

**T.C.**  
**ÇANKIRI**  
**KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME**  
**DAİRE BAŞKANLIĞI**

**HASSAS GÖREV BELİRLEME**  
**REHBERİ**

**2022**

## REHBERİN AMACI

Kamuda iyi yönetimi geliştirmek ile saydamlığı ve hesap verebilirliği teminen, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunda iç kontrol sistemi tanımlanmış ve de anılan sistemin uygulanmasına yönelik Kamu İç Kontrol Standartları Tebliđi yayımlanmıştır. Bahse konu tebliğin 2.6. numaralı genel şartında: “*İ d a r e n i n y ö n e t i c i l e r y ü r ü t ü l m e s i n d e ř h k a i s n s a p s r o ğ s ö e r d e i v r l l e e r r e i i b l e i l i r l e m e l i*” ifadesi yer almaktadır. Dolayısıyla kamu kurumlarınca, icra ettikleri faaliyetlere ilişkin hassas görev belirleme ve ilan etme çalışmalarının yürütülmesi gerekmektedir.

Bu rehberin amacı, yukarıda yer verilen genel şart doğrultusunda Üniversitemizde gerçekleştirilen tüm görevlerin risk esaslı olarak analiz edilmesi, hassas olduğu düşünölen görevlerin belirlenmesi ve bu görevlere ilişkin risk seviyelerini azaltmak için kontrol faaliyetlerinin tasarlanması süreçlerinde yol göstermektir.



## HASSAS GÖREV

Hassas görev, personelin sahip olduğu çeşitli niteliklerin ( *k a r a r a l m a k a p a s i t a r a f l a r l a i l i ş k i* , *s u i s t i m a l e d i l m e b o l a s l ı ğ ı n ı n* / *y ü k s e k o l d u ğ u i ş i m* , pozisyonlar olarak tanımlanmaktadır. Bu noktada görevin hassas olup olmadığını belirleyen ana unsur, görevin kişisel bir çıkar adına kötüye kullanma ihtimalinin diğer görevlere oranla daha yüksek olmasıdır. Ancak bu belirleme yapılırken, görevdeki kişinin kişisel özellikleri değil görevin doğası ya da üçüncü kişiler için taşıdığı önemin göz önünde bulundurulmasına dikkat edilmelidir. Benzer şekilde hassas görev analizi, kurum bünyesindeki hassasiyet arz eden iş ve işlemlere yönelik yürütülmesi gereken kritik süreç analizi ile de karıştırılmamalıdır. Çünkü burada kastedilen, görev unvanları bazında ve ilgili unvanın yetki, görev ve sorumluluğundaki iş ve işlemler dikkate alınarak yapılacak analizdir.

## HASSAS GÖREV ANALİZİNİN FAYDASI

İcra edilen bir vazifenin, doğası gereği kötüye kullanılma ihtimalinin yüksek olması, kurumların itibar, yolsuzluk, gizli bilgilerin açığa çıkması ve benzeri risklerle karşı karşıya kalma olasılığını da arttırmaktadır. Dolayısıyla anılan risklerin etkili bir biçimde yönetilebilmesi için bu tarz hassas görevlerin belirlenmesi, risk analizine tabi tutulması, mevcut durumun tespit edilmesi ve ilave tedbirlere ihtiyaç duyulup duyulmadığının saptanması gerekmektedir. Bu şekilde yürütülecek bir “ *h a s s a s g ö r e s ü r e c i* ” r y ö n e Ü n i v e r s i t e m i z i n s u i s t i m a l b a ğ l a m ı n d a k i r i s k l e r i n i n f a r k ı n d a o l m a s ı n ı v e r i s k l e r e i l i ş k i n g e r e k e n t e d b i r l e r i a l m a s ı n ı s a ğ l a y a c a k t ı r .

## HASSAS GÖREV ANALİZİNDE KULLANILACAK RİSK FAKTÖRLERİ

Üniversitemizde hassas görevler belirlenirken, aşağıda yer alan kıstaslar ve risk ölçütleri kullanılacaktır. Ancak analiz esnasında ihtiyaç duyulması halinde ilave kıstaslar da belirlenebilecektir.

Kıstas	Yüksek Risk	Orta Risk	Düşük Risk
1- Karar alma kapasitesi	Asli faaliyetlerde son kararı alan kişidir ve almış olduğu kararın icrası için bir üst makamın onayına ihtiyacı yoktur.	Almış olduğu kararın bir üst mercii tarafından onaylanması gerekir.	Karar alma yetkisi yoktur.
2- Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	Görevi gereği sahip olunan yetki çerçevesinde nihai karar alma merciiini etkileyebilir.	Yetki sebebiyle değil de sahip olduğu bilgi ve beceri dolayısıyla nihai karar alma merciiini etkileyebilir.	Alt düzeyde yetki ve görev sahibi olduğu için karar alma makamlarını etkileme gücü çok düşüktür.
3- Üçüncü taraflarla ilişkiler	Üçüncü taraflarla doğrudan temas edebilir ve sahip olduğu gizli bilgileri kötüye kullanabilir.	Üçüncü taraflarla doğrudan temas edebilmekle birlikte menfaat sağlayabileceği bilgilere erişim hakkı yoktur.	Üçüncü kişilerle doğrudan temas etme imkânı yoktur.
4- Gizli bilgilere erişim	Gizli bilgilere doğrudan erişebilme ve bu bilgileri değiştirebilme imkânı vardır.	Gizli bilgilere doğrudan erişebilme imkânı vardır ancak bu bilgileri değiştirebilme imkânı yoktur.	Gizli bilgilere doğrudan erişebilme imkânı yoktur.
5- Yüksek düzeyde özel uzmanlık	Yüksek düzeyde özel uzmanlığı nedeniyle alanında tektir, ikamesi ve çapraz kontrollere tabi tutulması mümkün değildir.	Yüksek düzeyde özel uzmanlığı vardır ancak ikamesi mümkündür ve üçüncü kişilerce yaptığı işin kontrol edilmesi mümkündür.	Görev, yüksek düzeyde özel uzmanlık gerektirmemektedir.

## HASSAS GÖREV ANALİZİNİN AŞAMALARI

Hassas görev analizi, görev unvanlarının görev tanımı kapsamında yapılan iş ve işlemlerden hareketle risk analizine tabi tutulmasını ve bu analiz çerçevesinde hassasiyet seviyesinin belirlenerek, ihtiyaç duyulması halinde o görev için ilave tedbirlerin oluşturulmasını ve uygulanmasını içermektedir. Aşağıda bu sürece ilişkin aşamalar yer almaktadır:

- 1) Üniversitemizde hâlihazırda bulunan personel görev tanım formları esas alınarak, her bir görev unvanı için yapılan işler tespit edilir.
- 2) Yukarıda yer verilen her bir kıstas için ilgili görevin risk seviyesi belirlenir.
- 3) Görev kapsamında yürütülen işlere ilişkin riskler tespit edilerek sıralanır. Bu noktada risklerin açık ve tam olarak ifade edilmesi, sonraki aşamalarda yapılacak mevcut durumun tespiti ve ilave tedbirlerin belirlenebilmesi açısından önemlidir.
- 4) Tespit edilmiş olan risklere ilişkin, mevcut tedbirlerin yeterliliği ve etkinliği değerlendirilir.
- 5) Değerlendirme neticesinde ihtiyaç duyulması halinde ilave tedbirler belirlenir. Bu tedbirler; personel rotasyonu, geçmişe dönük kontroller, görevler ayrılığı, çift imza yöntemi, veri mutabakatı, eğitim, gözetim prosedürleri, ihbar prosedürleri ve benzeri faaliyetler olabilir.
- 6) Belirlenecek ilave tedbirlere ilişkin kontrol faaliyetinin kim tarafından, ne zaman ve hangi aralıklarla gerçekleştirileceği belirtilir.

Analiz yapılırken bu rehber ekinde yer alan “EK 1 - Hassas Görev Analiz Formu” kullanılır. Hassas görev analizi; birimlerde çalışan personel için birim amirleri, birim amirleri içinse İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu tarafından yapılır. Hazırlanan tüm formlar üst yöneticinin onayına sunulur ve bu onayı müteakiben geçerli olur.

### DİĞER HUSUSLAR

Hassas görev analizi kapsamında hazırlanıp onaylanan formlar, birim web sayfalarında yayınlanır ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğüne gönderilir. Bahse konu analizler her yıl gözden geçirilerek ihtiyaç duyulması halinde güncellenir. Güncellenmiş olan formlar da aynı şekilde yayınlanarak mezkûr Müdürlüğe gönderilir. Ayrıca analiz esnasında yol göstermesi bakımından bir örnek uygulamaya rehber ekinde yer verilmiştir (EK 2 – Hassas Görev Analiz Örneği).

## EK 1 – Hassas Görev Analiz Formu

BİRİMİ:					
UNVANI:					
YÜRÜTÜLEN GÖREVLER	GÖREV RİSK DÜZEYİ	YÜRÜTÜLEN GÖREVIN RİSKLERİ	MEVCUT TEDBİRLER / DEĞERLENDİRMELER	İLAVE TEDBİRLER	TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI
	Karar alma kapasitesi	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Gizli belgelere erişim	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Karar alma kapasitesi	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Gizli belgelere erişim	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	Y ü k s e / D / ü Q n i t k a			
<b>DÜZENLEYEN</b> .../.../20.. <b>İ</b> A d ı S o y a d ı U n v a n ı			<b>ONAYLAYAN</b> .../.../20.. <b>İ</b> A d ı S o y a d ı U n v a n ı		

