



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Maaş Mutemedi İşlemleri	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası, -Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması, -Soruşturma, -Gecikme zammı cezası,	Yüksek	Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin ve imza takibinin zamanında yapılması, ilgili kayıtların düzenli tutulması, verilerin sisteme girişlerinin hatasız ve zamanında yapılması;	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,
2	Personel (Akademik, İdari ve İşçi Personel) Maaş Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Maaş verilerinin (aylık terfi, atama, göreve başlama, unvan değişikliği vb.) dikkatli, özenli ve eksiksiz olarak Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'ne işlenmesi, maaş kontrollerinin yapılması, eksik evrakların temin edilmesi, güncel bilgilerin takibinin sağlanması, diğer maaş mutemetleriyle koordineli çalışılması, bütçe açığının öngörülmesi ve tedbir alınması, maaş tahakkuk ve ödeme evraklarının zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi;	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -KBS 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 1 / 10



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Emeklilik Kesenekleri ve İcmal Bildirimleri İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası, -Görevin aksamaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Personel aylık emekli keseneklerinin, her ay düzenli olarak yasal süre içerisinde SGK-KESENEK bilgi sistemine dikkatli ve özenli olarak tahakkukunun yaptırılması, prim bildirge tahakkuku ile Ödeme Emrindeki prim tahakkuk miktarlarının karşılaştırılması, ödeme tarihinden itibaren 10 gün içerisinde kesenek bilgi sisteminden bildirim yapılmasının sağlanması, Birim yetkilisinin ayrıca süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi;	- Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -SGK-KESENEK bilgi sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
4	İşçi Personele ait İkramiye ve Diğer Sosyal Hakların Ödeme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması, -İdari para cezası,	Yüksek	Maaş programında ikramiye ve diğer sosyal haklara ilişkin hesaplamalar yapıp ödemeye esas belgelerin çıktılarının eksiksiz alınması, Ödeme Emri Belgesinin dikkatli hazırlanması, Gerçekleştirme Görevlisinin ve Harcama Yetkilisinin imzaların bütün evraklarda zamanında tamamlanmasının sağlanması, Ödeme Emri Evraklarına varsa maaşı etkileyen bilgi değişikliklerine ilişkin evraklarda eklenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, maaş tahakkuk ve ödeme evrakların eksiksiz olarak gönderilmesi;	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -KBS 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 2 / 10



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	4B Sözleşmeli Memur Maaş İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Maaş verilerinin dikkatli, özenli ve eksiksiz olarak Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'ne işlenmesi, maaş kontrollerinin yapılması, eksik evrakların temin edilmesi, güncel bilgilerin takibinin sağlanması, diğer maaş mutemetleriyle koordineli çalışılması, bütçe açığının öngörülmesi ve tedbir alınması, maaş tahakkuk ve ödeme evraklarının zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi;	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -KBS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
6	İntörn Maaş İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Öğrencinin mağdur olması,	Yüksek	Puantaj kayıtlarına göre maaş hesaplaması yapılması. Ödeme evrakları düzenlenerek HYS üzerinden ödeme emri kesilmesi. Ödeme evraklarının zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi;	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli 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 / 10



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	İŞKUR Gençlik Programı Ödeme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Öğrencinin mağdur olması,	Yüksek	Puantaj kayıtlarına göre maaş hesaplaması yapılması. Ödeme evrakları düzenlenerek HYS üzerinden ödeme emri kesilmesi. Ödeme evraklarının zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İŞKUR'a gönderilmesi;	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
8	Fiili Hizmet Ödeme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Fiili hizmetten faydalanmakta olan personelin ilgili dönem içerisinde fiilen çalıştığı günlerin tespit edilerek kesenek bilgi sistemine yüklenmek üzere prim günlerinin hesaplanması, prime ait keseneklerin ödeme emrinin kesilmesi ve kesenek bilgi sistemine yüklenilen tahakkuk belgelerinin Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi;	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Kesenek bilgi sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
9	Muhtasar Beyanname İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması,	Yüksek	4B Sözleşmeli personel, İntörn öğrenci ve İŞKUR Gençlik Programı katılımcılarının ilgili döneme ait çalışmalarının, primlerinin ve fiili hizmetten faydalanan sözleşmeli personelin prim farklarının, gelir vergisi ve	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli 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 / 10



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		-Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması,		damga vergisi beyannamelerinin E Beyanname sistemine yüklenmesi ve ödeme yapılması için Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi;	-E Beyanname sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
10	Ek Ders ve Sınav Ödemesi İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	OBYS sistemi üzerinden aylık gönderilen ek ders beyannamelerinin kontrol edilmesi. Hatalı ise ilgili kişiye iade edilerek hataların düzeltilmesinin sağlanması. Doğru ise beyannamelerin onaylanarak imza aşaması için ilgili Öğretim Üyesine gönderilmesi. EBYs sisteminden E imzalı olarak gelen ek ders beyannamelerinin ödeme işleminde kullanılmak üzere aylık olarak toplanması. KBS sisteminden ek ders hesaplama işlemi yapılarak ödeme emrinin oluşturulması. HYS sisteminde tekrar ödeme emri oluşturularak ilgili aya ait ek ders beyannameleri ve ders görevlendirmeleri eklerine eklenerek HYS sistemi üzerinden Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi;	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -OBYS bilgi sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
11	Jüri Görevi Ödemesi İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı,	Yüksek	İlgili Öğretim Üyeleri tarafından Dr. Öğretim Üyesi, Doç ve Prof. Kadrosuna atanmak isteyen Öğretim Üyelerinin dosyalarının incelenmesi. Maaş birimine iletilen Jüri	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip 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 5 / 10

