|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Üniversitemiz bünyesindeki kültür merkezlerinin, amfilerin, dersliklerin, konferans salonlarının ve açık-kapalı spor alanlarının kısa süreli (günlük) kiraya verilmesi işlemleri | 1-Kamu zararı  2-Kurum İtibar Kaybı | Yüksek | -İlgili mevzuata hâkim olunması  -Eğitim  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Düzenli kontrol ve denetim. | Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |
| 2 | Kiralamalarla ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmalar | 1-Kamu zararı  2-Kurum İtibar Kaybı | Yüksek | -İlgili mevzuata hâkim olunması  -Eğitim  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Düzenli kontrol ve denetim. | Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |
| 3 | Kiralanan yerlerde kontrol ve denetim faaliyeti | 1-Kamu zararı  2-Kurum İtibar Kaybı | Yüksek | -İlgili mevzuata hâkim olunması  -Eğitim  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Düzenli kontrol ve denetim. | Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |
| 4 | Üniversitemiz mülkiyetindeki ve gerekse Hazine mülkiyetinde olup Üniversitemize tahsisli taşınmazların kiraya verilmesine ve kiralama sürecindeki ve sonrasındaki iş ve işlemleri yapar ve bunlara ilişkin liste ve raporları hazırlar | 1-Kamu zararı  2-Kurum İtibar Kaybı | Yüksek | -İlgili mevzuata hâkim olunması  -Eğitim  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Düzenli kontrol ve denetim. | Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |
| 5 | Kiralanan taşınmazlara ait kira gelirleri ve sözleşmelere ait vergiler ile teminatların takibi işlemleri | 1-Kamu zararı  2-Kurum İtibar Kaybı | Yüksek | -İlgili mevzuata hâkim olunması  -Eğitim  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Düzenli kontrol ve denetim. | Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |
| 6 | Tahliye tarihinin takibi ve söz konusu yerin yer teslim tutanağı ile teslim alınması. | 1-Kamu zararı  2-Kurum İtibar Kaybı | Yüksek | -İlgili mevzuata hâkim olunması  -Eğitim  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Düzenli kontrol ve denetim. | Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |
| 7 | Taşınmazların kiraya verilmesi için yapılacak olan ihalenin usulüne uygun yapılması. | 1-Kamu zararı  2-Kurum İtibar Kaybı | Yüksek | -İlgili mevzuata hâkim olunması  -Eğitim  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Düzenli kontrol ve denetim. | Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |
| 8 | Taşınmazların (kantin, kafeterya, restoran, büfe, çay ocağı, fotokopi çekim yeri, banka şubesi, ATM yeri vs.) kiralama yerlerinin incelenmesi ve alanlarının belirlenmesi. | 1-Kamu zararı  2-Kurum İtibar Kaybı | Yüksek | -İlgili mevzuata hâkim olunması  -Eğitim  -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,  -Düzenli kontrol ve denetim. | Görevle ilgili mevzuat konusunda bilgi sahip olmak,  -Mesleki alanda tecrübeli olmak  -İlgili Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen yeterliliğe sahip olmak |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Murat YAZICI**  **Şube Müdürü** | **KONTROL EDEN**  **Hatice ÇOLAK**  **Kalite Birim Sorumlusu** | **ONAYLAYAN**  **Ersin HACIOĞLU**  **Daire Başkanı** |