



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

TC.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	2



HARCAMA BİRİMİ : Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü					
ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	KBS, MYS sistemleri üzerinden yapılan ödeme, satın alma ve taşınır işlemlerini kontrol etmek, Harcama Yetkilisi görevlerini kullanmak	-Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması,-Zaman, hak kaybının ortaya çıkması,-Kamu zararının oluşması.	Yüksek	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olunması, ödeneklerin kontrolünün yapılması, Enstitünün ihtiyaçlarına göre taleplerin ödenek kullanılarak karşılanması, yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması, yasal değişikliklerin takibinin yapılması, birimindeki iş ve işleyişin koordine edilmesi, insan gücü planlamasının yapılması, düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin yapıp imzalanması, zaman yönetimi.	—
2	Enstitünün bütçe ihtiyaçlarını belirlemek ve bütçe ile ilgili çalışmaların takibini yapmak	-Yapılacak harcamaların öngörülememesi,-Oluşacak hak ve itibar kaybı,-Kamu zararının oluşması.	Yüksek	Hazırlanacak bütçe çalışmalarında; Üniversitemiz bütçe imkânları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi, hazırlanacak bütçenin reel olmasına azami dikkat edilmesi, bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması.	—
3	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 19. Maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	-Eğitim öğretimin aksaması,-Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması,- Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması nedeniyle oluşacak hak ve itibar kaybı	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,

Adres : EÜ. Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 3. Kat
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 58 96
İnternet Adresi : <https://egitimbilimleri.ege.edu.tr/>
E-Posta : egitimbil@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

TC.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	2



HARCAMA BİRİMİ : Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü					
ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
					-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,- Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
4	Enstitü Kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak	-Kurulların ve idari işlerin aksamaması,-Oluşacak hak ve itibar kaybı.	Yüksek	Kurullara zamanında başkanlık etmek, kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.	—
5	Enstitünün Akademik ve İdari kadro ihtiyaçları ile ilgili çalışmaları yürütmek, gerekli planlamaları yapmak ve takip etmek.	-Eğitim öğretimin aksamaması,-İdari işlerin aksamaması,-İş yükü ve öğrenci sayısının artmasının hesap edilememesi,-Oluşacak hak ve itibar kaybı.	Yüksek	Geçmiş yıllardaki iş yükü ve yıllar içinde artan öğrenci sayılarına bağlı olarak personel kadro planlamasının yapılması.	—
6	Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol	-Görevin aksamaması,- Taşınırın kaybolması veya zarar görmesi,-İlgililere zimmet yapılmaması,- Kamu zararı.	Yüksek	Taşınır Kayıt Yetkilisinin düzenli aralıklarla ambar kontrolünü yapmasının sağlanması, zimmet işlemlerinin takibinin yapılması, ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması, yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,

Adres : EÜ. Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 3. Kat
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 58 96
İnternet Adresi : <https://egitimbilimleri.ege.edu.tr/>
E-Posta : egitimbil@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

TC.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	2



HARCAMA BİRİMİ : Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü					
ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
	yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak.				-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,- Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
7	Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	-Kaliteli eğitimin verilememesi,-Hak ve adalet kaybı.	Yüksek	Enstitü Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları ve Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışma.	—
8	Enstitünün Anabilim Dalları arasında koordinasyonu sağlamak.	-Kaliteli eğitimin verilememesi.	Orta	Enstitü Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları ve Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışma.	—
9	Enstitüde yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda ve zamanında yapılmasını sağlamak.	-Kamu zararı,-Cezai yaptırım,-Eğitim öğretimin aksamaması,-Hak kaybı.	Yüksek	Enstitü Müdür Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları ve Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışma, yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması.	—
10	Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve	-Planlanan hedeflerin yerine getirilememesi.	Orta	Planlanan hedeflerin yerine getirilmesi için gerekli iç denetimin sağlanması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak,- Dikkatli ve özenli olmak,

Adres : EÜ. Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 3. Kat
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 58 96
İnternet Adresi : <https://egitimbilimleri.ege.edu.tr/>
E-Posta : egitimbil@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