## EK 2 – Hassas Görev Analiz Örneği

<b>BİRİMİ:</b>	... Fakültesi / Enstitüsü / Yüksekokulu / Müdürlüğü / Daire Başkanlığı						
<b>UNVANI:</b>	Dekan / Müdür / Daire Başkanı / Mülkiyet Sekreteri // ŞBbkg Msi d y a r i İş						
<b>YÜRÜTÜLEN GÖREVLER</b>	<b>GÖREV RİSK DÜZEYİ</b>		<b>YÜRÜTÜLEN GÖREVIN RİSKLERİ</b>	<b>MEVCUT TEDBİRLER / DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>İLAVE TEDBİRLER</b>	<b>TEDBİR SORUMLUSU / UYGULAMA SIKLIĞI</b>	
İhale ve Harcama Yetkililiği	Karar alma kapasitesi	<b>Yüksek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerçekte ihtiyaç duyulmayan mal/hizmet alınmasına karar verilmesi suretiyle kurumun zarara uğratılması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doğrudan temin vasıtasıyla yapılan mal ve hizmet alımlarında herhangi bir ihtiyaç analizi yapılmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır kayıtları ve personel hareketleri dikkate alınarak mal ve hizmet alımlarında ihtiyacın yerindeliğine ilişkin ön analiz yapılacaktır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İhtiyaç analizi raporu, her satın alma kararı öncesi Birim Amiri tarafından hazırlanır ve bu rapor ödeme esnasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca aranır, eksikliği durumunda ödeme yapılmaz.</li> </ul>	
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	<b>Yüksek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yaklaşık maliyet bilgisinin üçüncü taraflarla paylaşılması nedeniyle gizliliğin ihlal edilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama yetkilisi tarafından belirlenen firmalardan fiyat teklifi alınarak ihtiyaçlar karşılanmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama ve muayene / kabul süreçlerinde görev alan birim personeline yönelik satın alma eğitimleri verilecektir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birim amiri, her yıl personele verilecek satın alma eğitimini programlar ve uygulanmasını titizlikle takip eder.</li> </ul>	
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	<b>Yüksek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tüm satın alma işlemleri iç ve dış denetime tabidir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>	
	Gizli belgelere erişim	<b>Yüksek</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama ve muayene / kabul süreçlerinde görev alan birim personelinin nitelik bakımından yetersiz olması nedeniyle anılan süreçlerdeki “ikinci göz” kontrolü etkin olarak işletilememektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	<b>Orta</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>		

Sunucu Sorumlusu	Karar alma kapasitesi	<b>Orta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; Birim içerisinde benzer teknik niteliklere sahip başkaca personel olmaması nedeniyle, yürüttüğü işlerin kontrol edilememesi</li> <li>&lt; Sunucu üzerinden elde edilen gizli bilgilerin üçüncü taraflarla paylaşılması nedeniyle kurumun itibar kaybına uğraması</li> <li>&lt; ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; Sistem kayıtları tutulmakta ancak düzenli olarak gözden geçirilmemektedir.</li> <li>&lt; Faaliyetlerin çapraz kontrole tabi tutulmasını sağlayacak sayı ve nitelikte personel bulunmamaktadır.</li> <li>&lt; Sistem erişim kontrol politikaları belirlenmemiştir.</li> <li>&lt; ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; Personel istihdamı vasıtasıyla yeterli sayı ve nitelikte insan gücü kaynağına ulaşıldıktan sonra, sunucu yetkileri paylaşılırak çapraz kontrol mekanizmaları oluşturulacaktır.</li> <li>&lt; Sistem kayıtlarının düzenli olarak gözden geçirilmesine ilişkin prosedürler belirlenecektir.</li> <li>&lt; Sistemler üzerinde güvenlik ihlallerine karşı alarm mekanizmaları geliştirilerek devreye alınacaktır.</li> <li>&lt; ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; Birim amiri tarafından, çapraz kontrol mekanizmalarını tesis edecek şekilde personel sistem yetkilendirmeleri yeniden yapılarak her yıl gözden geçirilecektir.</li> <li>&lt; Birim amirince, sistem kayıtları gözden geçirme prosedürleri belirlenerek personel duyurulacak ve kayıtlar her ay gözden geçirilecektir.</li> <li>&lt; Güvenlik ihlallerine yönelik alarm mekanizmaları devreye alınarak birim amirince takip edilecektir.</li> <li>&lt; ...</li> </ul>
	Karar alma mercilerini etkileme kapasitesi	<b>Orta</b>				
	Üçüncü taraflarla ilişkiler	<b>Düşük</b>				
	Gizli belgelere erişim	<b>Yüksek</b>				
	Yüksek düzeyde özel uzmanlık	<b>Yüksek</b>				

**DÜZENLEYEN**

.../.../20..

**İ**

*A d ı S o y a d ı*

*U n v a n ı*

**ONAYLAYAN**

.../.../20..

**İ**

*A d ı S o y a d ı*

*U n v a n ı*