



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0037   |
| Yayın Tarihi    | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | 16.03.2022 |
| Revizyon No     | 0          |

### HARCAMA BİRİMİ :

### ALT BİRİM :

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı  | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)   | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)  | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler   |
|---------|---|---|--------------|--|--|
| 1       | Harcama Yetkilisi Görevi  | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,<br>-Harcama talimatının verilmemesi,<br>-Mali sorumluluk,<br>-Kurum itibar kaybı,<br>-Hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-İdari para cezası | Yüksek       | -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,<br>-Birimindeki iş ve işleyişin koordine edilmesi,<br>-İnsan gücü planlamasının yapılması,<br>-Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin yapıp imzalanması<br>-Zaman yönetimi | -Üst Yönetici olmak<br>-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapılabiliyor olmak,<br>-Zaman yönetimine sahip olmak,<br>-Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,<br>-Koordinasyon yapabilmek |
| 2       | Gerçekleştirme Görevlisi  | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>- Mali sorumluluk   | Yüksek       | -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması   | -Üst Yönetici olmak  |
| 3       | Muayene Kabul Komisyonu Görevi<br>Piyasa Fiyat Araştırma Görevi | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>- Mali sorumluluk,  | Yüksek       | -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması   | -Satın alınan malzemelerin teslim alırken eksiksiz ve dikkatli olarak alınabilmesi.<br>-Kontrolünün 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 1 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0037   |
| Yayın Tarihi    | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | 16.03.2022 |
| Revizyon No     | 0          |

### HARCAMA BİRİMİ :

### ALT BİRİM :

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı   | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)                                     | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)                                      | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler   |
|---------|--|---|--------------|--|--|
| 4       | Avans Yetkilisi  | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-Mali sorumluluk    | Yüksek       | -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması | -Güvenilir olması,<br>-Gizliliğin esas olması  |
| 5       | Özlük İşleri   | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,                        | Yüksek       |  | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-Gizlilik konusunda güvenilir olmak   |
| 6       | İdari Ofis Görevi (Genel İşler)  | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-Kurum itibar kaybı | Orta         | -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Pozitif bakış açısına sahip olmak,<br>-İletişimi iyi ve güler yüzlü olmak,<br>-Dikkatli ve düzenli olmak,<br>-Düzgün konuşma yeteneğine sahip olmak,<br>-Güvenilir olmak,<br>-Gizliliğe önem vermek |
| 7       | Cihazların Periyodik Bakım, Kontrol, Onarım ve Kalibrasyon İşlerinin Takibi Görevi | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,                        | Yüksek       | -Zaman yönetimi  | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-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 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0037   |
| Yayın Tarihi    | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | 16.03.2022 |
| Revizyon No     | 0          |

### HARCAMA BİRİMİ :

### ALT BİRİM :

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı  | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)  | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)  | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler   |
|---------|---|--|--------------|--|--|
|         |   | -Mali sorumluluk,<br>-Kurum itibar kaybı,<br>-Kamu zararı,   |              |  | -Zaman yönetimine sahip olmak,<br>-Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,<br>-Koordinasyon yapabilmek   |
| 8       | Ayniyat Görevi  | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-Mali sorumluluk,<br>-Kurum itibar kaybı,<br>-Hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-İdari para cezası, | Yüksek       | -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,<br>-Demirbaş takibinin yapılması | -Dikkatli ve özenli olmak,<br>-Güvenilir olmak   |
| 9       | İşletme Veri Giriş Yetkilisi DMİS<br>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi DMİS | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-Mali sorumluluk,<br>-Kurum itibar kaybı,<br>-Hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-İdari para cezası  | Yüksek       | -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,                                  | -Güvenilir olmak,<br>- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini kullanabilme bilgisi ve becerisine sahip olmak,<br>- Bilgisayarı iyi kullanabilmek<br>- Tertipli ve düzenli olmak,<br>- Görev ile ilgili olarak teknolojiyi yakından takip edebilmek,<br>- Matematiksel kabiliyete 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 3 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0037   |
| Yayın Tarihi    | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | 16.03.2022 |
| Revizyon No     | 0          |

### HARCAMA BİRİMİ :

### ALT BİRİM :

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı                     | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)   | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)   | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler  |
|---------|--|---|--------------|---|---|
| 10      | Radyasyon Güvenliği Görevi               | Laboratuvarlarda bulunan cihazların radyasyon nedeniyle tehlike oluşturması   | Yüksek       | -Cihaz rutin kontrollerinin yapılması   | Laboratuvar ve cihazlar konusunda uzman olmak   |
| 11      | Arşiv/Dosyalama/Saklama Koşulları Görevi | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-Mali sorumluluk,<br>-Kurum itibar kaybı,<br>-Hak kaybı   | Yüksek       | - Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,<br>-Yasal prosedüre göre saklanması ve yıllarına göre imha edilmesi    | -Dikkatli ve özenli olmak,<br>-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>-Güvenilir olmak<br>-Mevzuatlara hakim olmak                     |
| 12      | Geri Dönüşüm ve Atık Görevi              | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-Mali sorumluluk,<br>-Uygun koşullarda saklanması,<br>-Atıkların ayrıştırılması<br>-Kayıt altına alınması | Orta         | - Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,<br>-Yasal Prosedüre göre saklanması ve ilgili kuruluşa teslim edilmesi | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>-Dikkatli ve takip halinde olmak   |
| 13      | İş Sağlığı ve Güvenliği Görevi           | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-Maddi kayıp,   | Yüksek       | - Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,<br>-Personelin bilgilendirilmesi                                       | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak-İş sağlığı ve güvenlik koşullarını |

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      | FRM-0037   |
| Yayın Tarihi    | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | 16.03.2022 |
| Revizyon No     | 0          |

### HARCAMA BİRİMİ :

### ALT BİRİM :

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı                           | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)  | Risk Düzeyi* | Prosedürü**<br>(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)   | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler  |
|---------|--|--|--------------|--|---|
|         |  | -Kurum itibar kaybı,<br>-Hak kaybı,<br>-İş gücü Kaybı<br>-Verimliliğin azalması  |              |  | sağlamak  |
| 14      | ERASİS-Online Proforma ve Analiz Talep Sistemi | -Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,<br>-Kayıt altına alınması<br>-Kurum itibar kaybı,<br>-Hak kaybı | Yüksek       | - Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,<br>-Birimindeki iş ve işleyişin koordine edilmesi,<br>-İnsan gücü planlamasının yapılması,<br>-Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin yapıp imzalanması<br>-Zaman yönetimi | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak-İş sağlığı ve güvenlik koşullarını sağlamak<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>-Güvenilir olmak<br>-Mevzuatlara hakim olmak |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

|  |  |
|--|--|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br><br><b>Hale VELİOĞLU</b> <b>Arş.Gör.Dr. Pınar SÖZER BAHADIR</b> | <b>ONAYLAYAN</b><br><br><b>Prof.Dr. Suna TİMUR</b><br><b>Merkez Müdürü</b> |
|--|--|

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