



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Gençlik Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

Harcama Birimi: Gençlik Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi

Alt Birim: Müdürlük

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1.	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ Cezai yaptırımlar✓ Kamu zararı✓ İtibar kaybı✓ Görevin aksaması✓ Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili personellerin bilgilendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak✓ Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
2.	Harcama yetkililiği işlemlerinin yönetimi ve takibi	Merkez Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Cezai yaptırımlar✓ Kamu zararı✓ İtibar kaybı✓ Görevin aksaması✓ Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Ödeneklerin kontrolünün yapılması✓ İhtiyacın tespit edilmesi✓ Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	<ul style="list-style-type: none">✓ Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek✓ Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak
3.	Gerçekleştirme görevliliği işlemlerinin yönetimi	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ Cezai yaptırımlar✓ Kamu zararı✓ İtibar kaybı✓ Görevin aksaması✓ Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Ödeneklerin kontrolünün yapılması✓ İhtiyacın tespit edilmesi✓ Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak✓ Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
4.	Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programı çalışmalarının yönetimi ve takibi	Merkez Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması✓ İtibar kaybı✓ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak kullanılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Amaç ve hedeflerin gerçekçi bir şekilde belirlenmesi✓ İzleme ve ölçme çalışmalarını ile performans ölçümünün sağlanması✓ Mevzuatta belirtilen sürelerle dikkat edilmesi	<ul style="list-style-type: none">✓ Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek✓ Karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Gençlik Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

5.	İç kontrol çalışmalarının yönetimi ve takibi	Merkez Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması✓ İtibar kaybı✓ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak kullanılmaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ İç kontrol çalışmalarının tüm personel tarafından sahiplenilmesinin sağlanması✓ Sistem için gerekli dokümanların hazırlanması✓ Standartların bilinmesi ve uygulanması	<ul style="list-style-type: none">✓ Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek✓ Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
6.	İdari soruşturmanın takibi	Merkez Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Cezai Yaptırımlar✓ Görevin aksaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Soruşturmanın gizlilikle yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none">✓ Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek✓ Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
7.	Gelen ve giden resmi yazıların EBYS üzerinden gereğinin yapılması ve takibi	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ Zaman kaybı✓ Görevin aksaması✓ Tekit	Orta	<ul style="list-style-type: none">✓ Gelen yazıları konusuna göre ilgililere havale edilerek sürecin takibinin yapılması ve ilgili yazının cevaplandırılması	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
8.	Gizli ve Hizmete Özel yazıların hazırlanması	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ İtibar ve güven kaybı✓ Görevin aksaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Gizliliğe riayet etmek	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak✓ Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
9.	Taşınır kayıt ve kontrol yetkililiği işlemlerinin yönetimi ve takibi	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ Cezai yaptırımlar✓ Kamu zararı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Taşınırın kontrol edilerek teslim alınması✓ Yıl sonu ve belli aralıklarla sayımlarının yapılarak eksikliklerin giderilmesi.	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak✓ Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
10.	Merkez tarafından yürütülen projelerinin Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatlara, fon veren kurumun kurallarına, hibe sözleşmesine uygun bir şekilde yürütülmesi yönetimi ve takibi	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ Cezai yaptırımlar✓ Kamu zararı✓ İtibar kaybı✓ Görevin aksaması✓ Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili personellerin bilgilendirilmesi.	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak✓ Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Gençlik Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

11.	Merkez tarafından kişiler ve kurumlar ile Üniversitemiz arasında imzalanacak anlaşma, sözleşme, protokollerin hazırlanması ve takibi	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ İtibar kaybı✓ Görevin aksaması✓ Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili personellerin bilgilendirilmesi.	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak✓ Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
12.	Eurodesk Akreditasyonu çerçevesinde Ulusal Ajans tarafından beklenen faaliyetleri gerçekleştirmek ve raporlamak	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ İtibar kaybı✓ Görevin aksaması✓ Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili personellerin bilgilendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak✓ Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
13.	Erasmus + programı ve Avrupa Dayanışma Programı (ESC) projeleri takip ve kontrolü	Merkez Müdürü Birim Personeli	<ul style="list-style-type: none">✓ Cezai yaptırımlar✓ Kamu zararı✓ İtibar kaybı✓ Görevin aksaması✓ Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">✓ Güncel mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili personellerin bilgilendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">✓ Sevk ve idare gereklerini bilmek, gerekli karar verme ve sorun çözüme niteliklerine sahip olmak✓ Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak