalışanlara bildirmek. Depoların güvenliği için sürekli olarak gerekli kontrolleri yapmak, eksikleri veya sorunları Yönetime iletmek	TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ	İŞLETME MÜDÜR YARDIMCISI	-Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması -Cezai İşlem

HAZIRLAYAN
BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 4