



## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

## HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜĞÜ  
Personel Daire Başkanlığı

07.10.2026 15:12  
E-44710342-010.99-73108



06273796

Dok. Kodu: İK.FR.01-50

Yay. Tar: 03/11/2021

Revizyon No: 1

Rev. Tar: 07/10/2026

Sayfa Sayısı: 01

Birim Adı

Personel Daire Başkanlığı

Alt Birim Adı

Personel Ödemeleri Şube Müdürlüğü

| Hassas Görevler                                     | Hassas Görevi Olan Personel                                                     | Risk Düzeyi | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)                                                                                                                      | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maaş ve Personel Ödemeleri İşlemlerinin Yürütülmesi | Personel Ödemeleri Şube Müdürlüğünde ödeme işlemlerini yürüten yetkili personel | Yüksek      | Maaş, ek ders, jüri, yolluk, fazla çalışma, SGK veya vergi işlemlerinin hatalı/eksik/geç yapılması; kamu zararı veya personel alacağı doğması; mali ve idari sorumluluk. | Tahakkuk ve ödeme verileri dayanak belgelerle karşılaştırılır. KBS, MYSV2/HYS, Dijital Vergi Dairesi ve e-SGK kayıtları kontrol edilir. Ödeme öncesi hesaplama ve belgeler ikinci kontrol sürecinden geçirilir. Süreli bildirim ve ödemeler takvim üzerinden izlenir. |

### Hazırlayan

### Onaylayan

|            |                     |            |                      |
|------------|---------------------|------------|----------------------|
| Adı Soyadı | Kübra GÜRDOĞAN USTA | Adı Soyadı | Seyhan ÖZÇETİN ASLAN |
| İmza       |                     | İmza       |                      |

