

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	KBÜ-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	08.07.2025
Revizyon No	1

HARCAMA BİRİMİ		İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				
ALT BİRİM ADI		Destek ve Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğü				
S/N	Hassas Görevler	Hassas Görevi Yürüten Personel Adı Soyadı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Kontroller/Tedbirler (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)	Kontrol ve Gözden Geçirme Süresi
1	Taşıt ve iş makinalarının onarımı, lastik değişimleri, akü değişimleri ile periyodik muayene ve karayolları zorunlu trafik sigortasının yaptırılması.	Ahmet ASAR İbrahim ATILKAN İlyas DOĞAN	Kullanımı engeller ve cezai sorumluluk doğurur.	Yüksek	Taşıt ve iş makinalarına ilişkin oluşturulan çizelgenin aylık kontrolü yapılmalıdır.	Aylık
2	Araçların yakıt giderlerinin periyodik olarak DMO'ya ödenmesi.	Ahmet ASAR İbrahim ATILKAN İlyas DOĞAN	Yakıt arzı durması nedeniyle kullanımın engellenmesi, resmi görevlerdeki ulaşım hizmetinin aksaması sonucunu doğurur.	Yüksek	Ayda iki defa Üniversitemize faturası kesilerek ödemesi talep edilen araç yakıt giderlerinin takibi ve ödemesi yapılmalıdır.	15 Gün
3	Taşıtların HGS geçiş ücretleri ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi.	Ahmet ASAR İbrahim ATILKAN İlyas DOĞAN	Kurum ve birim imajına zarar vermesinin yanında, cezai sorumluluk doğurur.	Yüksek	Araçların HGS bakiyelerin düzenli olarak kontrolü yapılmalı, bakiyesi azalan ya da biten araçların HGS yüklemelerinin il dışı görevinin sıklığı ve ihtiyacı oranında yapılması sağlanmalıdır.	15 Gün
4	Ulaşım Hizmetlerinin Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde düzenlenmesi ve yürütülmesini sağlamak.	Ahmet ASAR İbrahim ATILKAN İlyas DOĞAN	İhtiyacın zamanında karşılanamamasına, ihtiyacın özelliğine göre idari ve hukuki sorumluluk doğurmasına, birim imajına zarar vermesine yol açabilir.	Yüksek	Gelen taleplerin zamanında işleme alınması.	Günlük
5	Rektörlük Binası A-B-C Bloklarındaki asansörlerin periyodik bakımlarının yapılması.	Ahmet ASAR İbrahim ATILKAN	İlgili birimlerde şikayetlerin oluşması, birim ve kurum imajının sarsılmasına yol açar.	Orta	Periyodik bakımlarının zamanında yapılmasına dikkat edilmesi.	Aylık
6	Başkanlığımızda meydana gelen teknik, mekanik arıza ve onarımların zamanında Yapı İşleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilmesi.	Ahmet ASAR İbrahim ATILKAN	Meydana gelen arıza ve onarımların çözülmemesi iş ve işlemlerin aksamasına neden olur ve bütçe ödeneklerinin artmasına sebebiyet verir.	Yüksek	Söz konusu arızaların tamiri ve onarımların yapılması için ilgili otomasyonlardan arıza kaydının hemen oluşturulması ve takip edilmesi.	Günlük
7	Birimimizde görev yapmakta olan şoförlerin periyodik olarak yolluk bildirimlerinin ödemesinin yapılması.	Ahmet ASAR İbrahim ATILKAN	Göreve giden personelin yolluk ücretinin gecikmesi personelin birime aidiyet duygusunu olumsuz etkiler ve yolluklu görevlere gitmekten imtina edebilir.	Orta	Söz konusu yolluk bildirimlerinin birimimize ulaştırıldıktan sonra hızlı bir şekilde ödemesinin sonuçlandırılması.	Aylık

- 1) Kritik faaliyet/Hizmet/Görevlerin Hassas Görev tanımı çerçevesinde tespiti yapılır.
- 2) Hassas Görevi yürüten personel belirlenir.
- 3) İlgili faaliyetin muhtemel/uygulamada karşılaşılan vb. riskler, **görevin yerine getirilmeme sonucu belirlenir.**
- 4) Riskin düzeyi belirlenir, (Riskin gerçekleşme ihtimali) (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)
- 5) Riske karşı alınabilecek önlem veya kontroller belirlenir, Hassas Görev Tespit Formu EK-1 doldurulur ve imzalanır.