



## HASSAS GÖREV LİSTESİ

Doküman No	FRM-0640
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

<b>BİRİMİ</b>	ASBÜ Uluslararası İslam Ekonomisi ve Finansı Uygulama ve Araştırma Merkezi
<b>ALT BİRİM ADI</b>	ASBÜ Uluslararası İslam Ekonomisi ve Finansı Uygulama ve Araştırma Merkezi

HASSAS GÖREVLER	GÖREVİ YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER
1-)TAŞINIR KAYIT VE KONTROL İŞLEMLERİ Taşınırın kayıtları yapılması, ihtiyaç tespitlerinin zamanında yapılması, devirler ve tüketim çıkışlarının takibi, yıl sonu işlemlerinin yapılması	1-Düzenli yapılmayan ve kontrol edilmeyen taşınır işlemleri sistem ve depo kayıtlarında eşitsizliğe, tutarsızlığa sebep olmaktadır. 2- Zimmet kayıtlarının düzgün şekilde yapılmaması malzemenin takip edilmesini zorlaştırır ve malzeme kayıplarına sebep olabilir.	
2-)BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI	Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilememesi	
3)BİRİM İÇ KONTROL SİSTEMİNİN KURULMASI VE UYGULANMASI	Üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyecek muhtemel risklerin gözden kaçırılması	
4-)WEB SİTESİ SORUMLULUĞU ve GÜNCELLEME Üniversite Web Sitesindeki içeriğin güncel tutulması ve işleyişinin aksamadan sağlanması	Gerekli bilgilerin dış dünyaya paylaşılamaması	

**Adres** : Hükümet Meydanı No: 2  
06050 Ulus, Altındağ/ANKARA

**Telefon** : 0312 596 44 44-45  
**İnternet Adresi** : www.asbu.edu.tr  
**E-Posta** : bilgi@asbu.edu.tr

(Form No: FRM-0003, Revizyon Tarihi: -, Revizyon No: 0)