

HASSAS GÖREV LİSTESİ**HARCAMA BİRİMİ: YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
1	Harcama Yetkililiği İşlemleri	Harcama Yetkilisi	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma	1-Ödeneklerin kontrolünün yapılması 2-İhtiyacın tespit edilmesi 3-Yapılacak harcamaların ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması
2	Gerçekleştirme Görevliliği İşlemleri	Gerçekleştirme Görevlileri	Yüksek	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma	1-Görev alanına giren mali işlemlerin kayıtlarının ve raporlanmasının yapılması 2-İlgili kanundaki kontrollerin ödeme emri belgesi eklerinde etkin bir şekilde sağlanması 3-Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması
3	Gelen Evrak /Giden Evrak İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Orta	1- Görevin aksaması 2- Zaman kaybı 3- Kamu zararına sebebiyet verme riski 4- Mevzuata uygunsuzluk 5- Niteliksiz iş çıktıları	1- Yazışmaların Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğine uygun olarak yapılması 2- İlgili personelin yazışma sürecini takip etmesi
4	Arşiv İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Görevin aksaması 2- Zaman kaybı	1- Arşivlemenin yapılması 2- Rutin kontroller yaparak denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemesi sağlamak
5	İzin İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Orta	1- Görevin aksaması 2- Zaman kaybı 3- Personelin mağdur olması 4- Kamu zararı	1- İzin olurlarının kontrollerinin sağlanması 2- Personel ile ilgili izin işlemlerinin Üniversitemiz tarafından hizmete alınan otomasyon sistemi (PERBİS) üzerinden iş akışına uygun olarak yürütülmesi
6	SGK İşe Giriş / İşten Ayrılış İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1-İdari para cezası 2-Kamu zararı 3-Personel ve paydaşların mağdur olması 4-Hak kaybı 5- Mali kayıp	Sigortalı işe giriş/çıkış bildirgesinin yasal süresi içinde elektronik ortamda gönderilmesinin takip edilmesi

7	Yıllık Faaliyet Raporlarının Hazırlanması	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Yıl içerisinde verilerin eksik ve yanlış beyan edilmesi 2- Kamuoyunu yanlış bilgilendirme 3- Mevzuatın gereklerinin yerine getirilmemesi 4- Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi 5- Niteliksiz iş çıktıları	1-Birim faaliyet raporunun Kamu İdarelerince Hazırlanarak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak zamanında hazırlamak 2- Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerinin kesin ve doğru olduğundan emin olmak
8	Stratejik Plan Çalışmaları	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Mevzuatın gereklerinin yerine getirilmemesi 2- İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşılmaması 3- Performans programının çıkarılmaması 4- Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi	1-Toplanan veri ve bilgilerin tutarlı ve doğru olduğunun kontrol edilmesi 2- Amaç ve hedeflerin gerçekçi ve ölçülebilir olarak belirlenmesi
9	Taşınır Giriş/ Çıkış İşlemleri	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Taşınır Kontrol Yetkilisi	Yüksek	1-Kamu Zararı 2-Görevde Aksaklıklar 3-Fazla veya eksik sayım sonucu maduriyet 4- Birim ihtiyaçlarının karşılanamaması	1- Stokların belirli aralıklarla kontrolünün yapılması 2- Taşınır Kayıt /Taşınır Kontrol Yetkilisi yapacakları çalışmalarının aksatmadan yürütülmesinin için gereken önlemlerinin alınması 3- Birim ihtiyaçlarının belirlenip takibinin yapılması 4- Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması gerekli belge ve cetvellerinin 5-Taşınır İşlem Fişlerin düzenlenmesi gerekli hassasiyetin uygulanması
10	Bütçe Hazırlık Çalışmaları ve Bütçe Uygulamaları	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kaynakların doğru olarak tahsis edilememesi 2- Yatırımların aksaması 3- Kamu zararı 4- Stratejik planda ön görülen hedeflere ulaşılamaması	1- Bütçe gelir-gider tahminlerinin birbirleri ile uyumlu olması 2- Bütçe işlemlerinin mevzuatta ön görülen sürelerde yapılması 3- Bütçe gelir-gider tahminlerinin geçmiş dönemler harcamaları da incelererek gerçekçi yapılması 4- Kurumun stratejik planı ve performans programı doğrultusunda Bütçe tekliflerinin yapılması

11	Yatırım Bütçe Programı Hazırlık Çalışmaları	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kaynakların doğru olarak tahsis edilememesi 2- Yatırımların aksamaması 3- Kamu zararı 4- Stratejik planda ön görülen hedeflere ulaşılamaması	1- Bütçe gelir-gider tahminlerinin birbirleri ile uyumlu olması 2- Bütçe işlemlerinin mevzuatta ön görülen sürelerde yapılması 3- Bütçe gelir-gider tahminlerinin geçmiş dönemler harcamaları da incelenerek gerçekçi yapılması 4- Kurumun stratejik planı ve performans programı doğrultusunda yatırım tavanları dikkate alınarak yatırım tekliflerinin yapılması
12	Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporları	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Yıl içerisinde verilerin eksik ve yanlış beyan edilmesi 2- Kamuoyunu yanlış bilgilendirme 3- Mevzuatın gereklerinin yerine getirilmemesi 4- Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi	Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının zamanında ve usulüne uygun hazırlanmasının sağlanması
13	İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS) Çalışmaları	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Yıl içerisinde verilerin eksik ve yanlış beyan edilmesi 2- Kamuoyunu yanlış bilgilendirme 3- Mevzuatın gereklerinin yerine getirilmemesi 4- Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi	İl Yatırım Takip Sistemine (İLYAS) veri girişlerinin zamanında ve doğru bilgilerle hazırlanmasının sağlanması
14	Yükseköğretim Mekanları Yatırım Karar Destek Sistemi (MEKSİS) Çalışmaları	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Yıl içerisinde verilerin eksik ve yanlış beyan edilmesi 2- Kamuoyunu yanlış bilgilendirme 3- Mevzuatın gereklerinin yerine getirilmemesi 4- Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi	Yükseköğretim Mekanları Yatırım Karar Destek Sistemine (MEKSİS) veri girişlerinin zamanında ve doğru bilgilerle hazırlanmasının sağlanması
15	Bakım ve Onarım Faaliyetlerinin Yürütülmesi/ Muhtelif Arızaların Giderilmesi	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Görevin aksamaması 2- Zaman kaybı 3- Kamu zararına sebebiyet verme riski	1- Arıza bildirimlerinin zamanında takip edilerek aciliyet sırasına göre ilgili teknik personellerce müdahale edilmesinin sağlanması 2- Üniversitemize ait binaların, makine teçhizatların bakım ve onarımının yapılması, periyodik bakımlarının takip edilmesi

16	Doğrudan Temin İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Ödeneklerin verimli ve ekonomik kullanılmaması 2- Kamu zararı 3- Cezai işlem 4- Zaman kaybı 5- İtibar ve mali kayıplar 6- Geç ödemelerden doğan faiz ödemeleri 7- Hizmetlerin kesintiye uğraması 8- Mal, hizmet ve yapım işinin talebe uygun olmaması	1- Doğrudan temin iş ve işlemlerinin yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi 2- Ödeme işlemlerinin zamanında gerçekleşmesi 3- Ödeme işlemleri sırasında süreç ve tarihlerin takip edilmesi 4- Ödeneklerin verimli ve ekonomik kullanılması 5- Mal, hizmet ve yapım işinin talebe uygun olması 6- Muayene kabul komisyonunun mal, hizmet ve yapım işinin kabulünü yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmesi 7-Piyasa fiyat araştırmasında rekabet ortamının hazırlanması 8-Görevin getirdiği mevzuat hükümlerine uyulması
17	İhale İşlemleri (İhale Hazırlık işlemleri/İhale İlan İşlemleri ve Ödemeleri)	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4- İtibar ve mali kayıplar 5- Mevzuata uygunsuzluk 6- Görevin aksamaması	1- Keşif ve metraj onaylarının alınması, yaklaşık maliyet çalışmasının sadece yetkili kişilerin erişebildiği otomasyon sistemi üzerinden hazırlanması ve ihale oturumu sonuna kadar kimse ile paylaşılmaması 2- Yaklaşık maliyet çalışmalarının zamanında ve doğru yapılmasına özen gösterilmesi 3- Görevin ifası için gerekli titizlik özen ve gizliliğe uyulması 4- Yaklaşık maliyetin ihale tarih ve saatine kadar gizli kalmasına dikkat edilmesi 5- Ödenek durumunun kontrolü 6- İhale sürecinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu , 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesinin ve sonuçlandırılmasının sağlanması
18	Sözleşme İmzalanma Süreci	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4- İtibar ve mali kayıplar 5- Mevzuata uygunsuzluk 6- Görevin aksamaması	1- Sözleşme imzalama sürecinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesinin ve sonuçlandırılmasının sağlanması 2- Sözleşmeye davet edilen isteklinin belgelerinde hata veya eksik olmamasının kontrol edilmesi 3- Sözleşmeye davet edilen isteklinin yasaklılık teyidinin yapılması
19	Sözleşme Sonrası Kontrol Süreci (Kontrollük İşlemi)	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4- İtibar ve mali kayıplar 5- Mevzuata uygunsuzluk 6- Görevin aksamaması	1- Yapım işi kontrollük hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla oluşturulacak kontrollük teşkilatı görevlilerin yeterliliğinin sağlanması 2- İhale süresince gerçekleştirilecek kontrollük hizmetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi

