



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/7

Birim Adı: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Alt Birim Adı*:

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler	Risk Düzeyi (Yüksek-Orta-Düşük)	Gerekli Kontroller/Tedbirler
1	Sekretarya işlemleri (Kurum içi ve dış yazışmalar için olur alınması, yazışmaların takibi, vb.)	- Yazışmaların aksaması - Evrak kaybı - Süreçler üzerinde kontrolün kaybedilmesi - Niteliksiz iş çıktısı - Zaman kaybı - Güven kaybı, itibar kaybı	Yüksek	- Yazışmaların, "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" esaslarına uygun yapılması - Bütün evrakların EBYS'ye kayıt edilmesi ve dağıtımın sistem üzerinden doğru alt birime yapılmasına dikkat edilmesi - İmza süreçlerinin takibinin ve tamamlanmasının sağlanması - Kurum içinden ve / veya dışından arayanların, arama konusu ile ilgili kendisine yardımda bulunabilecek uygun birim personeline aktarılması
2	Gerçekleştirme görevlisi işlemleri	- Ödenek üstü harcama / kamu zararı - Görev tanımının gerektirdiği yasal sorumlulukların yerine getirilmemesi	Yüksek	"Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği" ve diğer mali kanun, yönetmelik, yönerge vb. mevzuat hükümlerine uygun gerekli kontrolün yapılması - Görevli personelin ilgili kanun ve yönetmeliklere hâkim olması ve bilgilerinin sürekli güncel tutmasının sağlanması

*Alt birimi bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/7

3	Bütçe hazırlıkları ve bütçe yönetimi işlemleri	- Bütçe belirleme çalışmalarının eksik veya yanlış yapılması ve bütçenin eksik talep edilmesi - Döviz kurunda meydana gelebilecek dalgalanmaların öngörülememesi sonucu bütçenin yetersiz hesaplanması - Stratejik plandaki hedeflere ulaşamaması - Görevlerin aksaması - Zaman kaybı - İtibar kaybı	Yüksek	- Bütçe çalışmalarında, basılı ve elektronik kaynak aboneliklerine ayrılacak ödenek ihtiyaçların doğru belirlenmesi ve bir sonraki yılda gerçekleşebilecek fiyat artışlarının doğru tahmin edilerek planlamanın yapılması - Döviz kurlarında yaşanabilecek dalgalanmalar öngörülerek hesaplama yapılması - Kurumun Stratejik Planı ve birimin performans programı doğrultusunda, yatırım tavanları dikkate alınarak bütçe ve yatırım teklifinin hazırlanması
4	Satın alma işlemleri (Doğrudan temin faaliyetleri / İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri)	- Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi - İhalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürelerle uyulmaması - Yeterli duyuruların yapılmaması - Rekabetin engellenmesi - İsteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi - İhale için verilen tekliflerin doğru değerlendirilmemesi	Yüksek	- Gizliliğe önem verilmesi - Piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması - Ödenek durumunun kontrol edilmesi - Görevli personelin ilgili kanun ve yönetmeliklere hâkim olması ve bilgilerinin sürekli güncel tutmasının sağlanması - İhale onaylarının ilgili personel tarafından elden takip edilmesi - Süreç ve tarihlerin takip edilmesi - İlgili satın alma kaleminde ödenek olup olmadığının kontrol edilmesi



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3/7

		- İhale sonucunun tüm isteklilere bildirilmemesi - Sözleşme esnasında istenilen bilgi ve belgelerin doğru değerlendirilmemesi - İhtiyaçların zamanında karşılanamaması - Kamu zararı		
5	Personel ile ilgili işlemler (Personel yıllık izin, doğum, evlilik, işe başlama, ilişik kesme vb.)	- Personel takip otomasyon sistemi olmaması nedeniyle bilgilerin sürekli güncel olmaması - Görevlerin aksamaması - Kamu zararı - Personel mağduriyeti - Görevden ayrılan personelin yerine ayrılan personelin işlerini yapabilecek yeni bir personelin yetiştirilmemesi	Yüksek	- Güncel mevzuatın sürekli takip edilmesi - Personel bilgilerinin sürekli güncellenmesi - Personelin asli görevleri ile ikincil görevlerinin belirlenerek gerektiğinde rotasyon ile aynı işi yapabilecek birden fazla personelin yetiştirilmesi
6	Maaş ödemeleri işlemleri	- Maaşların zamanında yapılamaması - Eksik ve yersiz ödeme yapılması - Kamu zararı - Hak kaybı - Soruşturma - Cezai işlem	Yüksek	- Mevzuatın devamlı takip edilmesi - Evraklarda maddi hata olup olmadığının tespiti için birden fazla kişinin kontrolünden geçirilmesi
7	Zimmet İşlemleri	Görev devir-teslim, nakil, emeklilik durumlarında	Yüksek	Nakil, emeklilik vb. durumlarda ilgilinin ilişik kesme belgesinde taşınır işlemlerine ilişkin