TC.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	2



HARCAMA BİRİMİ : Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü					
ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
	yönetilmesine destek vermek, gerekli iç denetimi sağlamak.				-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,- Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
11	Enstitünün ofis, derslik, laboratuvar ve diğer alt yapı ihtiyaçlarını belirlemek, üst yönetime iletmek, ihtiyaçları temin etmek ve dağılımını alt birim ihtiyaçlarına göre koordine etmek	-Fiziki mekânların ve çalışma koşullarının uygun dağıtılmaması,-Ortaya çıkacak hak kaybı.	Orta	Anabilim Dalları ve İdari birimler ile irtibat içerisinde gerekli düzenlemeler yapılarak eldeki imkânları maksimum düzeyde verimli kullanılması.	—
12	Üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumlu Enstitü misyon ve vizyonunu belirlemek, stratejik planları yapmak, amaçları, hedefleri, performans göstergelerini ve	-Eğitim-öğretimin aksamaması,-Kurumsal hedeflere ulaşılabilmesi,- Oluşacak hak ve itibar kaybı.	Yüksek	Anabilim Dalı, personel ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışı sağlanması, gerekli iş bölümü yapılarak kurumsal hedeflere ulaşılmasının sağlanması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,

Adres : EÜ. Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 3. Kat
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 58 96
İnternet Adresi : <https://egitimbilimleri.ege.edu.tr/>
E-Posta : egitimbil@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

TC.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	2



HARCAMA BİRİMİ : Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü					
ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
	ölçütlerini belirlemek ve her yıl hedeflerin ne kadar tutturulduğunu takip edip, üst yönetime rapor vermek.				-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
13	Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayılarını koordine etmek, öğrencilerin başarı durumlarını izlemek ve başarı grafiklerini artıracak önlemleri planlamak ve hayata geçirmek	-Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli eğitim ve öğretimin olmaması,- Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması,- Oluşacak hak ve itibar kaybı.	Yüksek	Yeterli ve kaliteli miktarda ders açılmasının sağlanması, istatistiklerin değerlendirilerek sonraki yılların plan ve programlarının bu istatistiklere göre yapılması.	—
14	Enstitü Anabilim Dallarının nitelikli ulusal ve uluslararası öğrenci çekebilmesi için tanıtım faaliyetlerini, öğrencilere verilecek burs ve imkânları planlamak ve koordine etmek	-Enstitüye gelecek lisansüstü öğrencilerin belli bir kalitenin üzerine çıkamaması,-Oluşacak itibar kaybı.	Orta	Ana Bilim Dalı, personel ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışının sağlanması, gerekli iş bölümü yapılarak, Üniversiteyi / Enstitüyü tanıttak imkânların aranması, öğrenciyi Üniversiteye çekebilmek adına burs ve sosyal imkânların genişletilmesi.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,

Adres : EÜ. Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 3. Kat
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 58 96
İnternet Adresi : <https://egitimbilimleri.ege.edu.tr/>
E-Posta : egitimbil@mail.ege.edu.tr

Sayfa 5 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

TC.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	2



HARCAMA BİRİMİ : Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü					
ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
					-Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
15	Üniversite ve Enstitü misyonu ve vizyonu doğrultusunda açılacak özgün, nitelikli ve yeni programları belirlemek, niteliklerini planlamak ve açılmalarını sağlamak.	-Üniversite ve Enstitünün misyon ve vizyonunun takip edilememesi, planlamasının yapılamaması,-Açılan programların Üniversite ve Enstitünün misyon ve vizyonu ile örtüşmemesi,- Oluşacak itibar kaybı.	Orta	Ana Bilim Dalı, personel ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışının sağlanması, gerekli iş bölümü yapılarak kurumsal hedeflere ulaşılmasının sağlanması.	—
16	Maaş Ödemeleri	-Maaş hazırlanma aşamasında özlük haklarının zamanında KBS'ye girilmemesi,- Oluşacak hak ve zaman kaybı.	Yüksek	Harcama Yetkilisi olarak yapılan atama veya terfilerin zamanında sisteme girilmesinin kontrol edilmesi ve ilgili personelin takibinin yapılması.	—
17	SGK Ödemeleri	-Sosyal Güvenlik Kurumuna sistem üzerinden gönderilen keseneklerin doğru ve zamanında girilmemesi,- Oluşacak hak, zaman kaybı,-Kamu zararının oluşması.	Yüksek	Personele ait primlerin SGK sistemine zamanında girilmesinin sağlanması, ilgili personelin takibinin yapılması.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,

