

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 ve Şube Müdürü	Sürekli İşçi Maaş ve İkramiyelerin Hazırlanması	*Yasal kesintilerin eksik ya da yanlış hesaplanması, *Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili verilerin (Hastalık İznı, Analık İznı, İş Kazası) işlenmemesi sonucu kesilecek cezalar ile kamu zararına sebebiyet verilmesi. *Puantaj verilerinde hata yapılması ile oluşacak presonel mağduriyeti *Ödemeyi yapacak bankaya gönderilen ödeme listesinde hata olması nedeniyle ödemelerin yapılamaması *Personelin mali bilgilerinin bulunduğu detaylı dökümanların üçüncü şahıslar tarafından görülerek ifşa edilmesi sonucu doğacak yasal yükümlülükler	VAR *4857 Sayılı İş Kanunu * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu *193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu * 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu *6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, *696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname	*Yapılan işlemlerin Şube Müdürü tarafından kontrol edilmesi *İcra kesintilerinin MYS verileri ile kıyaslanarak kontrol edilmesi *SGK verilerinin Vizite İşlemleri Sisteminden alınan raporlarla karşılaştırılarak kontrol edilmesi. *BES kesintisi yapılmadan önce Türkiye Hayat Emeklilik Kurumsal İşlemlerden sisteme giriş çıkışların kontrol edilmesi *Banka listesinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeli, birimimiz personeli ve banka çalışanı ile karşılıklı kontrol edilmesi *Üçüncü şahıslarla personel bilgilerinin paylaşılması, bireysel başvuru dışında bilgi taleplerinin kesinlikle onaylanmaması ve ödeme evrakının yalnızca ödemeyi yapacak personele direkt iletilmesinin sağlanması	*Veri girişi ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştiren personel sayısının ve niteliğinin artırılması	Üst Yönetim Daire Başkanı Şube Müdürü		
2	Birim Personeli ve Şube Müdürü	Sosyal Güvenlik Kurumu İşe Giriş ve Çıkış Bildirgelerinin Hazırlanması	*İşe giriş-çıkış işlemlerinin gününde yapılmaması nedeniyle personel mağduriyetine ve kamu zararına sebebiyet verme	VAR *4857 Sayılı İş Kanunu * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	*Personel Daire Başkanlığından gelen işe giriş-çıkış yazılarında belirtilen tarihler dikkate alınarak ivedilikle ve aynı gün işlem yapılması	*Veri girişi ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştiren personel sayısının ve niteliğinin artırılması	Üst Yönetim Daire Başkanı Şube Müdürü		
3	Birim Personeli ve Şube Müdürü	Sürekli İşçi Emeklilik Taminatlarının Hesaplanarak Ödenmesi	*Hesaplama katsayılarının yanlış tespit edilmesi *Hizmet yılının doğru hesaplanmaması sonucu personel mağduriyeti ve kamu zararına sebebiyet verme	VAR *4857 Sayılı İş Kanunu * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	*Hesaplama Katsayıları güncellemelerinin takip edilmesi *SGK verileri ile personelin Üniversitemizde çalışma süresine ilişkin verilerin karşılaştırmalı olarak kontrol edilmesi *Yapılan tüm hesaplamaların Şube Müdürü tarafından kontrol edilmesi	*Veri girişi ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştiren personel sayısının ve niteliğinin artırılması	Üst Yönetim Daire Başkanı Şube Müdürü		
4	Birim Personeli ve Şube Müdürü	Muhtasar Beyannamenin Hazırlanarak Gelir İdaresi Başkanlığına Gönderilmesi	*Vergi ödemeleri ile SGK ödeme sürelerinin farkı olması nedeniyle yaşanacak karşılıklı sonucu ve *Süresinde kontrolleri yapılarak onaylanmayan beyannameler nedeniyle kamu zararına sebebiyet verilmesi	VAR *Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği	*Beyanname onayı öncesi Şube Müdürü tarafından kontrol edilmesi	*Veri girişi ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştiren personel sayısının ve niteliğinin artırılması	Üst Yönetim Daire Başkanı Şube Müdürü		
5	Birim Personeli ve Şube Müdürü	Bireysel Emeklilik Kesintilerinin Türkiye Hayat Emeklilik Kurumsal İşlemler Sistemine Aktarılması	*Yasal kesintilerin eksik ya da yanlış hesaplanması sonucu personel mağduriyetine sebebiyet verilmesi	VAR *4632 Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu *Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmelik	*Maaş Programından alınan raporlar ile BES sistemindeki tutarların karşılıklı kontrol edilmesi	*Veri girişi ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştiren personel sayısının ve niteliğinin artırılması	Üst Yönetim Daire Başkanı Şube Müdürü		
6	Birim Personeli ve Şube Müdürü	İŞKUR'a personel sayıları ile ilgili aylık detaylı verilerin bildirilmesi	*Aylık verilerin yanlış bildirilmesi sonucu işe giriş-çıkış verilerinin birbirini tutmaması sonucu kamu zararına sebebiyet vermek	*5593 Sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	*Şube Müdürünün aylık kontrolleri	*Veri girişi ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştiren personel sayısının ve niteliğinin artırılması	Üst Yönetim Daire Başkanı Şube Müdürü		
HAZIRLAYAN Dursiye GÜNDOĞDU					ONAYLAYAN Aytekin BUŞUK				

Hassas Görevin Basit Tanımı

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

Hassas Görev Belirleme Prosedürü:

- Yapılmış olan görev tanımları çalışması baz alınarak birim bazında görev unvanlarının envanteri çıkarılacaktır.
- Pozisyonlar (Görev Unvanları) için yapılmış görev tanımlarını göz önünde bulundurularak 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 değerlendirilmenin doğru yapılması önem arz etmektedir. Bir kurumda sınırlı sayıda hassas görev (pozisyon) bulunur.
- 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.
- Hassas Görevin İcrası ile ilgili olarak görev tanımı bazında yazılı bir prosedürün olup olmadığı ve prosedürün kaynağı hassas görev tespit formuna işlenecektir.
- 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.
- Tespit edilen hassas görevler için mevcut tedbirler ile alınması gereken ilave önlem ve ek kontroller birim amirlerinin onayı ile belirlenecektir.
- Alınacak ilave tedbirlerle ilgili sorumlular ve tedbirlerin uygulamaya koyulması ile ilgili öngörülen son tarih belirlenecek ve hassas görev tespit formuna işlenecektir.