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	4/7

		kişi zimmetinin kapatılamaması nedeniyle söz konusu kamu malının kaybı, • Mali kayıplar		onay alınmaksızın, ilgilinin ilişik kesme işlemlerinin yapılmaması.
8	Taşınır işlemleri	• Sistemsel sıkıntılardan dolayı taşınır mal işlemlerinin yapılamaması • Sistem üzerinden çıkışı yapılan taşınırlar ile teslim alınan taşınırların örtüşmemesi • Teslim alınacak taşınırların teknik şartnameye uygun olmaması • Taşınırların zarar görmesi • Kamu zararı • Soruşturma • Cezai İşlem	Yüksek	• Taşınır kayıt yetkilisinin Maliye Bakanlığı'na sistemsel sorunları bildirmesi • Satınalma, bağış, hibe, devir vb. yoluyla alınan taşınırların kayıt, teslim, sayım, çıkış, hurdaya ayırma vb. işlemlerin mevzuata uygun yapılması • Taşınırların giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapılması • Taşınırların muayenesinin özenli bir şekilde yapılması ve kontrol edilmesi • Depoların saklama koşullarına uygun hale getirilmesi
9	Raporlama işlemleri (Birim Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Birim İç Değerlendirme Raporu, Performans Gerçekleşme Raporu, vb.)	• Stratejik amaç ve hedeflerin, performans göstergelerinin yanlış belirlenmesi sonucu birimin gerçek performansını yansıtmaması ve Kurum performans göstergelerinin yetersiz kalması • Maliyetlendirmenin yanlış yapılması sonucu,	Yüksek	• Stratejik amaç ve hedefler, birimin misyon ve vizyonuna uygun, verdiği hizmetlere ilişkin performansı ve Kurum Performansını yansıtacak bir şekilde belirlenmelidir • Maliyet analizlerinde Muhasebe ve Satın Alma Birimi ile işbirliği içinde çalışılmalıdır • Veri girişlerinin dikkatli yapılması, işleyiş ile ilgili tüm kanıtların raporlara eklenmesi ve sürekli kontrol edilmesi • Tüm raporların hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	5/7

		öngörülen yıllar için yapılan tahminlerin yanlış belirlenmesi ve bütçenin yetersiz kalması • 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 • Süreç değerlendirmelerinin aksaması, • Kurum itibarının zedelenmesi		olunması, sürekli kontrol edilmesi, veri girişlerinin dikkatli yapılması
10	Bilgi teknolojileri işlemleri	• Kütüphane iş süreçlerine ve kullanıcılara özel bilgi kayıtlarının güvenliğinin sağlanamaması • Otomasyon sisteminde dışa bağımlı olunması	Yüksek	• Bilgi işlem alanında mesleki yeterliliği olan personelin istihdam edilmesi • Güvenlik açıklarına karşı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile işbirliği içerisinde çalışılması • Türkiye'de üretilmekte olan otomasyon sistemlerinin gelişmelerinin takip edilmesi ve mümkün olanlardan demo talep edilmesi
11	Arşiv işlemleri	• Süresi dolmayan evrakların ayıklanması ve imhası • Yangın, su basması vb. nedenlerle evrakların	Yüksek	• Dosyaların tasnifi, ayıklama ve imha işlemlerinin, "Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" uyarınca yapılması • Yangın algılama sensörlerinin sürekli kontrol



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	6/7

		- yıpranması / kaybedilmesi - Kamu Zararı - Soruşturma - Cezai İşlem		- edilmesi ve yangın tüplerinin tam dolu olmasının sağlanması - Arşivin bodrumda kurulmaması
12	Sosyal medya işlemleri	- Sosyal ağları tehdit eden saldırılar ve güvenlik açığının oluşması sonucu kötü niyetli kişiler tarafından kurumun itibarını zedeleyecek paylaşımlar yapılması - Bilinçli veya bilinçsiz uygunsuz içerik paylaşımında bulunulması sonucu kamuoyunda kurumsal imaj kaybının yaşanması	Yüksek	- Sosyal medya hesaplarına ait şifrelerin belirli periyotlarla güncellenmesi - İki aşamalı kimlik doğrulama kodunun kullanılması - Paylaşılacak bilginin doğruluğunun, paylaşım öncesinde güvenilir kaynaklardan teyit edilmesi ve içeriğin sorumlu personel ve birim yetkilisi tarafından kontrol edilmesi
13	Kütüphanecilik işlemleri	- Kütüphanecilik/Bilgi ve Belge Yönetimi mezunu uzman personel sayısının yetersiz olması sonucu hedeflenen düzeyde hizmet verilememesi - Meslek mezunu uzman personelin görevden ayrılması / emekli olması durumunda işlerini yapabilecek yeni bir personelin yetiştirilememesi	Yüksek	- Kütüphaneci kadrosunun artırılması ve Kütüphanecilik/Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü mezunlarının istihdam edilmesi - Mesai saatleri dışında çalışan vardiya ve güvenlik personeli sayısının artırılması - Türkiye’de üretilmekte olan otomasyon sistemlerinin gelişmelerinin takip edilmesi ve mümkün olanlardan demo talep edilmesi



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0114
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	7/7

- İstenen alt birimlerin kurulamaması
- Süreçlerin aksaması
- Otomasyon sisteminde dışa bağımlı olunması
- Kütüphanenin 7/24 açık olduğu zamanlarda güvenlik sorunlarının yaşanması
- Kütüphanenin açık raf sistemi olması nedeniyle kitap kayıplarının yaşanması

HAZIRLAYAN

.../.../20...

Adı-Soyadı
İmza

ONAYLAYAN

(Birim Yöneticisi)

.../.../20...

Adı-Soyadı
İmza

Eki: Birim İç Kontrol Ekibi Kararı