**EK 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | | | | | |
| **HARCAMA BİRİMİ: Gıda ve Tarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü** | | | | | |
| **ALT BİRİM:\*** | | | | | |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler**  **(Hassas Görevler)** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| **1** | Harcama Yetkililiği | -Ödenek üstü harcama yapılması,  -Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması,  -Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştrilmemesi | Yüksek | -Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması,  -Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi,  -Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması | -Lisans mezunu olma,  -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, |
| **2** | Stratejik Plan | -Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması | Yüksek | Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması | -Lisans mezunu olma  -Görevle ilgili mevzuata hakim olma |
| **3** | İdare Faaliyet Raporu | -Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılamaması,  -Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken “İç Kontrol Güvence Beyanını”nın imzalanmaması. | Orta | Birim Faaliyet Raporları düzenlenerek ilgili birime bildirilmesi ve arşivlenmesi. | -Lisans/Önlisans mezunu olma  -Görevle ilgili mevzuata hakim olma |
| **HAZIRLAYAN** | | | | **ONAYLAYAN**  (Birim Amiri) | |

\* … Şube Müdürlüğü

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

**EK 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV ENVANTERİ** | | | | |
| **HARCAMA BİRİMİ: Gıda ve Tarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü** | | | | |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Görevin Yürütüldüğü Birim\*** | **Sorumlu Birim Amiri\*\*** | **Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları** |
| **1** | Harcama Yetkililiği | Müdürlük | Merkez Müdürü | * Ödenek üstü harcama yapılması * Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, * Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi. |
| **2** | Stratejik Plan | Müdürlük | Merkez Müdürü | * Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması |
| **3** | İdare Faaliyet Raporu | Müdürlük | Merkez Müdürü | * Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılamaması, * Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken “İç Kontrol Güvence Beyanının imzalanmaması. |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| ONAYLAYAN  (Birim Amiri) | | | | |

**\*** Bu bölüme, … Şube Müdürlüğü yazılacaktır.

| C:\Users\ALKU\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\beytullah bey logo.png | **HASSAS GÖREVLER LİSTESİ** | **İlk Yayın Tarihi**  **EK 3** | **:** | ../../2020 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Güncelleme Tarihi** | **:** | - |
| **İçerik Revizyon No** | **:** |  |
| **Sayfa No** | **:** |  |
| **Birimi : Gıda ve Tarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü** | | | | |
| **Alt Birimi :** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hassas Görevler** | **Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad-Soyad** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)** |
| Harcama Yetkililiği | Dr. Öğr. Üyesi Sinan UZUNLU | Yüksek | -Ödenek üstü harcama yapılması,  -Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması,  -Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi. | * Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması, * Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi, * Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması |
| Stratejik Planın Hazırlanması | Dr. Öğr. Üyesi Sinan UZUNLU | Orta | Üst politika belgeleri ile uyum sağlanmaması  Stratejik Planın süresinde hazırlanamaması  5018 Sayılı Kanunun Uygulanamaması | Fakülte yönetiminin planlama sürecini izleme ve yönlendirme tedbir ve çalışmaları  Fakülte birimlerine yönelik koordinasyon, rehberlik ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi  Periyodik olarak, ara aşamalarda birimlerle değerlendirme toplantıları yapılması  İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takviminin belirlenmesi |
| İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması | Dr. Öğr. Üyesi Sinan UZUNLU | Orta | İdarenin İtibar Kaybı Süreç değerlendirmelerinin aksaması  Kamuoyuna yıllık bütçe ve performans  değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması | Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin olunması Birimlerin performans sistemine girdikleri bilgilerle faaliyet raporuna yazdıkları bilgilerin tutarlı olduğunun kontrol edilmesi |

|  |
| --- |
| **Hazırlayan Onaylayan**  **Adı – Soyadı / Görevi /İmza Adı – Soyadı / Görevi /İmza** |

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