

Birimi:	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			
Alt Birimi:	İdari Hizmetler			
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Birim internet sayfasının düzenlenmesi, güncellenmesi	Telat KAYA Nazlı KOYMAT	Orta	İtibar Kaybı	1-Web sayfasının günlük, haftalık ve aylık olarak periyodik kontrolü ve güncellenmesi, 2-Üniversitemiz birimlerine gerekli teknik desteğin sağlanması, 3-Web sayfası ile ilgili taleplerin bekletilmeksizin yerine getirilmesi.
Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi veya çıkışlarının yapılması	Selçuk KARAAĞAÇ	Yüksek	Mali kayıp, menfaat sağlama, yanlış sayım.	1-Yıl içerisinde belli dönemlerde sayım yapılması, 2-Taşınır giriş ve çıkış kayıtlarının düzenli olarak tutulması, 3-Görev değişikliği söz konusu olduğu zaman geçirmeden devir-teslim işlemlerinin yapılması.
İhale ve satın alma çalışmaları	Aydın ÇALIŞKAN Salcen ÇELENKOĞLU	Orta	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama.	1-Kamu İhale Kanunu ile ilgili değişikliklerin takip edilmesi, 2-Tereddüt edilen konularda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından görüş alınması.
Maaş, yolluk, vb. ödemelerle ilgili ödeme evraklarının hazırlanması	Aydın ÇALIŞKAN Nazlı KOYMAT	Yüksek	Hatalı ödeme, yanlış işlem, hak kaybı.	1-Personel özlük konuları (rapor, terfi vb.) ile ilgili işlemlerin düzenli takibi, 2-Ödeme evraklarının zamanında hazır hale getirilmesi.
Resmi evrak yazışmaları, zamanında ilgili birim veya kuruluşlara gönderilmesi	Aydın ÇALIŞKAN	Orta	İş akışının aksaması, soruşturma.	1-Günlü ve acil evraklarla ilgili iş ve işlemlerin gecikme olmaksızın yerine getirilmesi, 2-EBYS de sonlandırılmamış evrakların ve günlük evrakların takibinin yapılması, 3- İzin ve sıhhi izin durumlarında vekalet

				sisteminin aksatılmadan uygulanması.
Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Osman ÇİVİTÇİOĞLU Selcen ÇELENKOĞLU Aydın ÇALIŞKAN	Yüksek	Bütçe açığı, para cezası, mali kayıp.	1-Ödeneklerin periyodik olarak kontrolü ve takibi, 2-Satınalma işlemi başlatılmadan önce ödeneklerin kontrol edilmesi, 3-Ödenek ihtiyaçlarının zamanında ilgili birime bildirilmesi.
Emekli keseneklerin SGK' ya gönderilmesi	Aydın ÇALIŞKAN	Yüksek	Para cezası.	1-Emekli keseneklerinin maaş işlemleri ile birlikte yapılması, 2-Konu ile ilgili bildirimlerin süresi içerisinde ilgili kurumlara yapılması.

Sorumlu Birim Amiri
Selcen ÇELENKOĞLU
Şube Müdür V.

Onaylayan
Osman ÇİVİTÇİOĞLU
Daire Başkanı