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BSC3EJNP680&eS=2884277> adresinden yapılabilir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		-Görevin aksaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması,		Görevi formlarının ilgili kontroller yapıldıktan sonra HYS sistemi üzerinden Ödeme emri düzenlenerek Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi;	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
12	Mahkeme Dosyaları ile İlgili İşlemler	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması, -Kurum İtibar kaybı,	Yüksek	Mahkeme kararı ile ilgili gerekli bilgi ve belgelerin yasal süresi içerisinde Hukuk Müşavirliğine gönderilmesinin sağlanması, kontrolünün ve takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,
13	Maaş Durum Belgesi İşlemleri	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması,	Orta	Maaş Programı sistemine personel bilgilerinin aktif ve zamanında girilmesi, güncel tutulması, personelin talebi doğrultusunda veya işlem gereği Maaş Durum Belgesinin düzenlenmesi, kontrol ve takibinin yapılması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile Maaş sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
14	Kişi Borçları Tahsilat İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı,	Yüksek	Harcama Birimlerinden gelen kişi borcuna ait yazılar ve eklerin dikkatle incelenmesi, kişi	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli 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 / 10



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		-Görevin aksaması,		borcu hesaplama cetvelinde hesaplanan tutarların titizlikle incelenerek takibinin ve kontrolünün yapılması,	-EBYS ile Maaş sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
15	İcra ile Nafaka Kesinti ve Takip İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksaması,	Yüksek	İcra Dairesinden gelen yazılara (en geç 7 gün içinde yerine ulaşmış olmalı) en kısa sürede cevap verilmesi, icra ve nafaka dosyalarının oluşturulması ve takibinin yapılması, icra kesintilerin düzenli olarak her ay kontrolünün yapılması, maaştan kesintisi yapılan tutarların maaş ödemelerinden sonra derhal icra takip dosyalarına işlenmesi ve aylık baz da kalan icralık borç tutarının devamlı takip altında bulundurulması kontrol edilmesi, maaş tahakkuk ve ödeme dönemlerinde ilgili kesintilerin yapılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak ilgili dosyaya gönderiminin sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
16	Sendika Aidat Kesinti ve Yazışma İşlemleri	-Kaynak ve zaman israfı, - Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması, -Kurum itibar kaybı,	Yüksek	Sendika Üyelik formlarının eksiksiz alınması, Sendika Temsilcileriyle ortak koordinasyon oluşturulması, sendika yazışmalarının zamanında yapılması, Maaş	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli 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 / 10



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

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, -Soruşturma, -Kamu zararı,		tahakkuk ve ödeme dönemlerinde istifa ve üyelik formlarının ivedilikle ilgili birimlere ulaştırılmasının sağlanması, sendika kesinti listelerinin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi,	-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
17	Giyim Yardımı ve Diğer Sosyal Haklar Ödeme İşlemleri	-Personelin mağdur olması, -Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk, -Birim itibar kaybı,	Orta	Düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
18	Mahkeme Giderleri Ödeme İşlemleri	-Görevde aksaklıklar -Mali sorumluluk, -Kurum İtibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı, -Gecikme zammı Cezası,	Yüksek	Düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak 30 günlük süre geçirilmeden zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi, ödemeye ait dekontların dosyalanması, kontrol ve takibin yapılması, mükerrer ödemeye sebebiyet verilmemesinin sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli 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 8 / 10



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
19	Vekâlet Ücreti Ödeme İşlemleri	-Personelin mağdur olması, -Görevde aksaklıklar -Kurum İtibar kaybı, -Cezai İşlem, -Soruşturma,	Yüksek	Düzenlenen ödeme emri ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi, rapor, izin ve görevlendirme ile ilgili diğer birimlerden gelen belgelerin tahakkuk ve ödeme tarihlerine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderiminin sağlanması, kontrolünün ve takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
20	Banka Promosyon Ödeme İşlemleri	-Personelin mağdur olması, -Görevde aksaklıklar -Kurum itibar kaybı,	Yüksek	Düzenlenen ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak eksiksiz olarak her ayın 20 sinden önce ilgili bankaya teslim edilmesi, ödemeye ait bankadan bilgi talebi yapılarak kontrolün sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
21	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem,	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine 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 9 / 10



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		-Kaynak israfı, -Görevin aksaması,			-Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Nazan ERSİN DEKAN
---	---

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 / 10