



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	07.06.2026
Revizyon No	2026-1

BİRİMİ	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
ALT BİRİM ADI	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü, Kültür, Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü, İktisadi İşletme Müdürlüğü, Beslenme ve Sağlık, Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Öğrenci Toplulukları Proje Şube Müdürlüğü

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	RİSK DÜZEYİ	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	GÖREVİN PERİYODİK KONTROL EDİLMESİ GEREKEN SÜRE	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONELİN ADI SOYADI
1	Yemek Hakediş Ödeme İşlemi yapmadan önce Vergi borcu Sorgulama	1. İdari Para Cezası ortaya çıkması 2. Kamu Zararı oluşması	Yüksek	1. Firmalardan Maliye Bakanlığı Vergi İdaresi Başkanlığından alınmış evrak istenmelidir. 2. Alınan Dilekçenin doğruluğu dilekçe numarası girilerek sorgulanmalıdır	10 gün	İbrahim KAPENEK
2	Damga vergisi ve Tevkifat vergisi Kesintilerinin yapılması	1. İdari Para Cezası ortaya çıkması 2. Kamu Zararı oluşur	Yüksek	1. Ürünün tevkifat vergisine dahil olup olmadığı, dahil ise oranının ne olduğu öğrenilmeli.	1 gün	İbrahim KEPENEK
3	Yemekhane Mutemetliği	1. İdari Para Cezası ortaya çıkması 2. Kamu Zararı oluşur	Yüksek	1. Üniversite Personelinden ve Öğrencilerden toplanan yemek katkı paylarının bankaya açılan kurum hesabına yatırılması ve yatırlına paraların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına makbuz karşılığında teslim edilmesi.	1 gün	İbrahim KEPENEK
4	Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Maaş İşlemler	1. Kurum banka hesapları ile mizan arasında tutarların eşit olmaması	Orta	1. Banka hesapları ile mizan karşılaştırılması 2. Banka hesabına yatan paraların sürekli kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması 3. Ödemesi yapılan işlemlerin miktarının doğru olup olmadığının kontrol edilmesi.	5 gün	Meryem ÖZKURT

Adres : Hükümet Meydanı No: 2
06050 Ulus, Altındağ/ANKARA

Telefon : 0312 596 44 44-45
İnternet Adresi : www.asbu.edu.tr
E-Posta : bilgi@asbu.edu.tr

Sayfa 1 / 3



Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	07.06.2026
Revizyon No	2026-1

5	Kısmi Zamanlı Öğrencilerin SGK İşlemleri	1. İdari Para Cezası ortaya çıkması 2. Öğrencinin mağdur olması	Yüksek	1. SGK pirim kesintilerinin harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yaptırılması 2. İlgili birimden gelen tahakkuk evrakı ile muhasebe kayıtlarında pirim tahakkuk miktarlarının karşılaştırılması 3. Muhasebe Yetkilisinin ayrıca süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi	5 gün	Meryem ÖZKURT
6	İç kontrol İşlemleri	1. İtibar Kaybının ortaya çıkması 2. İdari Soruşturma olması	Yüksek	1. İç kontrol eylemlerinin sürekli takip edilip, zamanında yapılması, yapılan iş ile ilgili raporların sisteme doğru, şeffaf ve anlaşılır biçimde kaydedilmesi.	3 gün	Hacı Ömer ÇAM
7	Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci	1. Görevde Aksaklıkların oluşması	Orta	1. Birim Faaliyet Raporları incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması 2. Faaliyet raporları yayımlanmadan önce Şube müdürü ve Daire Başkanı tarafından kontrol edilmesi 3. Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin olunmalı	7gün	İbrahim KEPENEK
8	Taşınır Kayıt İşlemleri	1. Kamu Zararının Oluşması 2. Envanter Takibinin Yapılamaması 3. personelin ihtiyacının karşılanamaması	Yüksek	1. Birime Ait envanterlerin taşınmasında kullanılmasında ve yerlerinin değiştirilmesinde gerekli özeni gösterip zarar görmemesini sağlamak 2. Birim envanterine kayıtlı mal ve malzemelerin giriş çıkış ve devir işlemlerinde gereken özenin gösterilmesini sağlamak 3. Dönem kapanışları yıl sonu işlemleri devir işlemleri ve zimmet işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılıp muhasebeye bildirilmesi gerekmektedir.	1 gün	İbrahim KEPENEK Sinem Tuğba AY Sibel BAYRAMOĞLU

