

	HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)		KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-HGFR-009	Yayın Tarihi: 09.02.2026	Revizyon Tarihi:	Sayfa:1

HARCAMA BİRİMİ: FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI					
ALT BİRİM:SATIN ALMA BİRİMİ					
SIRA NO	HASSAS GÖREVLER (Hizmetin/Görevin Adı)	HASSAS GÖRVEİ OLAN PERSONEL UNVANI ADI SOYADI	RİSK DÜZEYİ	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)
1	Mal ve Hizmet Alım işlemleri	Bilg. İşlt. Gökmen AKPINAR	Yüksek	İlgili satın alma görevlisi tarafından yaklaşık maliyetin gözden geçirilmesi. İlanda veya ihale dokümanlarında düzeltilmesi uygun görülen değişiklikler EKAP'ta zeyilname düzenlenerek düzeltilir. Komisyon kararını ihale yetkilisi inceleyerek onaylar veya reddeder. Sözleşmeye davet edilen firmanın belgelerinde hata veya eksik olması durumunda ilgili görevli tarafından hatalı belgeler düzeltilir, eksik olan belgeler tamamlattırılır.	Yaklaşık Maliyetin yanlış hesaplanması. EKAP üzerinden hazırlanan ihaleye ait belgelerin içeriğinde hata olması. İhale komisyonu kararında hata olması Sözleşmeye davet edilen firmanın belgelerinde hata veya eksik olması. Sözleşmeye gelmemesi.
2	Satın alma İşlemleri	Bilg. İşlt. Gökmen AKPINAR	Yüksek	Kanuni sürede yatırılıp yatırılmadığını takip etmek.	Ödemelerin zamanında ödenmemesi.
3	Bütçe hazırlık işlemleri ve bütçe uygulamaları	Bilg. İşlt. Gökmen AKPINAR	Orta	Bütçe hazırlık rehberinin yayınlanması Dekanlığımızın gelecek yıllara ilişkin harcama programının belirlenmesi Talep edilecek ödenek miktarlarının tespit edilerek bütçe talep formlarının oluşturulması	İdari Para Cezası Personel ve Paydaşların mağdur olması İtibar Kaybı

	HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)		KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-HGFR-009	Yayın Tarihi: 09.02.2026	Revizyon Tarihi:	Sayfa:2

4	Döner Sermaye katkı payı ödemesi Mutemetliği (Akademik)	Bilg. İşlt. Gökmen AKPINAR	Yüksek	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olunması, Yasal değişikliklerin takibinin yapılması, Birimindeki iş ve işleyişin koordine edilmesi, İnsan gücü planlamasının yapılması, Düzenlenen Muhasebe İşlem belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin yapılıp imzalanması Zaman yönetimi	Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi, Akademik Döner Sermaye katkı payı alamaması İşleyiş Kaybı Mali sorumluluk, Kurum itibar kaybı, Hak kaybı, Kamu zararı, İdari para cezası
5	Döner Sermaye Yıl Sonu Sayım İşlemleri	Bilg. İşlt. Gökmen AKPINAR	Yüksek	TKYS programından alınan ilgili cetveller ile taşınırların karşılaştırılarak sayımın yapılması, sayımda fazla veya eksik çıkan malzemelere gerekli işlemlerin yapılması, sayım işlemlerinin kontrollerinin tam ve zamanında yapılması,	Kamu zararı, Kaynak ve zaman israfı, Kurum itibar kaybı, Görevin aksaması
Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi		Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu		Onaylayan: Dekan	