



"Huzurlu Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU(Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	- Ek-19
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Gerçekleştirme Görevlisi	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı,	<b>Yüksek</b>	Denge, Performans, Öğretim Üyesi Farkı Yönetici Payı, Fazla Mesai, Faturalar, İhale Evrakları, Avans Açılımı-Kapanışı, Bütçe ve Maaş evraklarının hazırlanması, imzalanması, süresi içerisinde saymanlığa gönderilmesinin sağlanması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması, -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması, -Birimdeki iş ve işleyişin koordine edilmesi, -Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin yapıp imzalanması -Zaman yönetimi, -Koordinasyon yapabilmek
2	Vezne ve Günlük Muhasebe İşlemleri	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı,	<b>Yüksek</b>	Günlük olarak, Fakülteye giren nakit ve kredi kartı ödemelerinin tahsilatı ve muhasebeleştirilmesinin yapılması ve bankaya yatırılmasının sağlanması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İletişim kurallarına uymak -Güvenilir olmak



"Huzurlu Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU(Ek-1)

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

**HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Taşınırın Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Yapılması ve Kayıtlarının Tutulması	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Cezai İşlem, -Görevin aksaması,	<b>Yüksek</b>	Depodaki malzemelerin sayımı yapılarak düzenli kontrollerinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -DMİS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
4	Malzeme Talebi İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	<b>Orta</b>	Birimin ihtiyaçlarının zamanında, tasarruf tedbirlerine uygun, doğru ve ihtiyaca göre tespit edilmesi ve stok takibinin yapılması, malzemelerin amacı dışında kullanılmaması, gereksiz malzeme talebinden kaçınılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -DMİS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
5	Devir ve Bağış İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	<b>Yüksek</b>	Döner Sermaye tarafından satın alınan tüm sarf malzemelerin ambar çıkışlarının yapılması, demirbaş malzemelerin Dekanlığa devir işlemlerinin yapılması	-Görevle ilgili mevzuata hakim olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -DMİS ve EBYS programını kullanabiliyor olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İhtiyaç ve malzeme planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Koordinasyon yapabilmek,

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 TESPİT FORMU(Ek-1)

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

**HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Taahhütlerin Kontrol ve Sayım İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	<b>Yüksek</b>	Satın alınan malzemelerin depoya girişlerinin yapılması, ihtiyacı olan birimlere tesliminin yapılması ve bununla ilgili evrakların düzenlenmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
7	Faturalandırma İşlemleri	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -Gelir kaybı	<b>Yüksek</b>	Hastaya yapılan işlemlerin her gün kontrol edilip SGK Medula Sistemi üzerinden hizmet ve fatura işlemlerinin yapılması, istenilen örnekleme ve itiraz evraklarının kliniklerle beraber hazırlanmasının sağlanması ve Medula sistemine yüklenmesi	-Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması, -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması, - Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Zaman yönetimi,
8	Personel Kayıt İşlemleri	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı	<b>Orta</b>	Göreve başlayan akademik personel bilgilerinin Medula sistemine kayıt edilmesinin sağlanması	-Medula Sistemi hakkında bilgi sahibi olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi

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 TESPİT FORMU(Ek-1)

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

**HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
9	TSİM Raporlandırma İşlemleri	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı,	<b>Yüksek</b>	Her ayın 1-10 arasında Ayniyat, Özlük İşleri ve Metasoft sisteminden alınan verilerin TSİM (Temel Sağlık İstatistikleri Modülü)üzerinde güncelleme yapılarak raporlandırılmasının sağlanması	-TSİM programı hakkında bilgi sahibi olmak -Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması, -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması, - Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Zaman yönetimi,
10	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması,	<b>Yüksek</b>	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

**HAZIRLAYAN**

**Doç.Dr.Arzu AYKUT YETKİNER**  
**Diş Hekimliği Uyg. ve Ar.Merkez Müdürü**  
**(Başhekim)**

**ONAYLAYAN**  
**Prof.Dr.Nazan ERSİN**  
**Dekan**

\* 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 4 / 4