



TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi

TAHAKKUK BİRİMİ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Doküman Kodu: İK. LS. 06

Yayın Tarihi: 19.11.2021

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi: 19.11.2021

Sayfa Sayısı: 05

BİRİM: KTÜ TIP FAKÜLTESİ		ALT BİRİM: TAHAKKUK BİRİMİ		
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel (Adı-Soyadı)	** Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler Veya Kontroller (Prosedür)
Maaş Ve Özlük Hakkı Veri Girişlerinin Düzenli Takibinin Yapılması				
1. Akademik personellerin kıdem, terfi, derece, kademe girişlerinin yapılması	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	ORTA 12	<ul style="list-style-type: none">Zaman kaybıİtibar kaybıMaddi kayıpGörevin aksamasıBilgi mahremiyeti ihlaliŞikâyetlerin oluşmasıGüvenlik zafiyeti oluşumuSaygınlık ve itibar kaybıKayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali	<ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,
2. İdari personellerin kıdem, terfi, derece, unvan değişikliği girişlerinin yapılması	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	DÜŞÜK 6	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksamasıBilgi mahremiyeti ihlaliŞikâyetlerin oluşmasıÇalışanlar arası çatışmaGüvenlik zafiyeti oluşumuSaygınlık ve itibar kaybıKayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali	<ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,

				<ul style="list-style-type: none">✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,
3. Personel ve özlük işleri idari ve akademik personel veri akışının sağlanması	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	ORTA 12	<ul style="list-style-type: none">▪ Kişisel maddi kayıp▪ Bilgi mahremiyeti ihlali▪ Şikâyetlerin oluşması▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu▪ Zaman Kaybı▪ Saygınlık ve itibar kaybı▪ Kamu kaynak israfı▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali	<ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,
Radyasyon Fiili Hizmet Bildirimlerinin Yapılması				
1.Radyasyonlu alanları (Üroloji, Nükleer Tıp, Radyoloji, Kardiyoloji Radyasyon Onkolojisi) çalışanlarının fiili hizmetlerinin girişinin yapılması (5434 kanun hükmünde yıllık yapılan)	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	ORTA 8	<ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması▪ Bilgi mahremiyeti ihlali▪ Şikâyetlerin oluşması▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu▪ Malzeme israfı▪ Saygınlık ve itibar kaybı	<ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,
2.Sağlık çalışanları fiili hizmet girişinin yapılması (5510 sayılı kanun hükmüne göre aylık yapılan)	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	DÜŞÜK 2	<ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması▪ Şikâyetlerin oluşması▪ Maddi kayıp▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu▪ Zaman Kaybı▪ Saygınlık ve itibar kaybı▪ Kamu kaynak israfı▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali	<ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,

Zorunlu Emeklilik Bilgileri				
1.Zorunlu bireysel emeklilik bilgilerinin sisteme girişinin yapılması	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	DÜŞÜK 3	<ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksaması▪ Şikâyetlerin oluşması▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu▪ Zaman Kaybı▪ Saygınlık ve itibar kaybı▪ Kamu kaynak israfı▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali	<ul style="list-style-type: none">✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,
Ek Ders Ücret Ödemeleri				
1.Ek ders ücretlerinin takibi ve Kamu Bilgi Sistemi (KBS) veri girişinin yapılması	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	ORTA 8	<ul style="list-style-type: none">▪ Zaman kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksaması▪ Bilgi mahremiyeti ihlali▪ Şikâyetlerin oluşması▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu▪ Saygınlık ve itibar kaybı▪ Kamu kaynak israfı▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali▪ Çalışan mağduriyeti	<ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,
Hastane Maaş Performans Sistemi Verileri				
1. Hastane Performans Sistemi veri giriş kontrollerinin ve güncellemelerin manuel yapılarak sisteme girilmesi	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	ORTA 12	<ul style="list-style-type: none">▪ Zaman kaybı▪ Görevin aksaması▪ Şikâyetlerin oluşması▪ Kişisel maddi kayıp▪ Saygınlık ve itibar kaybı	<ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri

			<ul style="list-style-type: none">▪ Kamu kaynak israfı▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali▪ Öğrenci mağduriyeti	usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak, ✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,
2.Hastane Performans Sisteminden asistan doktorların mesai dışı (fazla mesai görev ücretlerinin) bordro, ve banka listelerinin kontrolleri başhekinliğe gönderilmemesi	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	YÜKSEK 20	<ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması▪ Zaman kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksaması▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu▪ Saygınlık ve itibar kaybı▪ Kamu kaynak israfı▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali	✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,
SGK Öğrenci Giriş ve Çıkış Bildirimleri				
1.İntörn (stajyer) doktorların staj öğrencilerinin SGK girişlerinin zamanında yapılmaması	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	YÜKSEK 20	<ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması▪ Zaman kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksaması▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu▪ Saygınlık ve itibar kaybı▪ Kamu kaynak israfı▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali	✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,
2.Temel Tıp Bilimleri Doktora öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumu girişlerinin yapılmaması	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	ORTA 10	<ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması▪ Zaman kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksaması▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu▪ Saygınlık ve itibar kaybı▪ Kamu kaynak israfı▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma	✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,

			sorumluluğu ihlali	
Genel Bütçe Raporlarının Hazırlanması				
1.Rektörlük tarafından gelen bütçenin genel bütçe kalemlerine dağıtılıp planlanması	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	DÜŞÜK 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ Maddi kayıp ▪ Görevin aksaması ▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu ▪ Saygınlık ve itibar kaybı ▪ Kamu kaynak israfı ▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,
Güncel Mevzuat Takibinin Yapılması				
1.Tahakkuk işlemleri için güncel mevzuatın takibi	Sezgin TAŞ (Şef) Enis Burak REİS (Memur)	YÜKSEK 16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması ▪ Zaman kaybı ▪ Maddi kayıp ▪ Görevin aksaması ▪ Güvenlik zafiyeti oluşumu ▪ Saygınlık ve itibar kaybı ▪ Kamu kaynak israfı ▪ Kayıt, rapor sonuçlandırma sorumluluğu ihlali 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması, ✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, ✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,
Zeynep KARAYAĞIZ	Rukiye KARAMAN ARZ	Özgür EVCİ	Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Neşe KAKLIKKAYA
İmza:	İmza:	İmza:		İmza:
** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.				