

	HASSAS GÖREV ENVANTERİ	Doküman No	ODÜ/...../HG-05.2
		Standart Dosya No	
		Revizyon Tarihi	05.12.2022
		Revizyon No	

*Bu bölüme Şube Müdürlüğü, Personel İşleri Birimi, Tahakkuk Birimi, Evrak Kayıt Birimi gibi birimler yazılacaktır.

Harcama Birimi : Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Dekanlığı

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1.	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Kamu zararına sebebiyet verme riski, taşınır geçici alındısının düzenlenmesi
2.	Taşınır yıl sonu işlemlerini gerçekleştirmek	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Kamu zararı, cezai işlem, mevzuata uygunsuzluk
3.	Taşınır malların ölçerek/sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Mali kayıp, Kamu Zararı v.s
4.	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Kamu zararı, itibar kaybı
5.	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Kamu zararı
6.	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Kamu zararı, birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zaman kaybı
Hazırlayan Sadık AYDIN Fakülte Sekreteri			Onaylayan Prof. Dr. İrfan KARADUMAN Dekan (Harcama Yetkilisi)	

** Bu bölüme...Dekan, Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Enstitü Müdürü, Genel Sekreter, Daire Başkanı, Şube Müdürü yazılacaktır.