Adres : EÜ. Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 3. Kat
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 58 96
İnternet Adresi : <https://egitimbilimleri.ege.edu.tr/>
E-Posta : egitimbil@mail.ege.edu.tr

Sayfa 6 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

TC.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	2



HARCAMA BİRİMİ : Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü					
ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
					-Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
18	Ek ders Ödemeleri	-Enstitüye zamanında gelmeyen formlar için oluşacak zaman ve hak kaybı,-Yersiz ödemeler nedeniyle oluşacak hak ve itibar kaybı,-Kamu zararının oluşması.	Yüksek	Ders yükü bildirim formlarının zamanında Enstitüye teslim edilmesinin sağlanması, ödemeleri yapacak ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması, ödemelerin kontrolünün sağlanması.	—
19	Yolluk İşlemleri	-Yönetim Kurulu ve Rektörlük Oluru alınmadan yapılmaya çalışılacak ödemelerde ortaya çıkacak hak ve itibar kaybı,-Yanlış ödeme yapılması sonucunda oluşacak zaman ve hak kaybı,-Kamu zararının oluşması.	Yüksek	Yönetim Kurulu Kararının ve Rektörlük Olurunun zamanında alınmasının sağlanması, ödemeleri yapacak ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması, ödemelerin kontrolünün sağlanması.	—
20	Enstitüde gerçekleştirilen tez çalışmalarının ve çıktılarının ulusal ve uluslararası tanınırlığını, niteliğini, topluma yaptığı	-Enstitüde gerçekleştirilen tez çalışmalarının ulusal ve uluslararası özgünlüğü, kaliteyi, tanınırlığı ve topluma yapılan katkıyı yakalayamaması,-Oluşacak itibar ve zaman kaybı.	Orta	Enstitü ve Anabilim Dalı arasındaki irtibat sıkı tutularak veri akışı sağlanması, tez çalışmalarının ve çıktılarının ulusal ve uluslararası tanınırlığını, niteliğini, topluma yaptığı katkıyı yakalayabilmesi adına tüm birimlerin bilinçlendirilmesi ve hedeflere ulaşmak için ortak stratejiler belirlenmesi.	-Akademisyen olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak,- Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,

Adres : EÜ. Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 3. Kat
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 58 96
İnternet Adresi : <https://egitimbilimleri.ege.edu.tr/>
E-Posta : egitimbil@mail.ege.edu.tr

Sayfa 7 / 8



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

TC.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	2



HARCAMA BİRİMİ : Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü					
ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
	katkıyı maksimize edecek şekilde planlama, uygulama, kontrol etme, ölçme ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek.				-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
21	CİMER Cevap-Onay Yetkililiği	-Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,- İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,-Kurum itibar kaybı.	Yüksek	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olunması, yasal değişikliklerin takibinin yapılması, birimdeki iş ve işleyişin koordine edilmesi, insan gücü planlamasının yapılması, zaman yönetimi.	

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Adı Soyadı Yücel ALPHAN Enstitü Sekreteri	Adı Soyadı Doç. Dr. Nedim ÖZDEMİR Enstitü Müdür Yardımcısı	Adı Soyadı Prof. Dr. Belgin ARSLAN CANSEVER Enstitü Müdürü

Adres : EÜ. Kampüsü Eğitim Fakültesi Binası 3. Kat
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 58 96
İnternet Adresi : <https://egitimbilimleri.ege.edu.tr/>
E-Posta : egitimbil@mail.ege.edu.tr

Sayfa 8 / 8

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BSV3ESK0BUB&eS=2871243> adresinden yapılabilir.