

BİRİMİ **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

S.NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM	SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI KADROLARININ UZMANLAŞMIŞ TEKNİK PERSONELDEN OLUŞMASINI SAĞLAMAK	-----	Daire Başkanı	A) NİTELİKSİZ İŞ ÇIKTILARI B) GÖREVİN AKSAMASI C) ZAMAN KAYBI
2	GÖREVDEN AYRILAN PERSONELLERİN YERİNE, AYRILAN PERSONELİN SORUMLULUĞUNDAKİ İŞLERİN SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAYACAK PERSONELLERİN YETİŞTİRİLMESİ	-----	Daire Başkanı	A) GÖREVİN AKSAMASI B) NİTELİKSİZ İŞ ÇIKTILARI C) ZAMAN KAYBI
3	ÜNİVERSİTE İMAR ALANI VE GELİŞİM ALANI İÇİNDE KALAN ÖZEL MÜLKİYETE AİT TAŞINMAZLARIN KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİNİ YAPMAK	-----	Daire Başkanı	A) YATIRIMLARIN AKSAMASI B) KAMU ZARARI C) STRATEJİK PLANDA ÖNGÖRÜLEN HEDEFLERE ULAŞILAMAMASI
4	ÜNİVERSİTEMİZ ADINA ÖĞRETİM HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE KAMULAŞTIRMA, BAĞIŞ, TAHSİS VB. YOLLARLA EDİNİLEN TAŞINMAZLARIN DEĞERLERİNİN TESPİT EDİLEREK KAYIT ALTINA ALINMASI	-----	Daire Başkanı	A) MEVZUATA UYGUNSUZLUK B) CEZAI İŞLEM C) KAMU ZARARI D) SORUŞTURMA
5	ÜNİVERSİTEMİZ TARAFINDAN İHALE EDİLEREK YAPIMINA BAŞLANAN BİNA, ALTYAPI VE ÜSTYAPI TESİSLERİNİN GEÇİCİ KABUL SONRASI TAŞINMAZ KAYITLARINA ALINMASI	-----	Daire Başkanı	A) MEVZUATA UYGUNSUZLUK B) CEZAI İŞLEM C) KAMU ZARARI D) SORUŞTURMA
6	BİRİM BÜTÇE TEKLİFİ'NİN VE YATIRIM BÜTÇE TEKLİFİ'NİN HAZIRLANMASI	-----	Daire Başkanı	A) YATIRIMLARIN AKSAMASI B) KAMU ZARARI C) STRATEJİK PLANDA ÖNGÖRÜLEN HEDEFLERE ULAŞILAMAMASI D) MEVZUATA UYGUNSUZLUK
7	BİRİM FAALİYET RAPORU'NUN HAZIRLANMASI	-----	Daire Başkanı	A) İTİBAR KAYBI B) ZAMAN KAYBI

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

				C) NİTELİKSİZ İŞ ÇIKTILARI D) MEVZUATA UYGUNSUZLUK
8	BİRİM YATIRIM PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU'NUN HAZIRLANMASI	----	Daire Başkanı	A) İTİBAR KAYBI B) ZAMAN KAYBI C) NİTELİKSİZ İŞ ÇIKTILARI D) MEVZUATA UYGUNSUZLUK
9	BİRİM PERFORMANS PROGRAMI'NIN HAZIRLANMASI	----	Daire Başkanı	A) İTİBAR KAYBI B) ZAMAN KAYBI C) NİTELİKSİZ İŞ ÇIKTILARI D) MEVZUATA UYGUNSUZLUK
10	PERSONEL İLE İLGİLİ İŞLEMLERİN (ARAZİ TAZMİNATI, YURTDIŞI-YURTDIŞI GÖREVLİLERİNİN YOLLUKLARI, YILLIK İZİN, RAPOR ONAYLARI, DOĞUM, EVLİLİK, İŞE BAŞLAMA, İLİŞİK KESME, MUHTASAR PRİM HİZMET BEYANNAMESİ VB.) TAKİBİ	----	Daire Başkanı	A) GÖREVİN AKSAMASI B) KİŞİ MAĞDURİYETİ C) ZAMAN KAYBI D) KAMU ZARARI
11	KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI YAZIŞMALAR	----	Daire Başkanı	A) İTİBAR KAYBI B) ZAMAN KAYBI C) NİTELİKSİZ İŞ ÇIKTILARI
12	SATINALMA, BAĞIŞ, HİBE, DEVİR VB. YOLUYLA ALINAN TAŞINIRLARIN KAYIT, TESLİM, ÇIKIŞ, HURDAYA AYIRMA VB. İŞLEMLERİNİN MEVZUATA UYGUN YAPILMASI	----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAI İŞLEM
13	YATIRIM PROJELERİ KAPSAMINDA BULUNAN BİNA VE TESİSLERİN PROJELERİNİ HAZIRLATMAK, KONTROLLERİNİ YAPMAK	----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAI İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
14	PROJE VE YAKLAŞIK MALİYET ÇALIŞMALARI TAMAMLANAN BİNA VE TESİSLERİN İHALELERİNİ YAPMAK	----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAI İŞLEM D) ZAMAN KAYBI

