



**Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi**  
**Hassas Görev Envanter Tespit Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	16.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 1 / 4

**Birim Adı: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

Sıra No	Hassas Görevler	Görevli Personel	Birim Yöneticisi	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Merkez Müdürü vekalet süreci	Öğr. Gör. Coşkun ATAĞ	Prof. Dr. Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurul ve komisyon faaliyetleri/kararları ile idari işlerin yanı sıra sınav süreçlerinin aksaması ve hak kaybı</li></ul>
2	Kurum içi-dışı evrak akışını EBYS sistemi üzerinden sağlamak ve gerekli işlemleri başlatmak. İş akış sürecinde düzenli takip edilen evrakların arşiv işlemleri dahilinde tamamlanması	Şükriye Şükran İŞLEK	Prof.Dr.Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• EBYS üzerinden evrak kayıt ve sevk işlemlerinin yapılmaması veya gecikmesi</li><li>• İşlerin aksaması</li><li>• Yazışmaların aksaması</li><li>• Evrakların doğru şekilde dosyalanmaması veya arşivlenmemesi</li><li>• Evrak kaybı</li><li>• Süreçler üzerinde kontrolün kaybedilmesi</li><li>• Niteliksiz iş çıktısı</li><li>• Zaman kaybı</li><li>• Güven kaybı</li></ul>
3	Talep edilen sınavlara zamanında ve uygun şekilde tekliflerin iletilmesi; teklifi kabul edilen sınavlara ilişkin protokol taslaklarının hazırlanması ve karşı kurum/kuruluş ile imzaların tamamlanması ve ilgili birimlere protokolün iletilmesi (Teklif verilmesi, soru hazırlanması, görevli atamaları vs.)	Serhat BİRİCİK Ceyhan ECEVİT YENİLMEZ Şükriye Şükran İŞLEK	Prof.Dr.Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1.Sınavın Gerçekleştirilememesi</li><li>• 2.İtibar kaybı</li><li>• 3.Güvenlik Açığı</li></ul>



**Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi**  
**Hassas Görev Envanter Tespit Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	16.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 2 / 4

4	Sekreterlik işlemleri	Şükriye Şükran İŞLEK	Prof. Dr. Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum içi-dışı iletişim ağının sağlanamaması</li><li>• Toplantıların aksaması veya yapılamaması</li><li>• Karışıklığa sebebiyet verme</li><li>• Zaman kaybı</li><li>• İşlerin aksaması</li><li>• İş performansının düşmesi</li></ul>
5	Satın alma işlemleri (Doğrudan temin faaliyetleri / İhale kanunları kapsamında yapılan mal ve hizmet alım ihaleleri, bütçe hazırlıkları)	Şükriye Şükran İŞLEK	Prof. Dr. Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi</li><li>• İhalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürelerle uyulmaması</li><li>• Yeterli duyuruların yapılmaması</li><li>• Rekabetin engellenmesi</li><li>• Bütçe belirleme çalışmalarının eksik veya yanlış yapılması ve bütçenin eksik talep edilmesi</li><li>• Döviz kurunda meydana gelebilecek dalgalanmaların öngörülememesi sonucu bütçenin yetersiz hesaplanması</li><li>• İsteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi</li><li>• İhale için verilen tekliflerin doğru değerlendirilmemesi</li><li>• İhale sonucunun tüm isteklilere bildirilmemesi</li><li>• Sözleşme esnasında istenilen bilgi ve belgelerin doğru değerlendirilmemesi</li><li>• İhtiyaçların zamanında karşılanamaması</li><li>• Kamu zararı</li></ul>



**Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi**  
**Hassas Görev Envanter Tespit Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	16.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 3 / 4

6	Taşınır işlemleri	Şükriye Şükran İŞLEK	Prof. Dr. Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemsel sıkıntılardan dolayı taşınır mal işlemlerinin yapılamaması</li><li>• Sistem üzerinden çıkışı yapılan taşınırlar ile teslim alınan taşınırların örtüşmemesi</li><li>• Teslim alınacak taşınırların teknik şartnameye uygun olmaması</li><li>• Taşınırların zarar görmesi</li><li>• Görev devir-teslim, nakil, emeklilik durumlarında kişi zimmetinin kapatılamaması nedeniyle söz konusu kamu malının kaybı</li><li>• Kamu zararı</li><li>• Menfaat sağlama</li><li>• Soruşturma</li><li>• Cezai İşlem</li><li>• Mali kayıplar</li></ul>
7	Personel ile ilgili işlemler (Personel yıllık izin, doğum, evlilik, işe başlama, ilişik kesme vb.)	Şükriye Şükran İŞLEK	Prof. Dr. Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personel takip otomasyon sistemi olmaması nedeniyle bilgilerin sürekli güncel olmaması</li><li>• Görevlerin aksaması</li><li>• Kamu zararı</li><li>• Personel mağduriyeti</li><li>• Görevden ayrılan personelin yerine ayrılan personelin işlerini yapabilecek yeni bir personelin yetiştirilmemesi</li></ul>
8	Raporlama işlemleri  (Birim Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Birim İç Değerlendirme Raporu, İç Tetkik Raporu ile Toplam Kalite Yönetimi kapsamında düzenlenen raporlar ve Merkezle ilgili diğer raporların hazırlanması ve yayımlanması.)	Dr. Bilge AKYÜZ ÜNLÜ Elif Yeliz Doğru Şükriye Şükran İŞLEK	Prof.Dr.Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stratejik amaç ve hedeflerin, performans göstergelerinin yanlış belirlenmesi sonucu birimin gerçek performansını yansıtmaması ve Kurum performans göstergelerinin yetersiz kalması</li><li>• Maliyetlendirmenin yanlış yapılması sonucu, öngörülen yıllar için yapılan tahminlerin yanlış belirlenmesi ve bütçenin yetersiz kalması</li></ul>



**Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi**  
**Hassas Görev Envanter Tespit Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	16.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 4 / 4

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Verilerin hatalı girilmesi ve eksik kanıt sunulması sonucu Faaliyet Raporu'nun, Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun vb. raporların yetersiz kalması ve gerçekleştirilmesi zorunlu olan alanlarda iyileştirme çalışmalarının yapılamamasına yol açması</li><li>• Süreç değerlendirmelerinin aksaması,</li><li>• Kurum itibarının zedelenmesi</li></ul>
10	İlgili Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Tüm Personel	Prof. Dr. Ercan ALTINIŞIK	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hak kaybı</li><li>• Yanlış işlem</li><li>• Kaynak israfı</li><li>• Tenkit</li><li>• Soruşturma</li><li>• Cezai yaptırımlar</li></ul>
<b>HAZIRLAYAN</b> ...../...../.....  Birim Kalite Ekibi İMZA		<b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....  Merkez Müdürü İMZA		