

Hassas Görev Tespit Formu

| HARCAMA BİRİMİ: | | CEYHAN MESLEK YÜKSEKOKULU | | | | |
|-----------------|---|-------------------------------|----------|-------------|--|--|
| ALT BİRİMİ: | | Mali İşler Birimi (Satınalma) | | | | |
| Sıra No: | Hassas Görevler | Hassas Görevi Olan Personel | Riskler* | Risk Düzeyi | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
| 1 | Satın alma evrakının eksiksiz hazırlanması | Mali İşler Satınalma Memuru | | Yüksek | Kamu zararı, zaman kaybı, alım gerçekleşmez | Kontrollerin doğru yapılması |
| 2 | İhale ve satın alma çalışmaları | Mali İşler Satınalma Memuru | | Yüksek | Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama | Mevzuatına uygun iş ve işlemler |
| 3 | Mal ve hizmet alımları için belirlenen ihtiyaçların satın alma işlemlerinin tüm süreçlerin kontrollü ve mevzuatına uygun olarak hazırlamak. | Mali İşler Satınalma Memuru | | Yüksek | Kamu Zararı ve İhtiyaçların Teminini Engeller | İhtiyaçların önceden belirlenmesi, birimler koordinasyonu içerisinde çalışma. |
| 4 | Meslek Yüksekokulu harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak. | Mali İşler Satınalma Memuru | | Yüksek | Bütçe Açığı ve Hak Kaybı | Harcama kalemlerine ait bütçenin sürekli ve özenli takibi |
| 5 | Mal ve Hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin doğru hesaplanması ve gizliliğin sağlanması. | Mali İşler Satınalma Memuru | | Yüksek | İtibar Kaybı, Haksız Rekabete Neden Olma, Görevin Aksaması, Hak Kaybı. | Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütmek, Yönetmelik değişikliklerini düzenli takip etmek. |

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

HAZIRLAYAN

Murat İNCE
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Deniz YILDIRIM
Yüksekokul Müdürü