20	Hakedişlerin Hazırlanması Ve Ödemesi	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4- İtibar ve mali kayıplar 5- Mevzuata uygunsuzluk 6- Görevin aksaması	1- Hakkedişlerin hazırlanması ve ödemesi sürecinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ,4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesinin ve sonuçlandırılmasının sağlanması 2- Ödeme işlemlerinin zamanında gerçekleşmesi 3- Ödeneklerin verimli ve ekonomik kullanılması
21	Keşif Artışı ve Mukayeseli Keşif İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4- İtibar ve mali kayıplar 5- Mevzuata uygunsuzluk 6- Görevin aksaması	1- Keşif Artışı ve Mukayeseli Keşif İşlemleri sürecinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ,4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesinin ve sonuçlandırılmasının sağlanması 2- Keşif ve metraj artışına konu imalatlara ait iş ve fiyat olurunun alınması
22	Geçici Kabul /Kesin Kabul İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4- İtibar ve mali kayıplar 5- Mevzuata uygunsuzluk 6- Görevin aksaması	1-Geçici ve Kesin Kabul işlemlerinin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmesi 2-Geçici ve Kesin Kabul işlemlerinin uygulama proje ve mahal listelerine varsa sözleşme artış/eksiliş imalat olurlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi 3- Geçici ve Kesin Kabul Komisyonunda görevli personellerin ilgili mevzuatlara, yeterli teknik ve mesleki bilgiye sahip olmaları
23	Kesin Teminat İadesi İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4- İtibar ve mali kayıplar 5- Mevzuata uygunsuzluk 6- Görevin aksaması	Kesin hesabı biten işlerde sözleşme aşamasında yüklenicinin verdiği kesin teminatın iade edilmesi işleminin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu hükümlerine uygun olarak yürütülmesi
24	İş Bitirme/İş Deneyim Belgesi Verilmesi İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4- İtibar ve mali kayıplar 5- Mevzuata uygunsuzluk 6- Görevin aksaması	Taahhüdün yerine getirilmesinden sonra talebe istinaden yükleniciye yaptığı işe ait iş bitirme belgesinin verilmesi/şantiye şefi vb. teknik personele iş deneyim belgesi verilmesi işleminin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu hükümlerine uygun olarak yürütülmesi

25	Avan, uygulama ve detay proje onaylama işlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4-Görevin aksaması	1- Mimari,Statik, Elektrik Ve Mekanik Projelerinin ilgili yönetmeliklere, ihtiyaç programlarına uygunluğunun incelenmesi ve projenin tamamlanması 2- Avan Proje onay işlemlerinin uygulama ve detay projelerinin yasal mevzuata ve hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesi
26	Kamulaştırma İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Yatırımların aksaması 3- Zaman kaybı 4-Görevin aksaması 5-Gelişim planındaki hedeflere ulaşılamaması	1-Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırılarak Kurum adına tescil edilmesi işleminin 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre yürütülmesi 2-Kamulaştırma süreçlerinin bina ve tesislerin yapımı için ön görülen ihale tarihinden önce tamamlanması 3-Görevli personellerin imar mevzuatına kamulaştırma kanununa ve ilgili diğer mevzuata hakim olmasının sağlanması
27	İnşaat Ruhsatı İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Yatırımların aksaması 3- Zaman kaybı 4-Görevin aksaması	Kurumca yapılan-yaptırılan projeler ilgili ruhsat işlemlerinin 3194 sayılı İmar Kanunu ve Planlı alanlar İmar Yönetmeliğine uygun olarak yürütülmesi
28	İmar Uygulamaları işlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4-Görevin aksaması	Kuruma ait veya kuruma tahsisli parsellerin yapılaşmaya uygun hale getirilmesi için mevcut imar durumuna göre 3194 Sayılı İmar Kanunu Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğine uygun yürütülmesi
29	Tahsis ve İzin İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4-Görevin aksaması	Kurum İhtiyaçları Doğrultusunda Maliye Hazinesi Veya Orman Alanlarından Yeni Parsellerin Tahsis Edilmesi Ve İzin Alınmasının İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesi
30	İmar Planı Yapımı/Tadilat Planı Yapılması	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4-Görevin aksaması	Kuruma ait veya kuruma tahsisli alanlarda kurum ihtiyaçlarına göre plan yaptırılması veya mevcut plan tadilatı yaptırılması işinin 3194 Sayılı İmar Kanunu Ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğine uygun olarak yürütülmesi

31	Yapı Kullanma İzin İşlemleri	İlgili Birim Personeli	Yüksek	1- Kamu zararı 2- Cezai işlem 3- Zaman kaybı 4-Görevin aksaması	Yapımı tamamlanan yapılara ait yapı kullanma belgesi alınması için ilgili belediyeye başvurulması işinin 3194 sayılı İmar Kanunu ve Planlı alanlar İmar Yönetmeliğine uygun olarak yapılması
----	------------------------------	------------------------	--------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

ONAYLAYAN
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
Osman Deniz ŞİMŞEK