



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Nükleer Bilimler Enstitüsü

Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Harcama Yetkilisi Görevi	Prof.Dr.Sabriye YUŞAN Enstitü Müdürü	Yüksek	-Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi -Harcama talimatının verilmemesi -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı -İdari para cezası	-Görevi İle 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 yapılıp imzalanması -Zaman yönetimi
2	Gerçekleştirme Görevlisi Görevi	Ali DEMİRÖZER Enstitü Sekreteri	Yüksek	-Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi -Gerçekleştirme talimatının verilmemesi -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı -İdari para cezası	-Görevi İle 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 yapılıp imzalanması -Zaman yönetimi
3	Döner Sermaye İşlemleri	Alper ZEYBEK Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Mali sorumluluk -Hak kaybı -Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -idari para cezası	Döner Sermaye üzerinden yapılan analiz hizmetlerine, Kurs hizmetlerine ait rapor ve fatura işlemlerini yapmak. Hesap işlemlerini takip etmek.

Adres : Ege Üniversitesi Nükleer Bilimler Enstitüsü 35100
Kampüs Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 6466 – 311 3434
İnternet Adresi : <https://nbe.ege.edu.tr/>
E-Posta : nukleer@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 6



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Nükleer Bilimler Enstitüsü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
4	Satın alma İşlemleri	Alper ZEYBEK Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Mali sorumluluk -Hak kaybı -Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -idari para cezası	Enstitü bütçesinden veya Döner Sermaye bütçesinden yapılacak her türlü satın alma işlemlerini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde gerçekleştirmek.
5	Taşınır Kayıtların Giriş ve Çıkış İşlemleri	Alper ZEYBEK Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Cezai İşlem, -Görevin aksaması,	Taşınırın kaybolmaması ve zarar görmemesi için önlem alınması, görevinden ayrılan personelin, kullandığı taşınırını teslim etmeden ve zimmetten düşülmeden kurumdan ilişkisinin kesilmemesi, malzemelerin depo kontrollerinin yapılması ve ilgili personele zimmetleme ve düşme işleminin yapılması, ilişik kesme formunda taşınır kayıt kontrol yetkilisinin imzasının eksiksiz olmasına dikkat edilmesi, talep edilen malzemelerin temininin sağlanması,
6	Malzeme Talebi İşlemleri	Alper ZEYBEK Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	Birimin ihtiyaçlarının zamanında, tasarruf tedbirlerine uygun, doğru ve ihtiyaca göre tespit edilmesi ve stok takibinin yapılması, malzemelerin amacı dışında kullanılmaması, gereksiz malzeme talebinden kaçınılması,
7	Taşınırın Kontrol ve Sayım İşlemleri	Alper ZEYBEK Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırın buldukları yerde kontrol edilmesi, sayımlarının yapılması, taşınırın korunmasının sağlanması, bandrollerinin kayıt altına alınması,
8	Hurda Yoluyla Malzeme Çıkış İşlemleri	Alper ZEYBEK Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Cezai İşlem, -Görevin aksaması,	Sağlam malzemenin hurdaya düşürülmesinin engellenmesi, hurdaya düşülecek malzemenin arızasının veya ekonomik ömrünü tamamladığının belgeye dayandırılması, yanlış malzemenin hurdaya düşülmesinin engellenmesi, hurdaya düşme işlemlerinin TKYS programından düzenlenen işlem fişleri ile yapılması, hurda malzemelerinin teslim edilirken tutanakla teslim edilmesinin sağlanması,



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Nükleer Bilimler Enstitüsü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
9	Yıl Sonu Sayım İşlemleri	Alper ZEYBEK Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksaması,	TKYS programından alınan ilgili cetveller ile taşınırların karşılaştırılarak sayımın yapılması, sayımda fazla veya eksik çıkan malzemelere gerekli işlemlerin yapılması, sayım işlemlerinin kontrollerinin tam ve zamanında yapılması,
10	Kurul Toplantı İşlemleri	Işıl KAHRAMAN Kimyager	Yüksek	-Görevinin yerine getirilmemesi kurumdaki işleyişi etkilemesi -Birim fonksiyonunu yerine getirmesine engel olması -Kurum itibar kaybı -Karar alma sürecinin olumsuz etkilenmesi -Hak kaybı	Enstitümüzde yapılan Akademik Kurul, Enstitü Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarının çağrılarını yapmak toplantı gündemini oluşturmak. Toplantıların düzenli yapılmasını sağlamak
11	Kurul Kararları İşlemleri	Işıl KAHRAMAN Kimyager	Yüksek	-Görevinin yerine getirilmemesi kurumdaki işleyişi etkilemesi -Birim fonksiyonunu yerine getirmesine engel olması -Kurum itibar kaybı -Karar alma sürecinin olumsuz etkilenmesi -Hak kaybı	Enstitü Akademik Kurulu, Enstitü Kurulu ve Yönetim Kurullarında alınan kararların yazılması, gereğinin yapılması için ilgili birimlere tebliğ edilmesi ve koordinasyonun sağlanması



