

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV PROSEDÜRÜ	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

İlgili Birim / Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Kamu İç Mali Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Revize-2 (Kasım-2015)		
1. AMAÇ	Bu prosedür Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin kontrol ortamı bileşenin misyon, organizasyon yapısı ve görevler standardı altında yer alan “2.6. <i>İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.</i> ” genel şartına istinaden; 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 Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi hassas görevlerin yürütülmesi ile ilgili tüm faaliyetleri kapsar.		
3. TANIMLAR / KISALTMALAR	Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesini, Rektörlük Üst Yönetim: Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreteri, Tüm Birimler: Üniversite bünyesinde olan tüm idari ve akademik birimleri 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 görevleri ifade eder.		
4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	İlgili Dokümanlar	İzleme Sıklığı (Süre-Zaman)
4.1 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	Tüm Birimler	Hassas görevlere ilişkin tüm bilgi ve belgeler	Yıllık

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV PROSEDÜRÜ	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

- Yüksek seviyede uzmanlık gerektiren işler - Diğer kişi veya kuruluşları etkileyen işler			
Üniversiteye bağlı tüm birimler tarafından 4.1.'te belirtilen kıstaslar göz önüne alınarak hassas görevler tespit edilir nihai değerlendirmeden sonra Hassas Görevler Tespit Forumu'na kaydedilir. Bu form birim yöneticisi tarafından onaylanarak bu görevleri yürüten personellere tebliğ edilir. Hassas görevlerin belirlenmesinden sonra "Hassas Görevler Envanter Formu" oluşturulur. Bu formlar da birim yöneticisi tarafından onaylanarak birimin internet sayfasındaki İç Kontrol modülü altında paylaşılır.	Tüm Birimler	Hassas Görevler Tespit Formu, Hassas Görevler Envanter Formu	Yıllık
Birim İç Kontrol Ekipleri yılda bir kez hassas görevleri belirlemek üzere aralık ayında toplanır. Hassas görevlerde bir değişiklik olması durumunda ise hemen toplanır. Bu değerlendirme sonucunda hassas görevlerde bir değişiklik yapılması halinde "Hassas Görevler Tespit Formu" ve "Hassas Görevler Envanter Formu" revize edilerek ilgili personellere tebliğ edilir ve birim internet sayfasında kısmen yayınlanır.	Tüm Birimler	Hassas Görevler Tespit Formu, Hassas Görevler Envanter Formu	Yıllık
Görevden ayrılan personeller yürüttükleri görevleri ile ilgili bilgi, belge, dosya ve diğer tüm dokümanları "Görev Devir Formu" ile yerine bakacak personele devretmeden görevinden ayrılamaz. Uygulamanın takibi birim yöneticilerinin sorumluluğundadır.	Tüm Birimler	Görev Devir Formu	Yıllık
4.2. Risk Sınıfının Belirlenmesi:			
Hassas Görev Tespit Formu ile kayıt altına alınan hassas görevlerin yerine getirilememesi durumunda karşılaşılabilecek olan risk seviyesi aşağıdaki ifadelerle göre belirlenir ve belirlenen risk seviyesi "Hassas Görev Tespit Formu"na kaydedilir. Yüksek: Kurumsal itibar kaybı, kamu zararı, cezai işlem, soruşturma, idari para cezası, mali kayıp.	Tüm Birimler	Hassas Görev Tespit Formu	Yıllık

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV PROSEDÜRÜ	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

Orta: İdare ve Personelin güveninin kaybolması, görevin aksaması, birimin itibar kaybı, mali kayıp veya itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması. Düşük: Tekit, zaman kaybı, idari personele olan güvenin azalması, görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar.			
4.3. Hassas Görevlerin İzlenmesi:			
Birimler Hassas Görev/İş Envanterinde yer verilen görevleri; • Periyodik aralıklarla gözden geçirmeli, • Hangi aşamalarda aksaklıkların olabileceğini tespit etmeli, • Bu aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğine karar vermeli, • Görevlerdeki etkinliğin sağlanması için alınan önlemleri sürekli olarak izlenmelidir. • Hassas görevlere ve bu görevler için geliştirilen önlemlere Yönetimi Gözden Geçirilmesi Toplantılarında yer verilerek yönetimin bilgi sahibi olunması sağlanır.	Tüm Birimler	Hassas Görev Tespit Formu	Yıllık