|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | AKADEMİK PERSONELİN İDARİ GÖREVLERE ASALETEN VEYA VEKÂLETEN ATANMASI VE TAKİBİ İŞLEMLERİ (DEKAN, MÜDÜR, MERKEZ MÜDÜRÜ, BÖLÜM BAŞKANLARI, KOORDİNATÖRLER) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | GÖREVLERİN AKSAMASI |
| 2 | ARŞİVLEME İŞLERİ, YENİ YAZIŞMA VE ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KLASÖRLERİN VE İÇİNDEKİ EVRAKLARIN YIPRANMASI, EVRAK KAYBI VEYA İLGİLİ EVRAKA ULAŞMADA ZORLUK |
| 3 | ASKERLİK İŞLEMLERİ VE ASKERLİK HİZMETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ İŞLEMLERİ. | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 4 | ATAMA İŞLEMLERİ GERÇEKLEŞENLERİN BİLGİLERİNİN BAŞKANLIK KAYITLARINA GİRİLMESİ İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | EKSİK VE YANLIŞ BİLGİ, KURUM ZARARI |
| 5 | AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 6 | BİRİMDEKİ İŞLERİN KOORDİNASYONUNU VE KONTROLÜNÜ YAPMAK | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI |
| 7 | BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | VERİLERİN EKSİK VE YANLIŞ GİRİLMESİ, ZAMANINDA GİRİLMEMESİ |
| 8 | DERECE VE KADEME TERFİ İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI |
| 9 | EMEKLİLİK İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KİŞİ HAK KAYBI |
| 10 | MEVZUAT İŞLEMLERİ, GÖRÜŞ VE YOL GÖSTERİCİ YAZILARIN YAZILMASI İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | İŞ VE İŞLEMLER AKSAR, YASALARA UYMA ZORUNLULUĞU, KURUM AÇISINDAN KAMU ZARARI, HAK KAYBI, İDARİ PARA CEZASI |
| 11 | KADRO İŞLEMLERİ (ONAYLARI, KADRO TAHSİS-TENKİS, DOLU-BOŞ KADRO, E-BÜTÇE, YÖKSİS, VB.) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI, KADRO KULLANIMINDA AKSAKLIKLAR |
| 12 | MECBURİ HİZMET YÜKÜMLÜSÜ AKADEMİK PERSONEL İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KAMU ZARARI, KİŞİ ZARARI |
| 13 | ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI VE ATAMA İŞLEMLERİ (PROFESÖR - DOÇENT - DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | GEREKLİ KADRO İHTİYACININ KARŞILANAMAMASI, İŞ YÜKÜ ARTIŞI |
| 14 | SENATO VE YÖNETİM KURULU İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI HAK KAYBI |
| 15 | YÖKSİS İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KAMU ZARARI, EKSİK BİLGİ |
| 16 | HİTAP VE OTOMASYON BİRİMİ İŞ VE İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KAMU ZARARI, HAK KAYBI, İDARİ PARA CEZASI |
| 17 | 1416 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILACAK İŞLEMLER | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI, KAMU ZARARI |
| 18 | ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ, ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ATAMA, NAKİL, İSTİFA VE MÜSTAFİ SAYILMA İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI, KAMU ZARARI |
| 19 | DENKLİK VE DİPLOMA İPTALİ İŞLEMLERİ, MECBURİ HİZMET YÜKÜMLÜLÜĞÜ YAZIŞMALARI | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KAMU ZARARI, HAK KAYBI |
| 20 | DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ (KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI 40/A - 40/B - 40/D - 31. MADDE) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI, İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI |
| 21 | GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMLERİ (DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ, ÖĞRETİM GÖREVLİSİ VE ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI |
| 22 | GÖREVDEN AYRILMA VE ÖZLÜK DOSYALARININ GÖNDERİLMESİ İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KİŞİ HAK KAYBI, EVRAK VEYA DOSYA EKSİKLİĞİ, KURUM İTİBAR KAYBI |
| 23 | GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ (2547/ 37-38-39) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | EKSİK EVRAK, İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI |
| 24 | HİZMET BİRLEŞTİRMELERİ VE ÖĞRENİM DEĞERLENDİRMESİ İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KAMU ZARARI, KİŞİ HAK KAYBI, İDARİ PARA CEZASI |
| 25 | JÜRİ GÖREVLENDİRME VE ÜCRET ÖDEME İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 26 | MUVAFAKAT İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI |
| 27 | ÖĞRETİM GÖREVLİSİ VE ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ SINAV JÜRİSİ OLUŞTURMA İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | YANLIŞ BİLGİ, GİZLİLİĞE UYMAMA |
