 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT PROSEDÜRÜ	Doküman No	AGÜ-502 PRD-001
		Yayın Tarihi	05/04/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedür kamu iç kontrol standartları gereği hassas görevlerin tespit edilmesi ve takibinin yapılarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamada bir yöntem belirlemek amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Bu prosedür Abdullah Gül Üniversitesi hassas görevlerin yürütülmesi ile ilgili tüm faaliyetleri kapsar.

3. DAYANAK

Bu prosedür; Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Abdullah Gül Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının KOS 2.6 “İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.” eylemine dayanılarak hazırlanmıştır.

4. TANIMLAR

Hassas görev: İdarenin/birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip görevler.

Risk: Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini olumsuz etkileyebileceği değerlendirilen olay veya durumlar.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik sorumlular; rektör, harcama birimi yöneticileri ve personeldir.

5. UYGULAMA


5.1 Hassas Görevlerin Tespiti

Harcama birimlerinin iş ve işlemlerini kaynak israfına yol açmadan, zamanında ve etkili bir şekilde yerine getirebilmeleri için kritik öneme sahip görevlerini belirlemeleri gerekir. Aşağıda hassas görev sayılabilecek bazı işlere yer verilmiştir.

- Gizlilik statüsündeki görevler
- Mali kayba ve kaynak israfına sebep olacak işler
- Maliyeti yüksek işler
- Hata ve usulsüzlük yapılma olasılığı yüksek olan işler
- Belirli bir süre içerisinde yerine getirilmesi gereken işler
- Bilgi ve eğitim ihtiyacı gereken işler
- Yerine getirilmediğinde diğer süreçlerin aksamasına sebep olan işler
- Yüksek seviyede uzmanlık gerektiren işler
- Diğer kişi veya kuruluşları etkileyen işler

5.2 Hassas Görevi Olan Personel

Hassas görevi olan personel tespitinin görev tanımı kapsamında yapılan iş ve işlemlerden yola çıkarak görev unvanı/iş unvanı bazında yapılması gerekmektedir. Örneğin dekan, daire başkanı, şube müdürü, birim sorumlusu gibi.

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT PROSEDÜRÜ	Doküman No	AGÜ-502 PRD-001
		Yayın Tarihi	05/04/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/2

5.3 Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları

Hassas görevin yerine getirilmemesinin; cezai işlem, idari para cezası, kamu zararı, kurumsal itibar kaybı, zaman kaybı, görevin aksaması gibi sonuçları doğar. Birimler hassas görevin yerine getirilmemesinin sonuçlarını da tespit etmelidir.

5.4 Risk Düzeyi

Tespit edilen hassas görevlere yönelik risk düzeyi belirlenir. Risk seviyeleri düşük, orta ve yüksek olarak belirlenir. Örneğin gizlilik gerektiren işler yüksek risk seviyesindedir. Bir hassas görev işin sonucunu etkilemiyor ise orta veya düşük seviyeli risk olarak belirlenir.

5.5 Gereken Kontroller/Tedbirler

Birimler hassas görevlerin yerine getirilmemesinin sebep olacağı aksaklıkları önleyebilmek ve/veya en aza indirilebilmek için ne gibi önlemler alınabileceğine karar verirler. Örneğin iş ve işlemlerin süresi içerisinde yerine getirilebilmesi için bir iş takviminin veya iş planının oluşturulması, kaynak israfına yol açmamak için ihtiyaç analizinin yapılması, iş ve süreçlere yönelik eylem planlarının hazırlanması gibi.

5.6 Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler

Görevin herhangi bir aksama olmadan sürdürülebilmesi için görevlendirilen personelin gerekli donanıma sahip olması gerekir.

5.7 Hassas Görevlerin İzlenmesi ve Duyurulması

Hassas görevler en fazla 6 aylık süreler içerisinde gözden geçirilir. Birimler hassas görev tespit formlarının güncel halini web sayfalarında yayınlayarak duyururlar.