|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birimi** | - |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Görevin Yerine Getirilememesi Kaynaklı Sonuç** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü****(Alınması Gereken Önlemler)** | **Hassas Görevi Olan Personel****(Adı-Soyadı-Unvanı)** |
| 1 | Birimde görevli personelin görevden ayrılması | 1. Görevin aksaması
2. Devamlılığı olan işlerin tamamlanamaması,
3. Kurumsal hafızanın zayıflaması.
 | Orta | 1. Görevden ayrılan personelin Görev Devrini eksizsiz yapması sağlanacaktır.
 | Tüm Personel |
| 2 | Daire Başkanı | 1. Üniversitemizin inşaatlarının ve fiziki alanlarının imarı sürecinde hazırlanacak olan yatırım programı tekliflerinin eksik veya gerçeğe uymayan şekilde teklifte bulunulması
2. Üniversitemiz Yatırım programında yer alan inşaat ve projelerin zamanında ihale süreçlerinin yapılmaması
3. Üniversitemiz bünyesindeki taşınmazların (tapu,izin, irtifak vb) kayıt ve yazışmalarının zamanında yapılmaması ve sonucunda oluşabilecek olumsuz hukuki sonuçlar ve yatırımların uzaması gibi etkenlere neden olabilmesi
4. Birim Faaliyet raporunun zamanında hazırlanamaması
 | Yüksek | 1. Yatırım programında yer alan tekliflerin maliyet ve projelerinin hesaplanmasının organizasyon ve kontrolünün titizlikle yapılmasını organize etmek
2. Üniversitemiz yatırım programında yer alan proje ve ihalelerin zamanında yapılması için gerekli ekonomik proje maliyet ve çalışmalarının süreçlerini planlamak
3. Üniversitemiz bünyesindeki taşınmazların (tapu,izin, irtifak vb ) işlemlerini takip sürecini koordine etmek
4. Birim Faaliyet raporunun belirlenen süre içerisinde hazırlanmasını sağlamak
 | Mehmet Fatih TOSUNDaire Başkanı |
| 3 | Şube Müdürü | 1. İşlerin takibinin yapılmaması
 | Yüksek | 1. Daire başkanlığımıza ait işlerin sistematik bir şekilde yapılmasını sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak
 | Hacı TUNÇ (Şb. Müd.)Sezai YÜCEL (Şb. Müd.) |
| 4 | Mimar-Mühendis-Tekniker | 1. Görev tanımlarında bulunan görevlerin yerine getirilmemesi sonucu kamu zararına sebep olmak
 | Yüksek | 1. Teknik kadro sınıfında bulunan personellerin görev tanımlarındaki görevlerini azami şekilde uygulamak, ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun hareket etmek
 | Teknik Personel |
| **Hazırlayanlar**Hassas Görev Belirleme Komisyon ÜyeleriHacı TUNÇ, Şube Müdürü Sezai YÜCEL, Şube Müdürü   | **Onaylayan**Birim AmiriMehmet Fatih TOSUNDaire Başkanı |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birimi** | İdari İşler Birimi |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Görevin Yerine Getirilememesi Kaynaklı Sonuç** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü****(Alınması Gereken Önlemler)** | **Hassas Görevi Olan Personel****(Adı-Soyadı-Unvanı)** |
| 1 | Evrak kayıt ve yazışmalar | 1. Daire başkanlığımıza gelen evrakların zamanında kayıt altına alınmaması ve gönderilecek yazışma ve evraklarının zamanında gönderilememesinden dolayı idari ve hukuki olumsuz sonuçların oluşması
 | Orta | 1. Gelen evrakların zamanında kayıt altına alınması ve gönderilecek evrakların zamanında gönderilmesinin takip ve koordinasyonun sağlamak
 | Hacı TUNÇ, Şube Müd.Sezai YÜCEL, Şube Müd.Perihan YILMAZ, Bil. İşlt.Tuğba DURMUŞ, Bil. İşlt. |
| 2 | Yıllık İzin | 1. Personeli Yıllık izin planlamasının yapılmaması sonucu işlerin akması
 | Orta | 1. Personelin Yıllık izin planlamasının işleri aksatmayacak şekilde yapılması
 | Hacı TUNÇ, Şube Müd.Sezai YÜCEL, Şube Müd.Perihan YILMAZ, Bil. İşlt.Tuğba DURMUŞ, Bil. İşlt. |
|  |  |  |  |  |  |
| **Hazırlayanlar**Hassas Görev Belirleme Komisyon Üyeleri Hacı TUNÇ, Şube Müdürü Sezai YÜCEL, Şube Müdürü | **Onaylayan**Birim AmiriMehmet Fatih TOSUNDaire Başkanı |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birimi** | Satın alma, Tahakkuk ve Taşınır Kayıt Birimi |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Görevin Yerine Getirilememesi Kaynaklı Sonuç** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü****(Alınması Gereken Önlemler)** | **Hassas Görevi Olan Personel****(Adı-Soyadı-Unvanı)** |
