

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV ENVANTERİ (EK-2)

Doküman No	KBÜ-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	Ek-3 0

HARCAMA BİRİMİ		Genel Sekreterlik		
ALT BİRİM ADI		Mali İşler Müdürlüğü		
S/N	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Genel Sekreterlik Biriminde kadrosu bulunan akademik ve idari personelin özlük işlemlerinin düzenli olarak takip edilmesi	Mali İşler Müdürlüğü	Şube Müdürü Kübra AKSU YÜCEL	1.Personel hak kayıpları, 2.İşlemlerde gecikme ve kurum içi aksaklıklar, 3.İdari sorumluluk ve disiplin cezaları, 4. Kamu zararı ve geriye dönük ödemeler, 5. Kurumsal itibar kaybına yol açar.
2	Kurum demirbaş ve malzemelerinin giriş, çıkış, devir, kullanım ve hurdaya ayırma işlemlerinin ilgili mevzuata uygun şekilde kayıt altına alınması ve takip edilmesi	Mali İşler Müdürlüğü	Şube Müdürü Kübra AKSU YÜCEL	1.Mali kayıtların tutarsızlığı ve usulsüzlük, 2.Kamu zararı ve sorumluluk, 3.Hatalı veya eksik devir işlemleri, 4.Disiplin ve idari sorumluluk, 5.Şeffaflık ve hesap verebilirlik zafiyetine yol açar.
3	Genel sekreterlik ve Özel Kalem Rektörlük birimlerinin ihtiyaç duyduğu sarf ve demirbaş malzemelerin temini, sevk ve idaresi	Mali İşler Müdürlüğü	Şube Müdürü Kübra AKSU YÜCEL	1.Malzeme eksikliği ve iş aksaması, 2.Verimsizlik ve kaynak israfı, 3.Kurumsal itibar zedelenmesine yol açar.