



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
Satınalma Şube Müdürlüğü  
Hassas Görev Tespit Formu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

Sıra No	Görev (Pozisyon)	Görevin Tanımı	Görev Tanımına İlişkin Riskler	Yazılı Prosedürlerin Varlığı (Var/Yok) ve Kaynağı	Mevcut Tedbirler (Risklere Yönelik)	İlave Tedbirler	Tedbirlerin Uygulamaya Konulmasından Sorumlu Kişi/Kişiler Birim/Birimler	Son Tarih
1	Birim Personeli	Doğrudan Temin (Mal ve hizmet alım işlemleri)	<i>Yaklaşık Maliyetin yanlış hesaplanması sonucu, talep edilen mal veya hizmetin alınmaması ihtiyaçların karşılanmaması ya da alınan mal için fazla ödeme yapılması sonucu kamu zararına sebebiyet vermek. Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından alınan mal veya hizmetin yönetmeliğe uygun denetiminin yapılmaması sonucu hizmetin alınmaması/yaptırılmaması</i>	<i>Yök Mevzuatı 5018 Sayılı Kamu Malu Yönetimi ve kontrol Kanununun - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununu - Yıllık Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu -488 sayılı Damga vergisi Kanununu - Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği - Mal Alımları ve Denetim Muayene ve kabul işlemlerine dair yönetmelik -6085 Sayıştay kanunu</i>	Yaklaşık maliyet çalışmasını yapan satın alma görevlisince yaklaşık maliyetin birkaç defa gözden geçirilmesi, ilgili şube müdürü tarafından da kontrol edilmesi, Muayene kabul komisyonu tarafından alınan malzemelerin kontrollerinin mevzuata uygun şekilde yapılmasının sağlanması, merkezi yönetim bütçesinin kontrol edilmesi	<i>Satınalma işlemlerini yapacak kişilerin mevzuata hakim, dikkatli ve sorumluluk sahibi kişilerden seçilmesi, muayene kabul komisyonlarında görevlendirilecek kişilerin mevzuata hakim kişilerden oluşturulması</i>	Daire Başkanı Şube Müdürü	
HAZIRLAYAN Hayal DEMİREL Şube Müdürü					ONAYLAYAN Aytekin BUŞUK Daire Başkanı			

**Hassas Görevin Basit Tanımı**

"Hassas Görev (Pozisyon), kurumun kaynaklarının, sahip olunan makamın/pozisyonun ya da elde edilen bilgilerin kötüye kullanıma olasılığının yüksek olduğu pozisyonlar olarak tanımlanabilir." (Kayım, 2012)

**Hassas Görev Belirleme Prosedürü:**

1. Yapılmış olan görev tanımları çalışması baz alınarak birim bazında görev unvanlarının envanteri çıkarılacaktır.
2. Pozisyonlar (Görev Unvanları) için yapılmış görev tanımlarını göz önünde bulundurarak hassas görev belirleme kriterleri ışığında hassas görevler belirlenecek ve hassas görev tespit formuna işlenecektir. Hassas görev belirleme kriterlerine göre en az 1 kriter için hassas görev tanımına uyan görevler hassas görev olarak tanımlanacaktır. Burada değerlendirmenin doğru yapılması önem arz etmektedir. Bir kurumda sınırlı sayıda hassas görev (pozisyon) bulunur.
3. Hassas Görev olarak tanımlanan görevlerle ilgili ortaya çıkabilecek riskli durumlar (görevin mevzuat çerçevesinde ve doğru sonuçlar ile tamamlanmasını engelleyecek ve yasal sonuçlar da doğurabilecek her tür idari/mali aksaklık) tanımlanarak hassas görev tespit formuna işlenecektir.
4. Hassas Görevin İcrası ile ilgili olarak görev tanımı bazında yazılı bir prosedürün olup olmadığı ve prosedürün kaynağı hassas görev tespit formuna işlenecektir.
5. Hassas pozisyonun taşıdığı riskler ışığında mevcut kontrollerin/tedbirlerin yeterliliği ve etkililiği değerlendirilecek, mevcut ve varsa alınması gereken ilave tedbirler belirlenecek ve hassas görev tespit formuna işlenecektir.
6. Tespit edilen hassas görevler için mevcut tedbirler ile alınması gereken ilave önlem ve ek kontroller birim amirlerinin onayı ile belirlenecektir.
7. Alınacak ilave tedbirlerle ilgili sorumlular ve tedbirlerin uygulamaya koyulması ile ilgili öngörülen son tarih belirlenecek ve hassas görev tespit formuna işlenecektir.