| 1 | Maaş Hesaplamaları | 1. Personellere eksik ya da fazla tutarda maaş ödemesi yapılması
 | Düşük | 1. Bahse konu maaş hesaplama işlemlerinin titizlikle ve eksiksiz olarak yapılması
 | Perihan YILMAZ, Bil. İşlt.Tuğba DURMUŞ, Bil. İşlt |
| 2 | Satın alma İşlemleri Yaklaşık Maliyet Hesaplaması | 1. Satın alınacak malzeme veya onarım işlerinin maliyet çalışmalarının hatalı yapılması ihale süreçlerinin yanlış yapılmasına ve süreç kaybına neden olması
 | Orta | 1. Satın alınacak malzeme onarım veya yapım işinin maliyetlerinin yanlış yapılmaması için çalışmaların titizlikle yapılmasını takip etmek
 | Yaklaşık Maliyet Komisyonu Üyeleri |
| 3 | Satın alma İşlemleri Şartname hazırlanması | 1. Satın alama işlemlerinin şartname ve projelerinin hatalı hazırlanması ihale süreci ve sonrasında hatalı tekliflerin gelmesine ve hukuki uyuşmazlıklara yol açması
 | Yüksek | 1. Satın alınacak malzeme onarım veya yapım işinin şartnamelerinin dikkati yapılmasını sağlamak
 | Yaklaşık Maliyet ve Şartname Komisyonu Üyeleri |
| 4 | Satın alma süresinin hesaplanması | 1. Satın alma süresinin gereğinden fazla veya eksik belirlenmesi ihale sonrası hukuki olumsuz sonuçlara yol açması
 | Orta | 1. Satın alma süresinin idarece en uygun süresinin hesaplanmasını sağlamak
 | M. Fatih TOSUN, D. Bşk.Hacı TUNÇ, Şube Müd.Sezai YÜCEL, Şube Müd. |
| 5 | Satın alama bütçeleme işlemleri | 1. Satın alma işleri yapılırken gerekli ödenek ve bütçe planlamasının yapılmaması
 | Yüksek | 1. Herhangi bir yapım onarım malzeme hizmet satın alma ihale işlemlerinden önce gerekli ödeneklerin sağlanması ve bu ödeneklerin takibinin dikkatle yapılması gerekmektedir
 | M. Fatih TOSUN, D. Bşk.Hacı TUNÇ, Şube Müd.Sezai YÜCEL, Şube Müd. |
| 6 | Fatura ve Tahakkuk İşlemleri | 1. Satın alama işlemlerinde hatalı faturalar ve hatalı tahakkuk işlemleri ve eksik vergi ve diğer kesintilerin yapılması
 | Orta | 1. Satın alma işlemlerinde tahakkuk ve faturaların kontrolünün titizlikle yapılması ve kontrol ve takibinin özenle yapılmasının sağlanması
 | M. Fatih TOSUN, D. Bşk.Hacı TUNÇ, Şube Müd.Sezai YÜCEL, Şube Müd.Tuğba DURMUŞ, Bil. İşlt.Perihan YILMAZ, Bil. İşlt. |
| 7 | Taşınır Malzemeleri Yıl sonu sayım işlemleri | 1. Sayımı yapılan malzemelerin eksik çıkması durumunun kamu zararına yol açması
 | Yüksek | 1. Periyodik zamanlarda birimdeki malzemelerin sayım işlemlerinin yapılmasının sağlanması
 | Sezai YÜCEL, Şube Müd.Perihan YILMAZ, Bil. İşlt. |
| 8 | Taşınır tüketim malzemelerinin çıkış işlemleri | 1. Çıkış işlemlerinin taşınır istek belgesi ile yapılmaması durumunda karışıkların olması
 | Düşük | 1. Tüketime yönelik malzemelerinin taşınır istek belgesi ile talep edilmesini ve TKYS üzerinden gerekli işlemlerin yapılmasının sağlanması
 | Sezai YÜCEL, Şube Müd.Perihan YILMAZ, Bil. İşlt. |
|  |  |  |  |  |  |
| **Hazırlayanlar**Hassas Görev Belirleme Komisyon ÜyeleriHacı TUNÇ, Şube Müdürü Sezai YÜCEL, Şube Müdürü  | **Onaylayan**Birim AmiriMehmet Fatih TOSUNDaire Başkanı |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birimi** | Teknik İşler Birimi |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Görevin Yerine Getirilememesi Kaynaklı Sonuç** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü****(Alınması Gereken Önlemler)** | **Hassas Görevi Olan Personel****(Adı-Soyadı-Unvanı)** |
| 1 | Şartname ve Maliyetlerin hazırlanması | 1. İhale öncesi proje ve şartnamelerin hatalı hazırlanması, bazı ihalelerin iptaline, ihale itiraz süreçlerinin uzamasına, İhale sonrası yapım sürecinde şartnameden kaynaklı iş artışlarına süre emek kayıplarına yol açabilecektir.
