|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birimi :** | **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI** | | |
| **Alt Birimi :** |  | | |
| **Hassas Görevler** | | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller** |
| İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri, kiralama ihaleleri, doğrudan teminler | | İhalelerin iptali, ihaleye fesat karıştırmakla suçlanma, itibar ve mali kayıplar, idari ve adli yaptırımlar | -Gizliliğe önem vermek,  -Personelin bilgilerini sürekli güncel tutmak,  -İhale onaylarının imzalanmasını müteakip zarflanarak kapatılıp mühürlenmesi, süreç ve tarihlerin takip edilmesi, ödenek durumunun kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması. |
| Taşınırların kayıtlarını yapılması, İhtiyaç tespitlerinin zamanında yapılması, devirler ve tüketim çıkışlarının takibi, yıl sonu işlemlerinin yapılması | | İdari ve mali yaptırımlar | -Personelin bilgilerini sürekli güncel tutmak.  -Taşınır işlemleri sırasındaki süreç ve tarihlerin mevzuata göre takibinin sağlanması. |
| Kamu kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilere yapılan periyodik ödemeler (hakedişler, kiralar, elektrik, su vb. ödemeler) | | İtibar ve mali kayıplar İdari ve mali yaptırımlar | -Personelin bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödeme işlemleri sırasındaki takibinin ilgili mevzuata göre sağlanması. |
| Her türlü avans ve kredilerin takibi | | İtibar ve mali kayıplar, idari yaptırımlar | -Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak. -Avans ve kredi süreç ve tarihlerin takip edilmesi |
| Sivil savunma hizmetleri, Acil afet yönetimi, 24 Saat çalışma planları | | Can ve mal kayıpları, idari ve adli yaptırımlar | -Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak,24 saatlik çalışma planlarındaki personel bilgilerini sürekli güncel tutmak ve planların kötü niyetli kişi kurumların eline geçmesini önlemek. |
| Üniversitemiz birimlerince kullanılan programların teknik bakım onarım hizmetlerinin zamanında yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması | | Hizmetler ve eğitim öğretimde aksamalar meydana gelir, Giderilmeyen arızalar neticesinde daha büyük mali kayıplar oluşur. | -Gerekli yedek parça ve tüketim malzemelerinin hazır bulundurulması. -İhtiyaç duyulan programların zamanında temin edilmesi. |
| Temizlik hizmetlerinin aksamadan yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması, Çalışma alanlarının eğitim öğretime ve diğer hizmetlere hazır hale getirilmesi | | İtibar kaybı, idari yaptırımlar | Temizlik personelinin kılık kıyafet ve davranışlarının sürekli denetlenmesi Hijyen kurallarına riayeti sağlamak. Yapılan işlerin uygunluğunun periyodik olarak kontrol edilmesi. |