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Nükleer Bilimler Enstitüsü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
12	Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri	- Işıl KAHRAMAN Kimyager -Yelda İVGEN Sürekli İşçi	Yüksek	-Hak kaybı, -Ders programlarının zamanında belirlenmemesi, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Akademik takvim cari yıl içerisinde lisansüstü ders programlarının belirlenmesi, ders içeriklerinin dikkatli ve özenli hazırlanması, ders dağılımları ile kadro yapısı arasındaki eşgüdümün denetlenmesi, ders dağılımının öğretim elemanlarına akademik çalışmalarında verimli, etkin ve uygun zaman verilecek şekilde planlanması, araştırma ve yayın çalışmalarının sağlanması, ders girişlerinin ve ders programlarının EBYS sistemine zamanında girişlerinin yapılması,
13	Final ve Bütünleme Sınav Takviminin Hazırlanması İşlemleri	- Işıl KAHRAMAN Kimyager -Yelda İVGEN Sürekli İşçi	Orta	-Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Lisansüstü Programların final ve bütünleme sınav takviminin zamanında dikkatli ve özenli hazırlanması, duyurularının zamanında yapılması,
14	Yüksek Lisans, Doktora Programlarının, Program Açma/kapama İşlemleri	- Işıl KAHRAMAN Kimyager -Yelda İVGEN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek Lisans, Doktora programlarının, program açma/kapama işlemleri ile ilgili Kurul Kararlarının zamanında yapılması,
15	Danışman Atama İşlemleri	- Işıl KAHRAMAN Kimyager -Yelda İVGEN Sürekli İşçi	Orta	-Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek Lisans, Doktora programlarına kayıtlı öğrencilere danışman atanma işlemlerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması, güncel kontrollerin yapılması,
16	Tez Sınavı İşlemleri	- Işıl KAHRAMAN Kimyager -Yelda İVGEN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek Lisans, Doktora programlarında öğrenim gören öğrencilerin tez sınavında görevlendirilen Jüriye, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yer ve saatte Tez Savunma Sınavına davet yazısının gönderilmesi, takibinin sağlanması, Tez Savunma Sınav Tutanağı Formunun eksiksiz teslim alınması,



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Nükleer Bilimler Enstitüsü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
17	Erasmus, Farabi gibi Değişim Programlarıyla İlgili İşlemler	- Işıl KAHRAMAN Kimyager -Yelda İVGEN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Erasmus ve Farabi Koordinatörlüğünün talepleri ve gereklilikleri çerçevesinde çalışmalarının sağlanması, yurtiçi bağlantıların ve yurtdışı ile ikili anlaşmaların yapılmasının ve mevcut anlaşmaların takibinin sağlanması, ortak protokollerin hazırlanması,
18	Görev Süresi Uzatma İşlemleri	-Demet ÜREGİL AVAR Şef -Gizem TURAN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma işlemlerinin tekliflerinin süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması, Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi,
19	Anabilim Dalı Başkanlığı Seçim İşlemleri	-Demet ÜREGİL AVAR Şef -Gizem TURAN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı,	Anabilim Dalı Başkanlığının yasal görev süresinin takip edilmesi, Müdürlük Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması,
20	Personelinin Özlük İşlemleri	-Demet ÜREGİL AVAR Şef -Gizem TURAN Sürekli İşçi	Orta	-İşlerin aksaması, -Hak kaybı, -Birim itibar kaybı,	Enstitü personelinin her türlü özlük işlemleri ile ilgili taleplerinin Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi,
21	Görevlendirme İşlemleri	-Demet ÜREGİL AVAR Şef -Gizem TURAN Sürekli İşçi	Orta	-Birim İtibar Kaybı, -Görevin aksaması,	İlgili Kanunlar gereğince akademik ve idari personelin her türlü görevlendirme işlemlerini yapmak,
22	Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması İşlemleri	-Demet ÜREGİL AVAR Şef -Gizem TURAN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurumsallaşmanın Gecikmesi, -Güven ve Kurum İtibar Kaybı,	Yıllık Birim Faaliyet Raporlarının doğru ve güncel olabilmesi için PBYS ile Orviks sistemlerinde aktif, güncel, yeterli verilere erişebilir olması ve istatistiksel grafiklerin yapılması,
23	İzin ve Rapor İşlemleri	-Demet ÜREGİL AVAR Şef -Gizem TURAN Sürekli İşçi	Orta	-Hak kaybı, -Görevin aksaması, -Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması,	İzin ve rapor takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Nükleer Bilimler Enstitüsü
Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
24	Akademik Kadro İşlemleri	-Demet ÜREGİL AVAR Şef -Gizem TURAN Sürekli İşçi	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması,	Enstitümüzde görev yapan öğretim elemanlarının tüm kadro işlemlerinin takibini yapmak. Kadrolar ile ilgili her türlü talebimizi hazırlayarak Personel Daire Başkanlığına iletilmesini sağlamak.
25	Vekâlet İşlemleri	-Demet ÜREGİL AVAR Şef -Gizem TURAN Sürekli İşçi	Orta	-Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması,	Akademik Birimlerin Birim Amirlerinin yıllık izin, sıhhi izin veya görevlendirilme gibi durumlarda görevine vekâlet edilmesi için vekalet teklifinin, Rektörlük makamına iletilmesi.
26	Enstitü ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	-Gizem TURAN Sürekli İşçi	Yüksek	-İşlerin aksamaması, -Kurumsal İtibar Kaybı, -Hak mağduriyeti -Görev Aksamaması, -Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme,	Enstitü ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, Enstitü içi koordinasyonun sağlanması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi, Enstitü içi koordinasyonun sağlanması,
27	Evrak havale işlemleri	-Gizem TURAN Sürekli İşçi	Orta	-Zaman kaybı, -Hizmet kalitesinin düşmesi, -Görevin aksamaması,	Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Ali DEMİRÖZER Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Sabriye YUŞAN Enstitü Müdürü
---	---