



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE

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	Gerçekleştirme Görevlisi	Nuray TAŞTEKİN Şef Nesrin DÖNÜM Şef	Yüksek	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı,	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
2	Vezne ve Günlük Muhasebe İşlemleri	Özlem AYDOĞDU Bilgisayar İşletmeni Sinem BAHTİYAR Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı,	Günlük olarak, Fakülteye giren nakit ve kredi kartı ödemelerinin tahsilatı ve muhasebeleştirilmesinin yapılması ve bankaya yatırılmasının sağlanması
3	Taşınırların Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Yapılması ve Kayıtlarının Tutulması	Mustafa IŞIKLI Bilgisayar İşletmeni Tayfun SARIOĞLAN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Cezai İşlem, -Görevin aksaması,	Depodaki malzemelerin sayımı yapılarak düzenli kontrollerinin sağlanması
4	Malzeme Talebi İşlemleri	Mustafa IŞIKLI Bilgisayar İşletmeni Tayfun SARIOĞLAN Sürekli İşçi	Orta	-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 amacı dışında kullanılmaması, gereksiz malzeme talebinden kaçınılması,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE

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	Devir ve Bağış İşlemleri	Mustafa IŞIKLI Bilgisayar İşletmeni Tayfun SARIOĞLAN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	Döner Sermaye tarafından satın alınan tüm sarf malzemelerin ambar çıkışlarının yapılması, demirbaş malzemelerin Dekanlığa devir işlemlerinin yapılması
6	Taşınırların Kontrol ve Sayım İşlemleri	Mustafa IŞIKLI Bilgisayar İşletmeni Tayfun SARIOĞLAN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	Satın alınan malzemelerin depoya girişlerinin yapılması, ihtiyacı olan birimlere tesliminin yapılması ve bununla ilgili evrakların düzenlenmesi
7	Faturalandırma İşlemleri	Hülya ÖZDEMİR Hemşire Ayşe Pınar GÜR Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -Gelir kaybı	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
8	Personel Kayıt İşlemleri	Hülya ÖZDEMİR Hemşire Ayşe Pınar GÜR Sürekli İşçi	Orta	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı	Göreve başlayan akademik personel bilgilerinin Medula sistemine kayıt edilmesinin sağlanması
9	TSİM Raporlandırma İşlemleri	Hülya ÖZDEMİR Hemşire Ayşe Pınar GÜR Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı,	Her ayın 1-10 arasında Ayniyat, Özlük İşleri ve Metasoft sisteminden alınan verilerin TSİM (Temel Sağlık İstatistikleri Modülü) üzerinde güncelleme yapılarak raporlandırılmasının sağlanması



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DÖNER SERMAYE

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	Kanun, yönetmelik vevmevzuatların takibi vevuygulanma işlemleri	Doç.Dr.Arzu AYKUT YETKİNER Başhekim Nuray TAŞTEKİN Şef Nesrin DÖNÜM Şef Özlem AYDOĞDU Bilgisayar İşletmeni Sinem BAHTİYAR Bilgisayar İşletmeni Mustafa IŞIKLI Bilgisayar İşletmeni Tayfun SARIOĞLAN Sürekli İşçi Hülya ÖZDEMİR Hemşire Ayşe Pınar GÜR Sürekli İşçi	Yüksek	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksamaması,	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

<p>HAZIRLAYAN</p> <p>Doç.Dr.Arzu AYKUT YETKİNER Diş Hekimliği Uyg. ve Ar.Merkez Müdürü (Başhekim)</p>	<p>ONAYLAYAN</p> <p>Prof.Dr.Nazan ERSİN Dekan</p>
---	--

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