|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Gerçekleştirme Görevlisi İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı,  -İdari para cezası,  -Gecikme zammı ve faizine sebebiyet verme, |
| 2 | Maaş Mutemedi İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Mali sorumluluk,  -Kurum itibar kaybı,  -Hak kaybı,  -Kamu zararı,  -İdari para cezası,  -Görevin aksaması,  -Personelin mağdur olması,  -Soruşturma,  -Gecikme zammı cezası, |
| 3 | Personel (Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personel) Maaş Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı,  -Mali ve özlük hak kaybı,  -Kamu zararı,  -Görevin aksaması,  -Soruşturma  -Mali sorumluluk,  -Personelin mağdur olması |
| 4 | Emeklilik Kesenekleri ve İcmal Bildirimleri İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı,  -Mali ve özlük hak kaybı,  -Kamu zararı,  -İdari para cezası,  -Görevin aksaması,  -Soruşturma  -Mali sorumluluk,  -Personelin mağdur olması |
| 5 | Muhtasar Beyanname ile Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Gönderim İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı,  -İdari para cezası,  -Kamu zararı,  -Görevin aksaması,  -Soruşturma  -Mali sorumluluk,  -Personelin mağdur olması, |
| 6 | Mahkeme Dosyaları ile İlgili İşlemler | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Personelin mağdur olması,  -Görevin aksaması,  -Kurum İtibar kaybı |
| 7 | Maaş Durum Belgesi İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Personelin mağdur olması,  -Görevin aksaması |
| 8 | Kişi Borçları Tahsilat İşlemler | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kamu zararı,  -Kaynak ve zaman israfı,  -Kurum itibar kaybı,  -Görevin aksaması |
| 9 | İcra ile Nafaka Kesinti ve Takip İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kamu zararı,  -Kaynak ve zaman israfı,  -Kurum itibar kaybı,  -Görevin aksaması, |
| 10 | Sendika Aidat Kesinti ve Yazışma İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kaynak ve zaman israfı,  -Personelin mağdur olması,  -Görevin aksaması,  -Kurum itibar kaybı,  -Mali sorumluluk,  -Soruşturma,  -Kamu zararı, |
| 11 | Birim Bütçesinin Hazırlanması İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kamu zararı,  -Kaynak ve zaman israfı,  -Kurum itibar kaybı,  -Görevin aksaması,  -Mali sorumluluk,  -Soruşturma |
| 12 | Giyim Yardımı ve Diğer Sosyal Haklar Ödeme İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Personelin mağdur olması,  -Görevde aksaklıklar  -Mali sorumluluk,  -Birim itibar kaybı |
| 13 | Mahkeme Kararına göre Ödeme İşlemler | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Görevde aksaklıklar  -Mali sorumluluk,  -Kurum İtibar kaybı,  -Soruşturma,  -Kamu zararı,  -Gecikme zammı Cezası, |
| 14 | Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı,  -Yanlış işlem,  -Kaynak israfı,  -Görevin aksaması, |
| 15 | SGK ile İlgili Ödeme İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı,  -İdari para cezası,  -Kamu zararı,  -Görevin aksaması,  -Soruşturma  -Mali sorumluluk, |
| 16 | Akademik Personel Ek Ders İşlemleri | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı,  -Mali ve özlük hak kaybı,  -Kamu zararı,  -Görevin aksaması,  -Soruşturma  -Mali sorumluluk,  -Personelin mağdur olması |
| 17 | Simüle Hasta Ücretleri İle İlgili İşlemler | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı,  -Mali ve özlük hak kaybı,  -Kamu zararı,  -Görevin aksaması,  -Soruşturma  -Mali sorumluluk,  -Personelin mağdur olması |
| 18 | Fiili Hizmet Ödemeleri İle İlgili İşlemler | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı,  -Mali ve özlük hak kaybı,  -Kamu zararı,  -Görevin aksaması,  -Soruşturma  -Mali sorumluluk,  -Personelin mağdur olması |
| 19 | Akademik Personel Jüri Üyeliği Ücreti İle İlgili İşlemler | Maaş İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı,  -Mali ve özlük hak kaybı,  -Kamu zararı,  -Görevin aksaması,  -Soruşturma  -Mali sorumluluk,  -Personelin mağdur olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Birim Sorumlusu** | **ONAYLAYAN**  **Dekan** |