



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Gizliliğin Sağlanması, Gizli Yazılar.	Gizli Belgelerin Korunamaması.	Gizli içerikli yazıların, idari görevi olan veya yetki verilen personel tarafından yazılması.	İzleme ve Kontrol
Birim Yazı İşlerinin Yürütülmesi.	Personel Eksikliği, Bilgi ve Belgelerin Güvenliğinin Sağlanamaması.	Gelen-Giden bütün belgeler ve yazılar, idari görevi olan veya yetki verilen personel tarafından yazılması.	Görevin Önemi Görev Tanımında Belirtilmesi
Birim Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin Yürütülmesi.	Personel Eksikliği, Maliyet, Kamu Zararı, Usulsüzlük, Adli ve İdari soruşturma.	İşlemlerin usulüne uygun, yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapılması.	İzleme ve Kontrol
Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Personel Eksikliği, Zamansız Planlama.	Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin kontrol edilemesi, Üst makamalara yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılması.	5018 Sayılı Kanun gereğinin yerine getirilmesi
Birim Stratejik Plan ve İç Kontrol Süreçlerinin Yürütülmesi	Personel Eksikliği, Zamansız Planlama.	Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesi.	İş ve işlemlerin işleyişinin sağlanması yönünde çalışmalar yapılması. Tüm birimlerin stratejik plan çalışmalarına katılımlarının sağlanması. Toplanan veri ve bilgilerin tutarlı ve doğru olduğunun kontrol edilmesi. Amaç ve hedeflerin gerçekçi ve ölçülebilir olarak belirlenmesi ve bu doğrultuda bütçe planlamasının sağlıklı şekilde yapılması.

Satın Alma Süreçlerinin Yürütülmesi.	Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, israf Haksız rekabet yaratma, belli bir mala göre şartname düzenleme, ekonomik kayıp,adli ve idari soruşturma,kayırmacılık, Kamu zararı, usulsüzlük ve yolsuzluk, mali kayıp.	Taleplerin bütçe imkanları ve önceliklerine göre değerlendirilmesi.	Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması. çıkarlarının ön planda tutulması.	Kamu
Birim Bütçe Planlamasının Yapılması.	Personel eksikliği, Kaynakların doğru tahsis edilmemesi.	Bütçe ihtiyacının belirlenmesinde doğru planlamanın yapılması.	Üst yönetime şeffaf, öngörülü ve zamanında bilgilendirme yapılması, sürekli iletişim ile iş birliğinin sağlanması.	
Iso 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standartlarına Ulaşılması İşlemlerinin Takip Edilmesi.	Personel eksikliği, Maliyet.	Süreçlerin takip edilerek zamanında belgelendirilmesi.	izleme ve Kontrol	
Elektronik Belge Yönetim Sistemine Teknik Destek Sağlanması.	Personel Eksikliği, Maliyet.	Gelen ve giden bütün belgeler elektronik ortamda kayıt altına alınması, sayısal verileri tutulması.	izleme ve Kontrol	