



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/5

Birim Adı:

Sıra No	Hassas Görevler	Görevli Personel	Birim/Alt Yöneticisi	Birim	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Sekretarya işlemleri (Kurum içi ve dış yazışmalar için olur alınması, yazışmaların takibi, vb.)	Cansever Zengin	Nur UZUN		- Yazışmaların aksaması - Evrak kaybı - Süreçler üzerinde kontrolün kaybedilmesi - Niteliksiz iş çıktısı - Zaman kaybı - Güven kaybı, itibar kaybı
2	Gerçekleştirme görevlisi işlemleri	Hikmet ÇOLAKOĞLU Çetin AKAN Türkan ŞENOL	Nur UZUN		- Ödenek üstü harcama / kamu zararı - Görev tanımının gerektirdiği yasal sorumlulukların yerine getirilmemesi
3	Bütçe hazırlıkları ve bütçe yönetimi işlemleri	Hikmet ÇOLAKOĞLU Sinem YEREBAKAN	Nur UZUN		- Bütçe belirleme çalışmalarının eksik veya yanlış yapılması ve bütçenin eksik talep edilmesi - Döviz kurunda meydana gelebilecek dalgalanmaların öngörülebilmesi sonucu bütçenin yetersiz hesaplanması - Stratejik plandaki hedeflere ulaşamaması - Görevlerin aksaması - Zaman kaybı - İtibar kaybı
4	Satın alma işlemleri (Doğrudan temin faaliyetleri / İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri)	Hikmet ÇOLAKOĞLU Sinem YEREBAKAN	Nur UZUN		- Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi - İhalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürelerle uyulmaması - Yeterli duyuruların yapılmaması - Rekabetin engellenmesi - İsteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/5

				- yeterli süre verilmemesi - İhale için verilen tekliflerin doğru değerlendirilmemesi - 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.)	Türkan ŞENOL	Nur UZUN	- Personel takip otomasyon sistemi olmaması nedeniyle bilgilerin sürekli güncel olmaması - Görevlerin aksaması - Kamu zararı - Personel mağduriyeti - Görevden ayrılan personelin yerine ayrılan personelin işlerini yapabilecek yeni bir personelin yetiştirilmemesi
6	Maaş ödemeleri işlemleri	Sema TAT Sinem YEREBAKAN	Nur UZUN	- Maaşların zamanında yapılamaması - Eksik ve yersiz ödeme yapılması - Kamu zararı - Hak kaybı - Soruşturma - Cezai işlem
7	Taşınır Teslim İşlemleri	Sibel ÇEÇEN Naile ALTAY Serpil DOKUZER	Nur UZUN	- Görev devir-teslim, nakil, emeklilik durumlarında kişiye yapılan dayanıklı taşınır teslimlerinin kapatılmaması nedeniyle söz konusu kamu malının kaybı, - Kamu zararı



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3/5

8	Taşınır işlemleri	Sibel ÇEÇEN Naile ALTAY	Nur UZUN	• 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
9	Raporlama işlemleri (Birim Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Birim İç Değerlendirme Raporu, Performans Gerçekleşme Raporu, vb.)	Birgül YALÇIN ÇOLAK Hülya ARSLAN CİĞAL	Nur UZUN	• Stratejik amaç ve hedeflerin, performans göstergelerinin yanlış belirlenmesi sonucu birimin gerçek performansını yansıtmaması ve Kurum performans göstergelerinin yetersiz kalması • Maliyetlendirmenin yanlış yapılması sonucu, 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 aksamaması, • Kurum itibarının zedelenmesi
10	Bilgi teknolojileri işlemleri	Tolgan GÜRLER Mustafa TAT	Nur UZUN	• Kütüphane iş süreçlerine ve kullanıcılara özel bilgi kayıtlarının güvenliğinin sağlanamaması • Otomasyon sisteminde dışa bağımlı olunması



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	4/5

11	Arşiv işlemleri	Hurdaya Ayırma Komisyonu	Nur UZUN	• Süresi dolmayan evrakların ayıklanması ve imhası • Yangın, su basması vb. nedenlerle evrakların yıpranması / kaybedilmesi • Kamu Zararı • Soruşturma • Cezai İşlem
12	Sosyal medya işlemleri	Tolgan GÜRLER Mustafa TAT	Nur UZUN	• 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
13	Kütüphanecilik işlemleri	Kütüphanecilik/Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü mezunu personel Tüm idari ve sözleşmeli personel	Nur UZUN	• 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 • 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



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	5/5

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

Adı-Soyadı
İmza