



T.C.

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Sonuçlar	Alınması Gereken Önlemler
1	İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri, kiralama ihaleleri, doğrudan teminler	Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi, ihalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürelerle uyulmaması, yeterli duyuruların yapılmaması, rekabetin engellenmesi pazarlık usulü ve doğrudan teminler ile ilgili %10 sınırının takip edilmemesi	Yüksek	İhalelerin iptali, ihaleye fesat karıştırmakla suçlanma, itibar ve mali kayıplar idari ve adli yaptırımlar	Gizliliğe önem vermek, -Personelin bilgilerini sürekli güncel tutmak, -ihale onaylarının imzalanmasını müteakip zarflanarak kapatılıp mühürlenmesi, süreç ve tarihlerin takip edilmesi, ödenek durumunun kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması.
2	Taşınırların kayıtlarını yapılması, ihtiyaç tespitlerinin zamanında yapılması, devirler ve tüketim çıkışlarının takibi, yıl sonu işlemlerinin yapılması	Malzeme eksilmeleri, Olası kayıplar, Hesap tutarsızlıkları	Yüksek	İdari ve mali yaptırımlar	-Personelin bilgilerini sürekli güncel tutmak. -Taşınır işlemleri sırasındaki süreç ve tarihlerin mevzuata göre takibinin sağlanması.
3	Kamu kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilere yapılan periyodik ödemeler(hakedişler, kiralalar, elektrik, su vb. ödemeler)	Yapılacak geç ödemelerden doğan faiz ödemeleri ile ilgili hizmetlerin kesintiye uğraması	Orta	İtibar ve mali kayıplar, idari ve mali yaptırımlar	-Personelin bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödeme işlemleri sırasındaki takibinin ilgili mevzuata göre sağlanması.
4	Taşıt bakım Onarımları ile resmi işlemlerinin. zamanında yapılması	Kurumumuzca sunulan hizmetlerinin aksamaması, muhtelif kazaların ortaya çıkması, cezai yaptırımlara maruz kalınması.	Yüksek	Hizmetlerde aksamalar olması, idari ve adli yaptırımlar.	-Taşıt, makine, teçhizatın periyodik bakım onarım ve resmi işlemlerinin araç bilgi kartı düzenlenerek takip edilmesi
5	Her türlü avans ve kredilerin takibi	Zamanında kapatılmayan avans ve krediler, Belgelerin zamanında temin edilememesi	Orta	İtibar ve mali kayıplar, idari yaptırımlar	-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak. -Avans ve kredi süreç ve tarihlerin takip edilmesi
6	Üniversitemiz birimlerince kullanılan programların teknik bakım onarım hizmetlerinin zamanında yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması	Zamanında giderilmeyen arızalar hizmetlerde uzun vadeli aksamalara neden olacaktır.	Orta	Hizmetler ve eğitim öğretimde aksamalar meydana gelir, Giderilmeyen arızalar neticesinde daha büyük mali kayıplar oluşu	Gerekli yedek parça ve tüketim malzemelerinin hazır bulundurulması. - İhtiyaç duyulan programların zamanında temin edilmesi

BASKANLIĞI



T.C.

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

7	Güvenlik hizmetlerinin sağlanması, Nöbet çizelgelerinin zamanında düzenlenmesi, Denetimlerin yapılması	Kötü niyetli hareket ve eylemlere maruz kalınması.	Yüksek	İtibar ve mali kayıplar, İdare ve Üniversite içerisinde kargaşaların olması, idari ve adli yaptırımlar	Gizliliğe önem vermek. -Güvenlik Personelinin gerekli eğitimler almasını sağlamak. -Bilgilerini sürekli güncel tutmak. -Tüm işlemlerin belli bir disiplin içerisinde yürütülmesini sağlamak.
8	Ulaşım hizmetlerinin sağlanması, Araçların kullanıma hazır bulundurulması, Araçların bakımının yapılması	Ulaşımın zamanında sağlanamaması ve görev esnasında can ve mal kaybının meydana gelmesi.	Yüksek	Can ve mal kaybına sebep olabilecek kazaların oluşması, idari ve adli yaptırımlar	-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak. -Araçların bakım onarımının yaptırılması. -Kullanıma hazır bulundurulması. -Şehir dışı görevlerin yazılı olarak talep edilmesi.
9	Temizlik hizmetlerinin aksamadan yerine getirilmesi ve denetimlerin yapılması, Çalışma alanlarının eğitim öğretime ve diğer hizmetlere hazır hale getirilmesi	Sağlıksız ortamlarda çalışma ve eğitim öğretim hizmetinin verimli bir şekilde yapılamaması	Orta	İtibar kaybı, idari yaptırımlar	Temizlik personelinin kılık kıyafet ve davranışlarının sürekli denetlenmesi - Hijyen kurallarına riayeti sağlamak. - Yapılan işlerin uygunluğunun periyodik olarak kontrol edilmesi.

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI