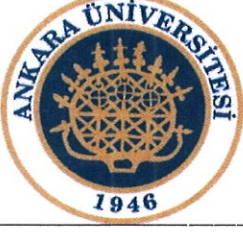


		İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Revizyon Tarihi: 06.07.2018 Revizyon No: 3 Sayfa No: 1
TETKİK EDİLEN SAHA : AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ REFERANS DOKÜMANLAR : KAMU HİZMET ENVANTERİ, BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMASI TETKİK TARİHİ : 02.07.2018				
SORULAR		E/H/K	AÇIKLAMA	
1	Birime evrak hangi yollardan geliyor?	E	Elektronik ortam (e-BEYAS) fiziki olarak	
2	Birimin kamu hizmet standartları var mı?	E	http://personeldb.ankara.edu.tr adresinde ilan edilmiştir	
3	Evrak işlemleri yürütülürken kamu hizmet standartlarında belirtilen sürelerle uyuluyor mu?	E	Evrak zamanında işleme alınıp sonuçlandırılıyor	
4	Birim iş akış şeması mevcut mu?	E	Her bir işlem için ayrı ayrı mevcut	
5	Personel kayıtları elektronik ortamda düzenli olarak tutuluyor mu?	K	Mevcut kullanılan personel programının raporlama kısmı amaca hizmet etmiyor.	
6	Gizli evrak süreci prosedüre göre işliyor mu?	E	Gizli gizlilik dereceli evrak gerekli şekilde hazırlanarak imzaya sunuluyor	
7	İnternet ortamında yürütülen işler var mı?	E	E-bütçe, e-uygulama ve YÖKSİS çalışmaları internet üzerinden yapılmaktadır	
E: EVET / H: HAYIR / K: KISMEN H & K İşaretlene Sorular İçin Düzeltici Faaliyet Açınız			TETKİK GÖREVLİLERİ  Sedat ATALAY	

		İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Revizyon Tarihi: 06.07.2018
				Revizyon No: 3 Sayfa No: 1
TETKİK EDİLEN SAHA : İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ REFERANS DOKÜMANLAR : KAMU HİZMETİ ENVANTERİ, BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMASI TETKİK TARİHİ : 03.07.2018				
SORULAR		E/H/K	AÇIKLAMA	
1	Biriminizde işlem yürütülen evrak size nasıl ulaşıyor?	E	Rektörlüğümüz gelen evrak bürosu aracılığıyla e-beyas sistemi üzerinden personel evrak bürosuna oradan da birimlere sistem üzerinden kısmen fiziksel ek olarak dağılımı yapılmaktadır.	
2	Biriminizde yürütülen işlemler hangi yöntemle takip edilmektedir?	E	Kadro ve kişi bilgilerini içeren personel programı defter kaydı ile eş zamanlı olarak güncellenmekte olup, yazışmaları ise e-beyas sistemi üzerinden yapılmaktadır.	
3	Biriminize dilekçe ile yapılan başvurulara mevzuatta yer alan süre içerisinde cevap veriliyor mu?	E	Birimize gelen dilekçeler mevzuatta yer alan süre içerisinde cevaplanmaktadır.	
4	İşlemi sonuçlanan evrakın dosyalama işlemi nasıl yapılmaktadır?	E	İşlem yapılırken e-beyas üzerinden ilgili dosyalara bilgisayar çıktıları alınarak fiziksel olarak dosyalara kaldırılmaktadır.	
5	Biriminizde yürütülen işlemlere ait iş akış şeması mevcut mudur?	E	Birimizde yürütülen işlemlere ait iş akış şeması bulunmaktadır.	
6	İnternet ortamında yürütülen çalışmalarınız var mı?	E	E-beyas, e-uygulama, e-bütçe ve YÖKSİS çalışmaları internet üzerinden yürütülmektedir.	
7	Biriminizin kamu hizmet standartları var mı?	E	http://personeldb.ankara.edn.tr adresinde yer almaktadır.	
8	Kullanmış olduğunuz personel programı yapılan işlemler için yeterlidir mi?	H	Genel olarak raporlama ve istatistikler konusunda çok fazla verim alınmadığı için yeni bir personel programı alınması yönünde çalışmalar başlatılmıştır.	
9	Çalışma ortamınız araç gereç ve fiziksel olarak yeterli mi?	H	Kullanılan bilgisayarların uzun zamandır yenilenmediği için artan iş gücü karşısında sürekli arızalanması nedeniyle belli periyotlarda değiştirilmesi, çalışma koltuklarının ergonomik olmaması nedeniyle	

		şartların daha uygun hale getirilmesi gerektiği düşünülmektedir.
E: EVET / H: HAYIR / K: KISMEN H & K İşaretlene Sorular İçin Düzeltici Faaliyet Açınız		TETKİK GÖREVLİLERİ Aslı GELİŞ

ANKÜ-YNT-PR-003/FR.002/REV.00/03.07.2018

Aslı Gelis