Adres : Hükümet Meydanı No: 2
06050 Ulus, Altındağ/ANKARA

Telefon : 0312 596 44 44-45
İnternet Adresi : www.asbu.edu.tr
E-Posta : bilgi@asbu.edu.tr

Sayfa 2 / 3



Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	12.06.2026
Revizyon Tarihi	07.06.2026
Revizyon No	2026-1

9	Yemek ihalesi,	1. İhalelerin İptali 2. İdari ve Adli yaptırımlar 3. İtibar ve Mali Kayıplar	Yüksek	1. Gizliliğe önem vermek 2. Ön mali kontrolün talep edilmesi 3. İhale işlemlerinin yapılması, sözleşmenin imzalanması ve evrakların gerekli mercilere gönderilmesi 4. Yüklenici firmalar tarafından işlemlerin takibinin yapılması	60 gün	İbrahim KEPENEK Özkan UYSAL
10	Doğrudan Temin, Mal ve Hizmet Alım İşlemleri	1. İdari ve Adli yaptırımlar 2. İtibar ve Mali Kayıplar	Yüksek	1. Gizliliğe önem vermek 2. Ön mali kontrolün talep edilmesi 3. Piyasa araştırması yapılırken rekabet ortamının oluşması. 4. Ödeme sürecinin takip edilmesi	7 gün	İbrahim KEPENEK
11	İktisadi İşletme Müdürlüğü İş ve İşlemleri	1. İhalelerin İptali 2. İdari ve Adli yaptırımlar 3. İtibar ve Mali Kayıplar	Yüksek	1. Gizliliğe önem vermek 2. Ön mali kontrolün talep edilmesi 3. İhale işlemlerinin yapılması, sözleşmenin imzalanması ve evrakların gerekli mercilere gönderilmesi 4. Yüklenici firmalar tarafından işlemlerin takibinin yapılması	20 gün	Ebru NAKİŞ
12	Öğrenci Toplulukları Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Halk Eğitim Kursu İşlemleri	1. Öğrencinin mağdur olması. 2. İtibar kaybı.	Düşük	1. Memnuniyet odaklı çalışma. 2. Etkinliklerin takibi.	1 gün	Özlem ZAMAN
13	Sportif Faaliyetler Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	1. Öğrencinin mağdur olması. 2. İtibar kaybı.	Düşük	1. Memnuniyet odaklı çalışma. 2. Etkinliklerin takibi.	1 gün	Sibel BAYRAMOĞLU

E-Posta : bilgi@asbu.edu.tr

14	İŞKUR Gençlik Programı	1.İdari Para Cezası Ortaya Çıkması. 2.Kamu Zararı Oluşması. 3.İtibar ve Mali Kayıplar 4.Öğrencinin Mağdur Olması	Yüksek	1.İlgili Ayı Kapsayan İzinlerin ve Raporların Takibi ve İşlenmesi 2.İlgili Ayı Kapsayan Devam Kontrol Çizelgelerinin Kontrolü 3.İlgili Ayı Kapsayan Katılım Gün Çizelgelerinin Kontrolü 4.İlgili Ayı Kapsayan Devam Kontrol ve Katılım Gün Çizelgelerinin Puantajlarının Düzenlenmesi 5.İlgili Ayı Kapsayan Devam Kontrol ve Katılım Gün Çizelgelerinin İŞKUR Sistemine İşlenmesi 6.İŞKUR Gençlik Programı Kapsamında Çalıştırılan Öğrencilere Verilecek Eğitimlerin İş ve İşlemleri 7.İŞKUR Gençlik Programı Kapsamında Çalıştırılan Öğrencilere Ait Arşiv İşlemlerinin Yürütülmesi 8. SGK Puantajının, SGK Hakediş Raporunun, SGK Harcama Pusulasının, SGK Ödemelerinin Hazırlanması ve Evrakların Gerekli Mercilere Gönderilmesi. 9.Banka Listesinin, Maaş Hesapları, Puantaj, Hakediş Raporunun, Harcama Pusulasının, Banka Ödemelerinin Hazırlanması, Ödemelerin Banka Aracılığıyla ilgililerin Hesaplarına Akratılması ve Evrakların Gerekli Mercilere Gönderilmesi	30 gün	Nermin GÜLTEKİN Meryem ÖZKURT
----	------------------------	---	--------	---	--------	----------------------------------

Adres : Hükümet Meydanı No: 2
06050 Ulus, Altındağ/ANKARA

Telefon : 0312 596 44 44-45
İnternet Adresi : www.asbu.edu.tr
E-Posta : bilgi@asbu.edu.tr

Sayfa 4/4