



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/3

Birim Adı:

Sıra No	Hassas Görevler	Görevli Personel	Birim/Alt Birim Yöneticisi	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Sekretarya İşleri	Cansever Zengin	Nur UZUN	• Zaman kaybı • Birimin itibar kaybı • Güven kaybı • İşleyişin aksaması
2	Bütçe Hazırlıkları ve Bütçe Yönetimi İşlemleri	Hikmet ÇOLAKOĞLU Sinem YEREBAKAN	Nur UZUN	• İlgili yıl için ihtiyaç duyulan ödenek miktarının doğru planlanamaması • Bütçe açığı • Mali kayıp • İtibar kaybı
3	Satın Alma İşlemleri	Hikmet ÇOLAKOĞLU Sinem YEREBAKAN	Nur UZUN	• Haksız rekabet • Kamu zararı • Menfaat sağlama • Satın alma ve sağlama işlemlerinin yapılamaması • Cezai işlem • İtibar kaybı • İhale iptali veya sürecin aksaması
4	Personel İşlemleri	Türkan ŞENOL	Nur UZUN	• Hak kaybı • İşleyişin aksaması
5	Maaş Ödeme İşlemleri	Sema TAT Sinem YEREBAKAN Çetin AKAN	Nur UZUN	• Kamu zararı • Hak kaybı



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/3

6	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri	Sibel ÇEÇEN Naile ALTAY Serpil DOKUZER Çetin AKAN	Nur UZUN	- Kamu zararı - İşleyişin aksaması - İtibar kaybı
7	Raporlama İşlemleri	Birgül YALÇIN ÇOLAK Hülya ARSLAN CİĞAL	Nur UZUN	- Zaman kaybı - Süreç değerlendirmelerinin aksaması - Stratejik hedeflere ulaşılamaması - Birimin itibar kaybı
8	Bilgi Teknolojileri İşlemleri	Mustafa TAT Tolgan GÜRLER	Nur UZUN	- Veri kaybı - Hizmetin aksaması - Kullanıcı mağduriyeti - Kullanıcı memnuniyetsizliği - İtibar kaybı
9	Dosyalama İşlemleri	Birim Personeli	Nur UZUN	- İşleyişin aksaması - Zaman kaybı - Birimin itibar kaybı
10	Kütüphanecilik işlemleri	Birim Personeli	Nur UZUN	- Kullanıcıların kaynaklara erişememesi - Koleksiyonun etkin kullanılamaması - Kullanıcı memnuniyetsizliği - Koleksiyonun güncelliğinin sağlanamaması - Koleksiyonun niteliğinin korunamaması - İtibar kaybı



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3/3

ONAYLAYAN
(Birim Yöneticisi)
.../.../20...

Adı-Soyadı
İmza