 | Yüksek | İhale öncesi proje ve şartnamelerin hazırlanılmasına dikkat edilmesi, teknik personel için yeterli çalışma süresinin düzenlenmesi kontrol ve tetkik süreçlerinin dikkatle yapılmasının sağlanması | Yaklaşık maliyet ve Şartname Hazırlama Komisyon Üyeleri |
| 2 | İnceleme ve Kontrollük İşleri | 1. İnşaat yapım işlerinin kontrollüklerinde yanlış imalatların yapılması yapım süreçlerinin uzamasına ve maliyetlerin artışına neden olabilecektir.
 | Yüksek | Yapımı devam eden inşaatlardaki kontrollük görevlerinin düzenli şekilde yapılmasının sağlanması | Kontrol Teşkilatı Komisyon Üyeleri |
| 3 | Hakedişlerin Hazırlanması | 1. Hakedişlerin bedellerinin yapılan işlere göre fazla veya eksik düzenlenmesi mali zararlara yol açabilecektir.
 | Orta | Hakedişlerde girilen değerlerin şantiye sahasındaki ölçümlerler ile sağlamasının yapılmasının sağlanması ve hakkedişlerde aranacak evrakların eksiksiz şekilde düzenlenmesi | Kontrol Teşkilatı Komisyon Üyeleri |
| 4- | Geçici ve Kabul komisyon işlemleri | 1. Geçici ve kesin kabul işlemlerinde eksikliklerin tespit edilememesi sonradan telafi edilmesinin zorlaşmasına ve mali kayıplara neden olabilecektir
 | Orta | Geçici ve kesin kabul süreçlerinde komisyon üyelerine yeterli zamanın sağlanması, kabul süreçlerinin dikkatle yapılmasının sağlanması | Geçici ve Kesin kabul Komisyon üyeleri |
| 5 | Planlama ve Ölçümleme | 1. Üniversitemiz Yerleşkelerinin arazi ve saha ölçümlerinin ve bina yüksekliklerinin doğru ölçülmemesi,
 | Orta | Arazi ölçümleri için gerekli araç ve gereçlerin tedarikinin sağlanması ve gerekli yazılımların tedarik edilmesi ölçüm işlemlerinin dikkatle yapılmasının sağlanması | İlgili teknik personel |
| **Hazırlayanlar**Hassas Görev Belirleme Komisyon Üyeleri Hacı TUNÇ, Şube Müdürü Sezai YÜCEL, Şube Müdürü   | **Onaylayan**Birim AmiriMehmet Fatih TOSUNDaire Başkanı |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birimi** | Teknik Hizmetler Birimi |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Görevin Yerine Getirilememesi Kaynaklı Sonuç** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü****(Alınması Gereken Önlemler)** | **Hassas Görevi Olan Personel****(Adı-Soyadı-Unvanı)** |
| 1 | Arızalara zamanında bildirilmesi | 1. Birimlerimizde bulunan makine teçhizat arızalarının ve bina sorunlarının zamanında bildirimim yapılmaması arızanın boyutunun artmasına ve bazı teknik sorunlara yol açabilmektedir
 | Orta | 1. Birimlerimizde bulunan makine teçhizat ve binalarda oluşan sorunların en kısada bildirimin yapılması sağlamak için birimleri bilgilendirilmesini sağlamak
 | Sezai YÜCEL, Şube Müdürü |
| 2 | Arızalara zamanında müdahale edilmesi | 1. Birimlerde oluşabilecek arızalara veya binalarda oluşabilecek sorunlara zamanında müdahale edilmemesi, sorunların daha çok artmasına onarım maliyetlerin artmasına ve çeşitli iş güvenliği sorunlarına yol açabilecektir.
