|  |
| --- |
|  C:\Users\tau\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\00.png**T.C.****TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ** **ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ****HASSAS GÖREV RAPORU** |
| **HASSAS GÖREVLER** | **HASSAS GÖREVI OLAN PERSONEL** | **GÖREVIN YERINE GETIRILMEME SONUCU / RİSK DÜZEYİ** | **ALIINACAK ÖNLEMLER** |
| **1.** Erasmus+ Öğrenci ve Peronel hareketlilikleri başvurularının alınması | Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | Başvuruların doğru alınmaması sonucu ön değerlendirme aşamasında aksaklıkların ve yanlışlıkların ortaya çıkması / Yüksek |  Evrakların doğruluğu personel tarafından dikkatle kontrol edilmelidir. |
| **2.** Erasmus+ Öğrenci ve Personel hareketlilikleri için ön değerlendermelerin yapılması | Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY/Erasmus+ Seçim Komisyonu | Ön değerlendirme sırasında puan dönüşümünün doğru yapılmaması, puan türleri ve öğrenci bilgilerinin yanlış değerlendirilmesi, öğrenci ve personel seçimlerinde haksızlığa neden olunması/ Yüksek | Başvuru evraklarının detaylı ve özenli bir şekilde kontrol edilmesi gerekmektedir. |
| **3.** Erasmus+ projeleri çerçevesinde 24 aylık süreyi içeren hibe başvurularının gerçekleştirilmesi  | Kurum Koordinatörü/ Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | Üniversitenin söz konusu proje süresi için AB fonlarından yararlanamaması, beklenen düzeyin altında bir proje hibesinin üniversite bütçesine aktarılması, üniversite öğrenci ve personelinin faaliyetten yararlanamaması / Yüksek | Başvuruların zamanında ve Erasmus+ Programı kurallarına uygun ve doğru bir şekilde yapılıp kontrol edilmesi gerekmektedir. |
| **4.** Erasmus+ Öğrenci ve Personel hareketliliği projeleri için nihai raporların hazırlanması ve Türkiye Ulusal Ajansı’na iletilmesi | Kurum Koordinatörü/ Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | Üniversitenin Erasmus+ projelerinin ve Yükseköğretim için Erasmus Beyannamesinin iptal edilmesi ve gelecek yıllarda AB fonlarından yararlanamaması / Yüksek | Raporda yer alan soruların dikkatle değerlendirilerek uygun şekilde cevaplanması, bütçe ve hareketliliklerle ilgili açıklayıcı bilgilerin belirtilmesi ve raporun Avrupa Komisyonu Erasmus sistemi üzerinden zamanında gönderilmesi gerekmektedir. |
| **5.** Erasmus+ Öğrenci ve Personel hareketliliği projeleri için ara raporların hazırlanması | Kurum Koordinatörü/ Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | Üniversitenin Erasmus+ projelerinin ve Yükseköğretim için Erasmus Beyannamesinin iptal edilmesi ve uluslararası projeler yönetimi konusunda üniversitenin itibarının sarsılması / Yüksek | Raporda talep edilen verilen uygun ve gerçekleştirilebilir veriler olduğundan emin olunması ve raporun belirlenen süre içerisinde Türkiye Ulusal Ajansı’na gönderilmesi gerekmektedir. |
| **6.** Erasmus+ Programı çerçevesinde imzalanan projelerin hibe sözleşmelerinde belirtilen kurallara uygun hareket edilmesi | Kurum Koordinatörü/ Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | Türkiye Ulusal Ajansı ile imzalanan hibe sözleşmesinin kurallarına aykırı hareket edilmesi sonucu üniversitenin izlediği politikaların sorgulanması ve itibarının zedelenmesi, Yükseköğretim için Erasmus Beyannamesinin iptal edilmesi / Yüksek | Erasmus+ projeleri hibe sözleşmeleri ile ilgili kuralların uygulanması konusunda dikkatli davranılması ve bütçe aktarımlarının doğru ve verimli olarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir. |
| **7.** Erasmus+ Programı ile ilgili Türkiye Ulusal Ajansı ile iletişimin ve yazışmaların gerçekleştirilmesi | Kurum Koordinatörü/ Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | Türkiye Ulusal Ajansı ile yapılan yazışmaların takibinde oluşabilecek sorun ve aksaklıkların üniversitenin itibarını zedelemesi ve üniversitenin Erasmus+ projelerinden beklenen ölçüde yararlanamaması / Yüksek | Türkiye Ulusal Ajansı tarafından üniversiteye gönderilen resmi yazı ve bildirimlerin dikkatlice takip edilmesi ve talep edilen bilgilerin belirtilen süre içerisinde Türkiye Ulusal Ajansı’na aktarılmasına özen gösterilmesi gerekmektedir. |
| **8.** Erasmus+ proje bütçelerinin düzenli takibi | Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | Erasmus+ projeleri çerçevesinde yapılan öğrenci ve personel ödemeleri ve kurumsal destek hibesinin kullanımı ile ilgili hataların oluşması ve gelecek yıllarda yapılacak proje hibe başvurularında yeterli hibenin üniversite bütçesine aktarılmaması / Yüksek | Erasmus+ projeleriyle ilgili bütçelerde yapılan harcamalarla ilgili kanıtlayıcı belgelerin dosyalanması ve bütçe kontrollerinin düzenli ve dikkatli yapılması gerekmektedir. |
| **9.** IPA II Çerçeve Anlaşması ve tebliğleri çerçevesinde KDV istisna işlemlerinin, belge ve bildirimlerinin takibi | Kurum Koordinatörü/ Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | IPA II Çerçeve Anlaşması ve tebliğleri çerçevesinde KDV istisna belgelerinin belirlenen süre içerisinde ve doğru şekilde hazırlanmaması ve ilgili vergi dairesine kanıtlayıcı belgelerin iletilmemesi halinde üniversitenin cezai müeyyideye maruz kalması / Yüksek | KDV istisna işlemleri ile ilgili belgelerin zamanında ve tebliğ kurallarına uygun hazırlanıp ilgili vergi dairesine teslim edilmesi gerekmektedir. |
| **10.** Erasmus+ Öğrenci Hareketliliği çerçevesinde gelen yabancı uyruklu öğrencilerin ikamet tezkeresi işlemlerinin takibi | Öğr Gör. Deniz BEŞOLUK/Eser ATALAY | Yabancı uyruklu öğrencilerin ikamet başvurularını zamanında yapmamaları sonucu cezai yaptırımla karşı karşıya kalmaları / Yüksek | Üniversiteye gelen yabancı uyruklu öğrencilerin ikamet izni belgelerinin hazırlanması konusunda gerekli yardımın sağlanması, ikamet işlemleri ile ilgili İl Göç İdaresi Müdürlüğü ile iletişim halinde olunması ve belge teslim sürecinin dikkatle takip edilmesi gerekmektedir. |