| 28 | YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANI ÇALIŞTIRILMASIYLA İLGİLİ İŞLEMLER | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI, EKSİK BELGE, GÖREVİN AKSAMASI |
| 29 | 2547 SAYILI KANUNUN 35. MADDESİ İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | HAK KAYBI |
| 30 | BELGE TALEPLERİ İŞLEMLERİ (GÖREV BELGESİ, DOÇENTLİK KHK BELGESİ, HİZMET BELGESİ, VB.) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | YANLIŞ BİLGİ, HAK KAYBI |
| 31 | BEYANNAME İŞLEMLERİ (MAL BİLDİRİM BEYANNAMESİ, AİLE YARDIMI, AİLE DURUM, TEDAVİ BEYANNAMELERİ, VB.) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | MEVZUATA AYKIRILIK, HAK KAYBI, KAMU ZARARI |
| 32 | GEÇİCİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ (2547/13-B/4) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | GÖREVİN AKSAMASI |
| 33 | KURUM DIŞI VE KURUM İÇİ BİRİMLERLE YAPILACAK AKADEMİK YAZIŞMA İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | UNUTULMASI, GEÇ YAPILMASI, YANLIŞ BİRİM VEYA KURUMLARLA YAPILMASI, GİZLİLİK VEYA ÖNCELİK TÜRÜNE UYGUN YAPILMAMASI |
| 34 | PASAPORT İŞLEMLERİ (ALMA, İADE ETME, İMZA ÖRNEKLERİNİN İLGİLİ KURUMA GÖNDERİLMESİ, VB.) | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KİŞİ HAK KAYBI, YANLIŞ BİLGİ, KAMU ZARARI |
| 35 | VEKÂLET İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | MEVZUATA AYKIRILIK, BİLGİ EKSİKLİĞİ, ZAMAN KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 36 | YURTDIŞI İZİN İŞLEMLERİ | AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK FUAT ARGUÇ | KİŞİ HAK KAYBI, KAMU ZARARI |
| 37 | ADAY MEMUR EĞİTİMLERİ | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | YETKİNLİK SAĞLANAMAMASI, AİDİYET DUYGUSUNUN KAZANILAMAMASI |
| 38 | HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI DÜZENLENMESİ İŞLEMLERİ | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | PERSONEL YETKİNLİKLERİNİN GELİŞMEMESİ, İŞ VE İŞLEMLERİN VERİMİNDE DÜŞÜŞ |
| 39 | GÖREVE YENİ BAŞLAYAN PERSONELİN UYUM EĞİTİMLERİ | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | UYUM SAĞLANAMAMASI, YETKİNLİK SAĞLANAMAMASI, AİDİYET DUYGUSUNUN KAZANILAMAMASI |
| 40 | EĞİTİM DUYURULARI | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | BİLGİ EKSİKLİĞİ, YANLIŞ BİLGİ, HAK KAYBI, VERİM DÜŞÜKLÜĞÜ, YETKİNLİK SAĞLANAMAMA |
| 41 | GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | KAMU ZARARI, HAK KAYBI, PERFORMANS DÜŞÜKLÜĞÜ |
| 42 | AÇIKTAN-KPSS, NAKLEN, YENİDEN ATAMA VE GÖREVE BAŞLAMA İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KİŞİ HAK KAYBI, KURUM İŞ YÜKÜ ARTIŞI, KAMU ZARARI |
| 43 | ARŞİVLEME İŞLERİ, YENİ YAZIŞMA VE ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KLASÖRLERİN VE İÇİNDEKİ EVRAKLARIN YIPRANMASI, EVRAK KAYBI VEYA İLGİLİ EVRAKA ULAŞMADA ZORLUK |
| 44 | ASKERLİK İŞLEMLERİ VE ASKERLİK HİZMETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 45 | ADAY MEMURLARIN ASALETİNİN TASDİK EDİLMESİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KİŞİ HAK KAYBI |
| 46 | AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 47 | BİRİMDEKİ İŞLERİN KOORDİNASYONUNU VE KONTROLÜNÜ YAPMAK | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI |
| 48 | KPSS, E-KPSS, 2828, 3713 VB. KONTENJAN TAHSİS VE İSTİHDAM İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK MAHRUMİYETİ İŞ YÜKÜNDE ARTIŞ |
| 49 | DERECE VE KADEME TERFİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI |
| 50 | EMEKLİLİK İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KİŞİ HAK KAYBI |
| 51 | MEVZUAT İŞLEMLERİ, GÖRÜŞ VE YOL GÖSTERİCİ YAZILARIN YAZILMASI İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | MEVZUATA UYMA ZORUNLULUĞU, KAMU ZARARI, HAK KAYBI, İDARİ CEZA |
| 52 | KADRO İŞLEMLERİ (ONAYLARI, KADRO TAHSİS-TENKİS, DOLU-BOŞ KADRO, E-BÜTÇE, YÖK-İNSAN GÜCÜ PLANLAMA SİSTEMİ VB.) | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI, KADRO KULLANIMINDA AKSAKLIKLAR |
| 53 | SENDİKA İŞLEMLERİ VE KURUM İDARİ KURUL KARARLARI | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI |
| 54 | İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN YÖNERGESİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI |
