



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI

ALT BİRİM : MÜDÜR / HARCAMA YETKİLİSİ GÖREVİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	<ul style="list-style-type: none">- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak- Müdürlükte görev yapan tüm personelin hiyerarşik amiri olarak birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak ve gerekli denetim işlerini yapmak- düzenli çalışmayı sağlamak- Eğitim-öğretim işleyişinin, öğrencilerin ve akademik personelin sorunlarını çözüme kavuşturmak- Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak- Müdürlüğün kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak.- Taşınırın etkili ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını sağlamak- Satınalma işlemlerini denetlemek	<ul style="list-style-type: none">- Ödenek üstü harcama yapılması, - Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması,-Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,- İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,- Harcama talimatının verilmemesi,- Mali sorumluluk,- Kurum itibar kaybı,- Hak kaybı,- Kamu zararı,- İdari para cezası,	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">- Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması,- Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,- Birimdeki iş ve işleyişin koordine edilmesi,- İnsan gücü planlamasının yapılması,- Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin yapıp imzalanması- Zaman yönetimi,	<ul style="list-style-type: none">- Görevle ilgili mevzuat bilgi sahibi olmak,- Mesleki alanda tecrübeli olmak,- Dikkatli ve özenli olmak,- Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,- İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak,- Zaman yönetimine sahip olmak,- Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,- Koordinasyon yapabilmek,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

Tarık TUNA
Yüksekokulu Sekreteri

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)

Prof. Dr. Özge USTA
Müdür

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 1