



**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

Doküman No	UNİKA-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>BİRİMİ</b>	<b>İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI</b>
<b>ALT BİRİM ADI</b>	<b>Satınalma Şube Müdürlüğü</b>

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	KONTROL VE GÖZDEN GEÇİRME SÜRESİ	İLGİLİ BİRİM/SERVİS
1	İhale süreçlerinin mevzuata uygun yürütülmesi	Kamu zararına sebebiyet verebileceği gibi, ilgililer hakkında idari ve hukuki sorumluluklar doğurur.	İhale mevzuatlarının güncel halinin bilinmesine yönelik eğitimler verilmelidir. Düzenli olarak kik.gov.tr adresinde yayınlanan Kamu İhale Kurul Kararları, Mahkeme Kararları Birim personeli tarafından okunmalı ve birim içinde paylaşılmalıdır.		<b>Satınalma Şube Müdürlüğü</b>
2	İhale sözleşmelerinin uygulamasının takibi	Kamu zararına sebebiyet verebileceği gibi, ilgililer hakkında idari ve hukuki sorumluluklar doğurur.	İşin süresinde yapılmaması, eksik yapılması muayenede uygun görülmemesi nedeniyle kabulünün yapılamayacağı rapor edilmesi gibi durumlarda ihtar çekilmesi ve süreçlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesinin sağlanması, personele bu konuda eğitimin verilmesi		<b>Satınalma Şube Müdürlüğü</b>
3	Teminat iadeleri	Muhasebe kayıtlarında uyumsuzluğa yol açar, istekli ya da yükleniciler açısından kurum ve birim imajına zarar vermesine yol açabilir.	Teminatlara ilişkin oluşturulan çizelgenin aylık kontrolü yapılmalıdır		<b>Satınalma Şube Müdürlüğü</b>
4	Başkanlığımız uhdesindeki her yıl tekrar eden ihaleler (elektrik, doğalgaz, akaryakıt, giyecek alımları, telefon hizmeti gibi)	İhtiyacın zamanında karşılanamamasına, ihtiyacın özelliğine göre idari ve hukuki sorumluluk doğurmasına, birim imajına zarar vermesine yol açabilir.	Her mali yıl başında iş süreçlerine ilişkin yıllık takvim belirlenmesi uygulaması devam ettirilmelidir.		<b>Satınalma Şube Müdürlüğü</b>