 | Orta | 1. Birimlerimizdeki arıza ve sorunlara en kısa sürede müdahale edilmesini sağlamak ve en uygun personelin sevkini sağlamak
 | Sezai YÜCEL, Şube Müdürü |
| **Hazırlayanlar**Hassas Görev Belirleme Komisyon ÜyeleriHacı TUNÇ, Şube Müdürü Sezai YÜCEL, Şube Müdürü  | **Onaylayan**Birim AmiriMehmet Fatih TOSUNDaire Başkanı |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birimi** | Araç İşletme Birimi |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Görevin Yerine Getirilememesi Kaynaklı Sonuç** | **Risk Düzeyi\*** | **Prosedürü****(Alınması Gereken Önlemler)** | **Hassas Görevi Olan Personel****(Adı-Soyadı-Unvanı)** |
| 1 | Yetkisiz personelin araç kullanması  | 1. Yetkisiz personelin üniversitemiz araçlarını veya sürücü belgesi yeterli olmayan bir şoförün aracı kullanması çok ciddi trafik kazalarına sebebiyet vermesine yol açması
 | Yüksek | 1. Üniversitemiz araçlarının sürücü belgesi ve şoför görevlendirmesi bulunmayan personel kullanılmasını önlemek ve sürücü belgesi yetersiz personelin bu araçların kullanılmamasına yönelik gerekli takiplerin yapılması uygun şoförlerin uygun araçlara sevkinin sağlanması
 | Sezai YÜCEL, Şube Müdürüİnci BARUT, Park ve Bahçeler Birim Sorumlusu |
| 2 | Araç Bakımlarının zamanında yapılması | 1. Araçların periyodik bakımlarının zamanında yapılmaması araçların daha sık arıza yapmasına neden olması
 | Orta | 1. Personelin Yıllık izin planlamasının işleri aksatmayacak şekilde yapılması
 | Sezai YÜCEL, Şube Müdürüİnci BARUT, Park ve Bahçeler Birim Sorumlusu |
| 3 | Araçların Yedek parça ve lastik tedarikinin zamanında yapılması | 1. Araçların yedek parça ve lastik tedarikinin zamanında yapılmaması mevsimine uygun lastik ve ekipman kullanılmaması araçların arıza yapmasına ve trafik kazalarına yol açabilecek olması
 | Yüksek | 1. Araçların üzerinde mevsimine uygun lastik kullanılmasını sağlamak ve araçların yedek parça tedarikinin zamanında yapılmasını sağlamak
 | Sezai YÜCEL, Şube Müdürüİnci BARUT, Park ve Bahçeler Birim Sorumlusu |
| 4- | Araçların muayene ve resmi ruhsat işlemleri | 1. Araçların muayene ve sigortalarının zamanında yapılmaması olumsuz hukuki sonuçlara yol açması
 | Orta | 1. Araçların muayene ve resmi ruhsat işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak
 | Sezai YÜCEL, Şube Müdürüİnci BARUT, Park ve Bahçeler Birim Sorumlusu |
| 5 | Araçların üzerinde bulunması gereken ekipmanlar | 1. Araçların üzerinde bulunması gereken ekipmanların bulunmaması (İlkyardım seti, yangın söndürme tüpü, lastik zinciri, takoz işaretleme vb) oluşabilecek kaza yol arızası vb durumlarda ciddi zaman kaybı ve ilkyardım zafiyetine yol açabilecektir
 | Yüksek | <Araçların üzerinde bulunması gereken ekipmanların (İlkyardım seti, yangın söndürme tüpü, lastik zinciri, takoz işaretleme vb) kontrolünün düzenli bir şekilde yapmak | Sezai YÜCEL, Şube Müdürüİnci BARUT, Park ve Bahçeler Birim Sorumlusu |
| **Hazırlayanlar**Hassas Görev Belirleme Komisyon ÜyeleriHacı TUNÇ, Şube Müdürü Sezai YÜCEL, Şube Müdürü | **Onaylayan**Birim AmiriMehmet Fatih TOSUNDaire Başkanı |

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