

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREVLERE İLİŞKİN PROSEDÜRLER

1. Üniversitemiz birimlerinde; 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 sınırlı sayıda görevler hassas görevler olarak tanımlanacaktır.
2. Hassas görevler; işin özelliğine göre aşağıda belirtilen ve benzeri sorular dikkate alınarak belirlenmelidir;
 - a. Hangi iş yapılmadığında birim hedeflerine ulaşmayı olumsuz etkiler?
 - b. Hangi görevler gizlilik statüsündedir?
 - c. Hangi alanlardaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali daha fazladır?
 - d. Hangi görevlerin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir?
 - e. Hangi alanlarda bilgi ve eğitim ihtiyacı çok yüksektir?
 - f. Hangi görevler iç ve dış etkenlere yüksek derecede maruz kalır?
 - g. Hangi görevler yerine getirilemezse mali kayba neden olur?
 - h. Hangi görevler yerine getirilemezse kaynak israfına neden olur?
 - i. Hangi işler yüksek maliyetlidir?
 - j. Hangi işlerde hesap verme yükümlülüğü fazladır?
 - k. Hangi işler için çok fazla mesai harcanmaktadır?
 - l. Hangi alanlarda çıkacak sorunlar, birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olur?
 - m. Hangi görevlerde sorumluluk daha fazladır?
 - n. Hangi işlerin ya da süreçlerin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur?
3. Yukarıda belirtilen sorular sonucunda (Ek-1 Hassas Görev Örnekleri) tespit edilen hassas görevler; nedenleri, varsa riskler ve kontrol faaliyetleri ile birlikte ekte yer alan Hassas Görev Envanteri Tablosuna (Ek-2) kaydedilir ve birim amirinin onayına sunulur.
4. Hassas görevler yılda en az bir defa değerlendirilerek yeni hassas görevler ya da hassas olmayan görevler tespit edilerek hassas görev envanter tablosunun güncellenmesi ve personele duyurulması gerekmektedir.
5. Birimler hassas görev ve bu görevlerde çalışan personel için aşağıda belirtilen önlem ve faaliyetler uygulamalıdır.
 - a. Hassas görevlerde tek bir personel yerine birden fazla personel çalıştırılması,
 - b. Hassas görevde çalışan personelin yetkilerinin paylaşılması,
 - c. Hassas görevlerde çalışan personel için bu alanda gerekli eğitimlerin alınmasının sağlanması ve bunların kayıt altına alınması,

- d. Hassas görevlerde iş sürekliliğinin sağlanması,
- e. Hassas görevlerde tespit edilen riskler için kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,
- f. İhtiyaç duyulması halinde personel rotasyonu,
- g. Hassas görevlerde çalışan personel için kariyer planlarının yapılması,

v.b faaliyetlerin belirlenmesi,

6. Hassas görevlerin koordinasyonundan; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, prosedürlerin uygulanmasından görevin ait olduğu alt birim yöneticisi sorumludur.