HASSAS GÖREV LİSTESİ

BİRİMİ	**GENEL SEKRETERLİK**
ALT BİRİM ADI	**ASBÜ HAZİNE MÜZESİ**

HASSAS GÖREVLER	GÖREVİ YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER
Personeli aracılığıyla teşhirlerini korunmak ve kamuoyuna hizmet edecek şekilde yürütme	Teşhir ürünlerinin zarar görmesi, müze tanıtımının yapılamaması, Müzede bulunan eserlere zarar gelmesi halinde 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu ve ilgili, diğer mevzuat hükümleri uyarınca rücu edilir.	Gerekli güvenlik tedbirleri almak
Müze ve sergi alanları koleksiyonlarında yer alan eserleri çağdaş müzecilik koşulları altında kronolojik bir düzen içinde sergilemek	Müze denetimi Kültür Bakanlığı Denetimi altındadır. Yıllık teftiş yapılmaktadır. Denetimlerde olumsuz rapor çıktığı takdirde müze kapanma riski bulunmaktadır.	Akademik kadro be müze komisyonu ile ortak çalışılarak eserlerin tanıtım bilgi notlarını hazırlayarak envanter bilgisi hazırlamak
Üniversitenin akademik birimlerinden destek alarak sergiler düzenlemek, amaçlar doğrultusunda yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, toplantı, seminer, çalıştay, konferans ve sempozyumlar düzenlemek.	Yeteri kadar tanıtımının yapılamaması	Akademik birimler ve müze komisyonu ile işbirliği sağlayarak sergi ve seminerlerde kullanılacak bilgileri düzenlemek
Toplumumuzun kültürel ve sanatsal geçmişini, çağdaş kültür ve sanatını yansıtan eserleri koleksiyonlarına almak.	Müze envanterinin geliştirilememesi, ziyaretçi sayısının azalarak üniversitenin tanıtımının yapılamaması	Akademik birimler ve müze komisyonu ile işbirliği sağlayarak çalışmalar yapmak
Hafta içi ve mesai saatleri içerisinde başta öğrenciler olmak üzere ziyaretçi kabul etmek ve ziyaretçilere mihmandarlık yapmak.	Ziyaretçi sayısının azalarak üniversitenin tanıtımının yapılamaması	Üniversite içinde ilgili birimler ile iş birliği sağlayarak (Basın -ve halkla ilişkiler/ Sağlık Kültür Daire başkanlığı) müze tanıtımını yapmak

HASSAS GÖREV LİSTESİ

İstekte bulunan resmi ve özel kurum ve kuruluşların ziyaretinde birim sorumlusu, yardımcısının ve Rektörlük gerek görürse akademik personelden destek alınarak ziyaretçilere mihmandarlık yapmak.	Müzede bulunan eserlerin yeterince tanıtılamaması	Mihmandarlık yapacak kişinin müzede sergilenen eserler hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak.
Müze ve Sergi Alanlarının koleksiyonu ile ilgili gerekli belgeleme, envanter yapmak ve sergi açmak. Üniversitenin mali imkanları dahilinde tanıtıcı broşürler ve belgeler hazırlamak.	Müzede bulunan eserlere zarar gelmesi halinde 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu ve ilgili, diğer mevzuat hükümleri uyarınca rücu edilir Müze envanterinin geliştirilememesi, ziyaretçi sayısının azalarak üniversitenin tanıtımının yapılamaması	Akademik birimler ve müze komisyonu ile işbirliği sağlayarak envanterlerin kayıtlarının düzenli olarak yapılması
Koleksiyona eser kazandırmak	Müze envanterinin geliştirilememesi, ziyaretçi sayısının azalarak üniversitenin tanıtımının yapılamaması	Akademik birimler ve müze komisyonu ile işbirliği sağlayarak eser kazandırmak için araştırmalar yapmak
Müze ve Sergi Alanlarının amaçlarına uygun diğer çalışmaları yapmak	Müze envanterinin geliştirilememesi, ziyaretçi sayısının azalarak üniversitenin tanıtımının yapılamaması	Akademik birimler ve müze komisyonu ile işbirliği sağlayarak araştırmalar yapmak

HASSAS GÖREV LİSTESİ

BİRİMİ	
ALT BİRİM ADI	

HASSAS GÖREVLER	GÖREVİ YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER
SGK İşlemleri	*1. İdari Para Cezası ortaya çıkması* *2. Personelin mağdur olması* *3. İtibar Kaybının ortaya çıkması* *4. Soruşturma olması*	*1. SGK pirim kesintilerinin harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yaptırılması* *2. İlgili birimden gelen tahakkuk evrakı ile muhasebe kayıtlarında pirim tahakkuk miktarlarının karşılaştırılması* *3. İlgili birimden gelen tahakkuk evrakı ile muhasebe kayıtlarında pirim tahakkuk miktarlarının karşılaştırılması* *4. Muhasebe Yetkilisinin ayrıca süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi*

ÖRNEK