



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No: GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi: 29.06.2022
Revizyon Tarihi:
Revizyon No:
Sayfa: 1/8

Birim Adı: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sıra No	Hassas Görevler	Görevli Personel	Birim/Alt Birim Yöneticisi	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Firmalardan depolarımıza taşınır teslim alınması	- Destek Hizmetleri Şube Müdürü - Taşınır Kayıt ve Kontrol Birim Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürü	Teslim alınacak taşınırların teknik şartnameye uygun olmaması
2	Taşınır Kayıt Sistemi üzerinden yapılan giriş ve çıkış işlemleri	- Destek Hizmetleri Şube Müdürü - Taşınır Kayıt ve Kontrol Birim Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürü	Teslim edilen taşınır ve sistem üzerinden çıkışlarından örtüşmemesi
3	Taşınırların depolanması	- Destek Hizmetleri Şube Müdürü - Taşınır Kayıt ve Kontrol Birim Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürü	Taşınırların zarar görmesi
4	Taşınır Kayıt Sistemi sorunları	- Destek Hizmetleri Şube Müdürü - Taşınır Kayıt ve Kontrol Birim Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürü	Taşınır Mal işlemlerinin yapılamaması

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/8

5	Görev devir-teslim, nakil, emeklilik durumlarında zimmetin takibi	- Destek Hizmetleri Şube Müdürü - Taşınır Kayıt ve Kontrol Birim Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürü	Görev devir-teslim, nakil, emeklilik durumlarında kişi zimmetinin kapatılamaması nedeniyle söz konusu kamu malının kaybı sonucu, mali kayıplar
6	Zimmet İşlemleri	- Destek Hizmetleri Şube Müdürü - Taşınır Kayıt ve Kontrol Birim Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürü	Kurumdan veya birimden ayrılan kişilerin üzerinde zimmetli taşınır görünmesi
7	Yıl Sonu Taşınır İşlemleri	- İdari ve Mali İşler Daire Başkanı - Evrak ve Arşiv Şube Müdürü - Destek Hizmetleri Şube Müdürü - Taşınır Kayıt Kontrol Birim Personeli	Evrak ve Arşiv Şube Müdürü	Yıl sonu hesaplarının kapatılamaması
8	Arşivlik Dosyalar (Ayıklama	Arşiv Hizmetleri Birim Personeli	Evrak ve Arşiv Şube Müdürü	Güncel yazıların imhası
9	Arşiv'de Yangın için önlemler	Arşiv Hizmetleri Birim Personeli	Evrak ve Arşiv Şube Müdürü	Kıymetli bilgilerin yok olması

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3/8

10	Arşivin Su tehlikesinde korunması	Arşiv Hizmetleri Birim Personeli	Evrak ve Arşiv Şube Müdürü	Evraklar zarar görür hatta Evrakları tamamen kaybedebiliriz.
11	Hurdalık alanın Kampüsün, öğrencinin uzağında olması	• Hurda Birim Personeli	İdari İşler Şube Müdürü	Olası bir kavgada hurdaların suç aletine dönüşme riski
12	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatının Ödenmesi	• Bütçe Planlama ve Sürekli İşçi Maaş Tahakkuk Birim Personeli	Bütçe Planlama ve Tahakkuk Şube Müdürü	Mevzuat değişikliğinin takip edilememesi sonucu oluşabilecek yanlışlıklar.
13	EBYS Sisteminde yaşanacak aksaklıklar	• Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Birim Personeli	Evrak ve Arşiv Şube Müdürü	Kurum içi ve kurum dışı yapılan yazışmalarda aksaklıklar olur. Kullanıcılar sistemi verimli kulanamaz. Sistem kullanılamaz hale gelebilir.
14	E-İmza Kurum Yetkilisi	• Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Birim Personeli	Evrak ve Arşiv Şube Müdürü	Gazi Üniversitesi ile Kamu Sertifikasyon Merkezi arasındaki resmi ilişki kesilir.
15	E-İmza Sorumlusu	• Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Birim Personeli	Evrak ve Arşiv Şube Müdürü	E-imzanın alınması için gerekli prosedürlerde, alınmış E-imzaların kurulması ve kullanılmasında aksaklıklar olur.
16	Üniversitemize Kamu kurum kuruluşları ve gerçek kişiler tarafından gönderilen GİZLİ ibareli evrakların açılmadan yetkili görevliye teslim edilmesi.	• Birimimizde Çalışan Tüm personel	Evrak ve Arşiv Şube Müdürü	Bilgi sızmalarının artması ve gerekli işlemlerin zamanında yapılamaması.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	4/8

