



## HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	21/11/2023
Revizyon No	2
Sayfa No	1/2

### BİRİMİ: KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ TOMARZA MUSTAFA AKINCIOĞLU MYO

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu (Riskler)	(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi üzerinde taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ait belge ve cetvelleri düzenlemek, taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,	Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevlisi	Yüksek	Kamu zararı, taşınırlara ait kayıtların kontrolünü sağlayamama, evrakların düzenlenememesi,	Taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması,
Harcama birimince edinilen taşınırların muayene ve kabul işlemleri yapılan malzemeleri, cins ve niteliklerine göre, sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,	Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevlisi	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme, mali kayıp, menfaat sağlama,	Komisyonlarda görevli kişiler tarafından sayım ve kontrol işlemlerinin yapılması,
Taşınırların, yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,	Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevlisi	Yüksek	Kamu Zararına sebebiyet verme,	Taşınırların kullanıma uygun mekânlara yerleştirilmesi,
Taşınırların sayım ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,	Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevlisi	Yüksek	İhtiyaçlara cevap verememek, itibar kaybı, işlerin yapılmasına engel olmak,	Stok kontrolünü belirli aralıklara düzenli tutmak,
Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırların sayımlarını yapmak,	Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevlisi	Orta	Kamu zararına sebebiyet verme,	Tüm taşınırların kayıtlı olması, kullanımda bulunan taşınırların zimmet işlemlerinin yapılması,
Demirbaş malzemelerin takibi ve hurdaya ayırma işlemleri,	Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevlisi	Yüksek	Birimin itibar kaybı, kamu zararı,	Rutin kontroller yapılmalı, Ekonomik ömrünü tamamlayan veya arızalı demirbaş eşyalar tespit edilmeli, Yer değiştiren demirbaş eşyalar anında kayıt altına alınmalı, Hurdaya ayırma işlemlerinde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun hareket edilmeli,

Hazırlayan  
BKK

Onaylayan  
KASGEM



## HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	21/11/2023
Revizyon No	2
Sayfa No	2/2

Taşınırların korunması için gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması,	Taşınır Kayıt Yetkilisi Görevlisi	Yüksek	Kamu zararı ve hizmetin aksaması riski,	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması,
---	-----------------------------------	--------	---	--

**Hazırlayan**  
BKK

**Onaylayan**  
KASGEM