



ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MESLEK
YÜKSEKOKULU

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Araklı Ali Cevat Özyurt
Meslek Yüksekokulu
ACMYO

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. Kodu: İK. ACMYO.01

Yay. Tar: 01.05.2023

Revizyon No:

Rev. Tar:

Sayfa Sayısı: 02

Birim Adı

Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu

Hassas Görev Tanımı

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Riskler (Görevin Yerine
Getirilmemesinin Sonuçları)

Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesi;
Kritik faaliyetlerde aksaklıklar yaşanır,
Kamu kaynakların verimli biçimde istifade edilmez,
Personel iş gücünün etkili ve en üst düzeyde kullanılması sağlanamaz.

Risk Düzeyi (Risk düzeyi
görevin ve belirlenen
risklerin durumuna göre
Yüksek, Orta veya
Düşük olarak
belirlenecektir.)

- ✓ Gizlilik Arz Eden Görevler, Gizli Bilgilere Erişim
- Devam eden idari ve adli soruşturma bilgilerini, kesinleşmeyen sınav sonuçlarını, kadro çalışmalarını ile ilgili bilgileri, kişilere ait özel bilgi ve belgeleri açıklamak vb.
- ✓ Hata ve Usulsüzlük Yapılması İhtimali Olan Görevler
- ✓ Piyasa fiyat araştırmaları, İhale ve doğrudan temin yöntemiyle yapılan satın almalar, Satın alınan malların teslim alınması, Depo giriş-çıkış işlemleri, Bütçenin hazırlanması ve yönetimi, Ödeme işlemleri, Sınav sorularının basılması, Sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi vb.
- ✓ Bilgi ve Eğitim İhtiyacı Olması Gereken Görevler
- ✓ İç ve Dış Tehlikelere Açık Yer ve Görevler
- ✓ Mali Kayba Sebep Olabilecek Görevler
- Ödemeler, güvenlik ve koruma önlemleri, satın almalar, stok takibi, depo hizmetleri, taşınırları teslim alma ve kullanıma verme, yakıt kullanımı, elektrik tasarrufu, fiziki alanların kullanımı vb. } Yüksek Maliyetli İşler
- ✓ Hesap Verme Yükümlülüğü Fazla Olan İş ve Görevler

	<ul style="list-style-type: none">✓ Daha Çok Zaman ve Emek Harcanan İşler✓ Sorumluluğu Fazla Olan Kişiler✓ Yerine Getirilmemesi Halinde Aşırı Tepki Alabilecek İş ya da Görevler✓ Kaynak İsrafına Neden Olabilecek Görevler✓ İtibar ve Güven Kaybına Yol açabilecek Kişi ve İşlemler
Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)	<ul style="list-style-type: none">• İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.• Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.• İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.• İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.• İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır. <p>İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır. Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır</p>