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

15	YAPIMI PLANLANAN BİNA VE TESİSLERİN YAKLAŞIK MALİYETLERİNİ HAZIRLAMAK/HAZIRLATMAK VE KONTROLÜNÜ YAPMAK, İHALE OTURUMU SONUNA KADAR GİZLİ KALMASINI SAĞLAMAK	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAİ İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
16	GEÇİCİ KABULÜ YAPILAN BİNA VE TESİSLERİN KESİN KABULÜNÜ YAPMAK	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAİ İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
17	İHALE SÜRECİ TAMAMLANAN BİNA VE TESİSLERİN YER TESLİMİ, YAPIM SÜREÇLERİNİN KONTROLÜ, HAKEDİŞ ÖDEMELERİ VE GEÇİCİ KABULÜNÜ YAPMAK	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAİ İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
18	GEÇİCİ VE KESİN TEMİNAT MEKTUPLARININ SÜRELERİNİN İHALE DOKÜMANLARINDA ÖNGÖRÜLEN VEYA KESİN KABUL İÇİN ÖNGÖRÜLEN SÜRELERDE VE TUTARLARDA OLUP OLMADIĞININ KONTROL EDİLMESİ	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAİ İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
19	BAKIM-ONARIMI YAPILACAK BİNALARIN TADİLAT PROJELERİNİ HAZIRLATMAK, KONTROLLERİNİ YAPMAK	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAİ İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
20	BAKIM-ONARIMI PLANLANAN BİNA VE TESİSLERİN YAKLAŞIK MALİYETLERİNİ HAZIRLAMAK/HAZIRLATMAK VE KONTROLÜNÜ YAPMAK, İHALE OTURUMU SONUNA KADAR GİZLİ KALMASINI SAĞLAMAK	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAİ İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
21	TADİLAT PROJELERİ VE YAKLAŞIK MALİYET ÇALIŞMALARI TAMAMLANAN BİNA VE TESİSLERİN İHALELERİNİ YAPMAK	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAİ İŞLEM D) ZAMAN KAYBI

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

22	BAKIM-ONARIM İHALESİ SÜRECİ TAMAMLANAN BİNA VE TESİSLERİN YER TESLİMİ, TADILAT SÜREÇLERİNİN KONTROLÜ, HAKEDİŞ ÖDEMELERİ VE GEÇİCİ KABULÜNÜ YAPMAK	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAI İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
23	GEÇİCİ KABULÜ YAPILAN BAKIM-ONARIM İŞLERİNİN KESİN KABULÜNÜ YAPMAK	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAI İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
24	GEÇİCİ VE KESİN TEMİNAT MEKTUPLARININ SÜRELERİNİN İHALE DOKÜMANLARINDA ÖNGÖRÜLEN VEYA KESİN KABUL İÇİN ÖNGÖRÜLEN SÜRELERDE VE TUTARLARDA OLUP OLMADIĞININ KONTROL EDİLMESİ	-----	Daire Başkanı	A) KAMU ZARARI B) SORUŞTURMA C) CEZAI İŞLEM D) ZAMAN KAYBI
25	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI KADROLARININ UZMANLAŞMIŞ TEKNİK PERSONELDEN OLUŞMASINI SAĞLAMAK	-----	Daire Başkanı	A) NİTELİKSİZ İŞ ÇIKTILARI B) GÖREVİN AKSAMASI C) ZAMAN KAYBI