| 55 | İDARİ PERSONEL ÖDÜL YÖNERGESİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI |
| 56 | HİTAP VE OTOMASYON BİRİMİ İŞ VE İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, HAK KAYBI, İDARİ PARA CEZASI |
| 57 | TAŞINIR İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, İŞ YÜKÜ ARTIŞI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 58 | İDARİ PERSONEL, İSTİFA VE MÜSTAFİ SAYILMA İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, HAK KAYBI |
| 59 | EK KARŞILIK ÖDEME VE FATURALI ALACAK ÖDEME İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, HAK KAYBI |
| 60 | MALİ İŞLER (MAAŞLAR, YOLLUK, FATURA VB.) | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, HAK KAYBI |
| 61 | GÖREVDEN AYRILMA VE ÖZLÜK DOSYALARININ GÖNDERİLMESİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KİŞİ HAK KAYBI, EVRAK VEYA DOSYA EKSİKLİĞİ, KURUM İTİBAR KAYBI |
| 62 | HİZMET BİRLEŞTİRMELERİ VE ÖĞRENİM DEĞERLENDİRMESİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, KİŞİ HAK KAYBI, İDARİ PARA CEZASI |
| 63 | YAN ÖDEME CETVELİ HAZIRLAMA İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KİŞİ HAK KAYBI |
| 64 | MUVAFAKAT İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI |
| 65 | BELGE TALEPLERİ İŞLEMLERİ (GÖREV BELGESİ VE HİZMET BELGESİ, VB.) | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | YANLIŞ BİLGİ, HAK KAYBI |
| 66 | BEYANNAME İŞLEMLERİ (MAL BİLDİRİM BEYANNAMESİ, AİLE YARDIMI, AİLE DURUM, VB.) | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | MEVZUATA AYKIRILIK, HAK KAYBI, KAMU ZARARI |
| 67 | GEÇİCİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ (2547/13-B/4) | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | GÖREVİN AKSAMASI |
| 68 | SÜREKLİ İŞÇİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KİŞİ HAK KAYBI, KURUM İŞ GÜCÜ KAYBI, KAMU ZARARI, İDARİ PARA CEZASI |
| 69 | PASAPORT İŞLEMLERİ (ALMA, İADE ETME, İMZA ÖRNEKLERİNİN İLGİLİ KURUMA GÖNDERİLMESİ, VB.) | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KİŞİ HAK KAYBI, YANLIŞ BİLGİ, KAMU ZARARI |
| 70 | VEKÂLET İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | MEVZUATA AYKIRILIK, BİLGİ EKSİKLİĞİ, ZAMAN KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 71 | YURTDIŞI İZİN İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KİŞİ HAK KAYBI, KAMU ZARARI |
| 72 | YILLIK FAALİYET RAPORU İŞLEMLERİ | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | YANLIŞ, EKSİK BİLGİ |
| 73 | İÇ KONTROL EYLEM PLANI İŞLEMLERİ | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | YANLIŞ, EKSİK BİLGİ |
| 74 | PERFORMANS PROGRAMI İŞLEMLERİ | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | YANLIŞ, EKSİK BİLGİ |
| 75 | KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU İŞLEMLERİ | EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK SERPİL TİMUREL | YANLIŞ, EKSİK BİLGİ |
| 76 | KURUM KİMLİK KARTI İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | YANLIŞ BASIM, EKSİK BASIM, KİŞİ ZARARI |
| 77 | DOĞUM YARDIMI BAŞVURU İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | BAŞVURUNUN GÖNDERİLMEMESİ, EKSİK VE HATALI FORM GÖNDERİMİ, KİŞİ ZARARI |
| 78 | MEVZUAT İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | MEVZUATA UYMA ZORUNLULUĞU, KAMU ZARARI, HAK KAYBI, İDARİ CEZA |
| 79 | GELEN-GİDEN EVRAK KAYDI İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, HAK KAYBI |
| 80 | POSTA İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | HAK KAYBI, KAMU ZARARI, GÖREVİN AKSAMASI |
| 81 | ARŞİVLEME VE YENİ DOSYALARIN AÇILMASI İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KLASÖRLERİN VE İÇİNDEKİ EVRAKLARIN YIPRANMASI, EVRAK KAYBI VEYA İLGİLİ EVRAKA ULAŞMADA ZORLUK |
| 82 | İZİN FORMLARININ KONTROLÜ VE ARŞİVLENMESİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | MEVZUATA AYKIRI İŞLEM, KİŞİ ZARARI, EVRAK KAYBI |
| 83 | İMZA VE MÜHÜR ÖRNEĞİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, İTİBAR KAYBI |
| 84 | DİSİPLİN İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, HAK KAYBI, KURUM İTİBAR KAYBI, ÖZLÜK VE İLGİLİ KAYITLARA İŞLENMEMESİ |
| 85 | DİSİPLİN VE SİCİL DURUMU BELGESİ İŞLEMLERİ | İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | ÜNAL HENDEK HATİCE GÜNGÖR DOĞU | KAMU ZARARI, HAK KAYBI |