|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Gerçekleştirme Görevlisi | Gültekin ÖZGÜR  Enstitü Sekreteri | **Yüksek** | -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı, | Faturalar, Avans Açılımı-Kapanışı, Bütçe evraklarının hazırlanması, Döner Sermaye İşlemlerinin imzalanması, süresi içerisinde saymanlığa gönderilmesinin sağlanması |
| **2** | Sayman Mutemedi | Gülbahar DÖNMEZ  Bilgisayar İşletmeni | **Yüksek** | -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı, | Enstitü Adına yatan ödemelerin takibi, Faturaların kesilmesi, Dmis programına işlenmesi ve zamanında Döner Sermaye Saymanlığına gönderilmesi. |
| **3** | Avans Mutemedi | Gülbahar DÖNMEZ  Bilgisayar İşletmeni | **Yüksek** | -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı | Satın almalarda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanmasının sağlanması, düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Döner Sermaye Saymanlığına teslim edilmesi, |
| **4** | Yurtiçi Geçici Yolluk Ödeme İşlemleri | Gülbahar DÖNMEZ  Bilgisayar İşletmeni | **Orta** | -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı | Geçici görev yollukları ve görev yollukları ile ilgili düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Döner Sermaye Saymanlığına teslim edilmesi ve takibinin yapılması, |
| **5** | Satın Alma İşlemleri  \*Hizmet Alımı  \*Malzeme Alımı (Telefon Faturası, Firma Fatura Ödemeleri)Ödeme İşlemleri | Gülbahar DÖNMEZ  Bilgisayar İşletmeni | **Yüksek** | -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı | Düzenlenen Ödeme Emri, Harcama Talimatı ve ilgili faturaların kontrolünün yapılması, ödeme tarihinden önce Döner Sermaye Saymanlığına gönderilmesi ve ödeme ile ilgili işlemlerin takip edilmesi |

\* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Gültekin ÖZGÜR**  **Enstitü Sekreteri** | **ONAYLAYAN**  **Prof. Dr. Ceylan ZAFER**  **Enstitü Müdürü** |