17	Güvenlik Müdürlüğü	- Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü - Güvenlik ve Koruma Hizmetleri Birim Personeli	Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü	Güvenlikle ilgili olayların organize edilememesi
18	Denetim	- Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü - Güvenlik ve Koruma Hizmetleri Birim Personeli	Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü	Terör,Bombalı saldırı, öğrenci olayları, sabotaj,
19	Birim yazışmalar	Güvenlik ve Koruma Hizmetleri Birim Personeli	Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü	Öğrenci olayları, sabotaj, terör olaylarının önceden kolluk kuvvetlerin bildirilememesi
20	Kamera birimi	Güvenlik ve Koruma Hizmetleri Birim Personeli	Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü	Yaşanabilecek olayların kayıt altına alınamaması(kapasite azlığı veya arızalar), mevcut kamera kayıtlarının gizliliği ve güvenliği.
21	Gece	Güvenlik ve Koruma Hizmetleri Birim Vardiya Şefleri	Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü	Gece yaşanabilecek olaylara müdahale edilmemesi, yaşanabilecek olaylardan önce tedbirlerin alınamaması.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	5/8

22	Doğrudan temin faaliyetleri	- Mali İşler Şube Müdürü - Doğrudan Temin Birim Personeli	Mali İşler Şube Müdürü	Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi,süreç ve sürele uyulmaması, yeterli duyuruların yapılmaması, rekabetin engellenmesi, isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi, tekliflerin doğru değerlendirilmemesi.
23	İhale kanunları kapsamında yapılan; mal ve hizmet alım ihaleleri	- Mali İşler Şube Müdürü - İhale Birim Personeli	Mali İşler Şube Müdürü	Yaklaşık maliyet gizliliğinin ihlal edilmesi, ihalede izlenmesi gereken tarih, süreç ve sürele uyulmaması, yeterli duyuruların yapılmaması, rekabetin engellenmesi, isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre verilmemesi, ihale için verilen tekliflerin doğru değerlendirilmemesi, ihale değerlendirilmesinden sonra ihale sonucunun tüm isteklilere bildirilmemesi, sözleşmeye kadar olan yasal sürele uyulmaması, sözleşme esnasında istenilen bilgi ve belgelerin doğru değerlendirilmemesi ve ihalelerin SGK'ya bildirilmemesi.
24	Maaş Ödemeleri	Maaş Tahakkuk Birim Personeli	Bütçe Planlama ve Tahakkuk Şube Müdürü	Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	6/8

