

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	Standart 6	Yayın Tarihi	10.05.2019
	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Yapısı	

Kamu idareleri, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve Yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

### HASSAS GÖREVLER VE KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevlerin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler
Stratejik Planın Hazırlanması	Doç. Dr. Zafer ŞİAR Fatoş DAVRAN	Yüksek	<input type="checkbox"/> Her kurumsal gelişim hem de belirlenen vizyon çerçevesinde kaliteli hizmet sunamamak aynı amaç için çalışma sağlanamaz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan hazırlama sürecine katılımı sağlamak.</li> <li>Süreci başlatmadan önce bu iş için çalışanları bilgilendirmek. • Geçmişe ilişkin mali bilgileri derlemek gelecekle ilgili bütçe nakit akışı tahminlerini gerçekleştirmek.</li> </ul>
Faaliyet Raporu Hazırlanması	Doç. Dr. Zafer ŞİAR Fatoş DAVRAN	Yüksek	<input type="checkbox"/> Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunu yerine getirilmemesi itibarı zedeler.	<input type="checkbox"/> Katılımı sağlamak.
Stratejik Plan, faaliyet raporu gibi belgelerin mevzuatta belirlenen sürede hazırlanması	Doç. Dr. Zafer ŞİAR Fatoş DAVRAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birim itibarını zedeler.</li> <li>Karar alma sürecinin olumsuz etkiler.</li> <li>Birimin fonksiyonlarını yerine getirmesini engeller.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takvimini belirlemek.</li> <li>Bilinçlendirme toplantıları düzenlemek.</li> </ul>
Bütçe Hazırlık İşlemleri	Doç. Dr. Zafer ŞİAR Fatoş DAVRAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe hazırlık çalışmalarının birimin politika ve önceliklerine göre yürütülmemesi birimin fonksiyonlarını yerine getirmesini engeller.</li> <li>Kaynakların doğru tahsis edilmemesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçenin yasal mevzuata göre hazırlanması için personelin bilinçlendirilmesi.</li> <li>Bütçe hazırlık sürecinde Şube müdürünün de katılımını sağlanarak iç haberleşme ve koordinasyonu sağlamak.</li> </ul>

Bütçe uygulama İşlemleri	Doç. Dr. Zafer ŞİAR Fatoş DAVRAN	Yüksek	<input type="checkbox"/> İhtiyaç duyulan kaynağın zamanında temin edilmemesi <input type="checkbox"/> İtibar kaybı.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Mevzuatı takip etmek Bütçeyi devamlı kontrol etmek.
Teknik Şartname	Dr. Öğr. Üyesi Sinan BAYINDIR Dr. Öğr. Üyesi Ekrem DARENDELİOĞLU	Yüksek	<input type="checkbox"/> Teknik Şartnamede yer alan hükümlerin eksik yapılması durumunda tereddüde yanlış anlamalara ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine neden olması Birimin itibarı zedelenir. <input type="checkbox"/> İtibar kaybı <input type="checkbox"/> İdare ve personele olan güvenin kaybolması <input type="checkbox"/> Görevin aksaması	<input type="checkbox"/> Teknik Şartnamede yer alacak hükümlerin açık, net ve kapsamlı olması gerekir. <input type="checkbox"/> Takip çizelgesi oluşturulması.
Sürelili yazıların zamanında Hazırlanması, ilgili yerlere gönderilmesi	Orhan SAYDAN Mutalip KALE	Orta	<input type="checkbox"/> İtibar kaybı <input type="checkbox"/> İdare ve personele olan güvenin kaybolması <input type="checkbox"/> Görevin aksaması	<input type="checkbox"/> Takip çizelgesi oluşturulması.
Ek ders/maaş/ yolluk hazırlamada işlemlerin, kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Mutalip KALE	Orta	<input type="checkbox"/> Birimler arası koordinasyonun sağlanmaması, hatalı ödeme, hak kaybı, itibar kaybı, cezai yaptırımlar	<input type="checkbox"/> Gerekli kontrollerin düzenli olarak yapılması, çizelgeler oluşturulması
İhale ve doğrudan temin, satın alma çalışmaları	Mutalip KALE	Yüksek	<input type="checkbox"/> Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama, yolsuzluk, hesap verme sorumluluğu, itibar kaybı	<input type="checkbox"/> Mevzuat hükümleri doğrultusunda evrakların hazırlanması ve uygulanması

Öğrenci iş ve işlemleri ( askerlik, mezuniyet vb.)	Mücahide GÜNGÖR OFLAZ Mustafa BAYLAS	Orta	<input type="checkbox"/>	Hak kaybı, görevin aksaması, şikayet ve disiplin, itibar kaybı	<input type="checkbox"/>	İş ve işlemlerin takibini yapmak ve gerekli notlar almak
Görevden ayrılan personelin durumu	Tüm personel	Orta	<input type="checkbox"/>	Görevin aksamaması	<input type="checkbox"/>	Görevlendirilen personelin gerekli donanıma sahip olmasını sağlamaya yönelik yöntemleri belirlemek ( örneğin, görevinden ayrılan personel yürütülmekte olan işlerin listesini süreli işlerin listesini vermek) tüm personelin görev tanımları açık ve anlaşılır bir şekilde yapmak.
Birimin web sitesinin güncellenmesi.	Mücahide GÜNGÖR OFLAZ	Orta	<input type="checkbox"/>	İtibar kaybı	<input type="checkbox"/>	Faaliyetlere ilişkin sonuçların günlük, haftalık ve aylık takip edilmesi