25	Bütçe Hazırlıkları	- Bütçe Planlama ve Tahakkuk Şube Müdürü - Bütçe Planlama ve Sürekli İşçi Maaş Tahakkuk Birim Personeli	Bütçe Planlama ve Tahakkuk Şube Müdürü	Bütçenin belirlenmesi çalışmalarının eksik veya yanlış yapılması Bütçenin öngörülemez olarak eksik talep edilmesi
26	İş Kazası Bildirimleri ve sağlık raporu takipleri	- Temizlik ve Peyzaj Hizmetleri Birim Personeli - Güvenlik Hizmetleri Birim Personeli	Temizlik ve Peyzaj Hizmetleri Şube Müdürü	Kuruma SGK tarafından ceza verilmesi
27	Kesenek Bildirimleri	Maaş Tahakkuk Birim Personeli	Bütçe Planlama ve Tahakkuk Şube Müdürü	Kesenek bildirimlerinin hatalı, eksik gönderilmesi ve hiç gönderilmemesi sonucunda kuruma ceza gelebilir.
28	Yolluk ve ek ödemeler Ödemeleri	- Maaş Tahakkuk Birim Personeli - Bütçe Planlama ve Sürekli İşçi Maaş Tahakkuk Birim Personeli	Bütçe Planlama ve Tahakkuk Şube Müdürü	Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir.
29	Hizmet Alımı yolu ile alınan araçların aylık hakediş işlemleri	Ulaştırma Hizmetleri Şube Müdürü	Ulaştırma Hizmetleri Şube Müdürü	İlgili hizmet alımının teknik şartnameye göre gerçekleştirilememesi ve tutardaki hatalar.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	7/8

30	Araçların bakımlarının zamanında yapılmaması ve mevsim, yol ve iklim şartlarına uygun donanımlarının olmaması	- Ulaştırma Hizmetleri Şube Müdürü - Ulaştırma Hizmetleri Birim Personeli	Ulaştırma Hizmetleri Şube Müdürü	Zamanında ulaştırma hizmetinin sağlanamaması, trafik kazaları, yaralanmalar ve hayat kaybı.
31	Kira artışlarının ve kira ödemelerinin düzenli takibinin yapılması.	Taşınmaz Yönetim Birim Personeli	İdari İşler Şube Müdürü	Kira artışlarının ve kira ödemelerinin düzenli takibinin sağlanamaması sonucu tahsilatlarının vadesinde yapılamaması ihtimali.
32	Tahliye tarihinin takibi ve söz konusu yerin yer teslim tutanağı ile teslim alınması.	- İdari İşler Şube Müdürü - Taşınmaz Yönetim Birim Personeli	İdari İşler Şube Müdürü	Sözleşme süresi bitiminden sonra tahliye etmeyen işletmelere kullanım bedeli ve cezai işlem tutarlarının belirtildiği yazıların yazılmaması veya yazıldığı takdirde ödeme yapılmaması ihtimali.
33	Üniversitemiz bünyesinde bulunan bütün taşınmazların (kantin, kafeterya, restaurant, büfe, çayocağı, fotokopi çekim yeri, banka şubesi, ATM yeri vs.) kiralama yerlerinin incelenmesi ve alanlarının belirlenmesi.	Taşınmaz Yönetim Birim Personeli	İdari İşler Şube Müdürü	Üniversitemiz bünyesinde bulunan bütün taşınmazların (kantin, kafeterya, restaurant, büfe, çayocağı, fotokopi çekim yeri, banka şubesi, ATM yeri vs.) kiralanacak alanlarının yanlış belirlenmesi ve faaliyetlerinin tespitinin hatalı yapılması ihtimali.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA



Hassas Görev Envanter Formu

Doküman No:	GAZİ.FR.0115
Yayın Tarihi:	29.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	8/8

34	Taşınmazların kiraya verilmesi sürecinde yapılacak olan ihalenin usulüne uygun yapılması.	- İdari İşler Şube Müdürü - Taşınmaz Yönetim Birim Personeli	İdari İşler Şube Müdürü	İhalenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve Hazine Taşınmazlarının idaresid hakkında yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine göre hatalı yapılması ihtimali.
35	Taşınmazların elektrik-su süzme sayaçlarının, sayaç okuma makinası ile her ay düzenli olarak okunması ve kiracı tarafından tahsilinin sağlanması.	Taşınmaz Yönetim Birim Personeli	İdari İşler Şube Müdürü	Taşınmazların elektrik-su süzme sayaçlarının, sistemden kaynaklı sorunlar ile yanlış girilmesi veya tahsilatlarının yapılamaması ihtimali.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

İMZA