



# SİNOP ÜNİVERSİTESİ

## HASSAS GÖREV KILAVUZU

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| Doküman Kodu       | KYT-KLV-004 |
| Yürürlük Tarihi    | 18.09.2026  |
| Revizyon Tarihi/No |             |
| Sayfa No           | 1 / 4       |

### 1. KILAVUZUN DAYANAĞI VE AMACI

Sinop Üniversitesi Hassas Görev Belirleme Kılavuzu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11'inci, 55'inci, 56'ıncı ve 57'nci maddeleri ile 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İç Kontrol Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu kılavuzun amacı, anılan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin 2.6. maddesi uyarınca hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemek ve Üniversitemiz birimlerinin temel fonksiyonlarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için iç kontrol çalışmaları çerçevesinde hassas görevlerin tespit edilmesi, risk düzeylerinin belirlenmesi, söz konusu görevlerin sürekliliğinin ve takibinin sağlanarak gerekli durumlarda önleyici ve iyileştirici kontrol faaliyetleri çalışmalarının anılan standartlar çerçevesinde yapılmasını sağlamaktır.

### 2. HASSAS GÖREV NEDİR?

Kamu yönetiminde yürütülen görevlerden bazıları gerek doğası ve gerekse idarenin itibarı gereği, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin açığa çıkması ve benzeri yönlerden diğer görevlerle kıyaslandığında çok daha büyük önem taşımaktadır.

Bu doğrultuda; 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 öneme sahip görevler ile istenilen sonuçlara ulaşmada kritik önem arz eden ve kötü yönetimi sonucunda idareyi zarara uğratabilecek nitelikte görevler, hassas görevdir.

### 3. HASSAS GÖREVLERİN TESPİT EDİLMESİ

Hassas görevlerin tespit edilmesi;

- ❖ Birimin fonksiyonlarının sürekliliğini, verimliliğini ve takibini sağlamak amacıyla görevin etkin bir şekilde ifa edilebilmesi için kritik faaliyetlerin belirlenmesini,
- ❖ Bu kritik faaliyetlerin gözden geçirilmesini ve bu sayede aksaklıklar varsa ortaya çıkmasının sağlanmasını,
- ❖ Bu kritik faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerinin alınmasını, temin eder.

Böylece; birimin faaliyetinin aksamadan yürütülmesi, kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılmasına yardımcı olunur.

Bir görevin hassas olup olmadığı belirlenirken değerlendirilecek kriterler:

- İdarenin / birimin hedeflerini etkileyebilecek önemli kararları alma kapasitesi,
- Kararları etkileyebilecek idare dışı üçüncü kişi ve kuruluşlarla ilişkisi,
- Gizli bilgilere erişim,
- Mali değeri yüksek olan iş ve işlemlerle ilgili görevler,
- Görevin yüksek seviyede özel uzmanlaşma gerektirmesi,
- İdarece ilave edilebilecek diğer kriterlerdir.

**Hazırlayan**  
SGDB

**Onaylayan**  
REKTÖR



# SİNOP ÜNİVERSİTESİ

## HASSAS GÖREV KILAVUZU

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| Doküman Kodu       | KYT-KLV-004 |
| Yürürlük Tarihi    | 18.09.2026  |
| Revizyon Tarihi/No |             |
| Sayfa No           | 2 / 4       |

Hassas görevler tespit edilirken birimlerin; KOS 2.1, KOS 2.2, KOS2.3, KOS 2.4, KOS 2.5 standartlarının asgari yeterlilikte sağlanması gerekmektedir. Bu standartlara göre oluşturulan dokümanlar kapsamında sorulacak başlıca sorular şunlardır;

- Hangi görevler gizlilik statüsündedir?
- Hangi alanlardaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali daha fazladır?
- Hangi görevlerin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir?
- Hangi alanlarda bilgi ve eğitim ihtiyacı çok yüksektir?
- Hangi görevler iç ve dış etkenlere yüksek derecede maruz kalır?
- Hangi görevler yerine getirilemezse mali kayba neden olur?
- Hangi görevler yerine getirilemezse kaynak israfına neden olur?
- Hangi işler yüksek maliyetlidir?
- Hangi işlerin ya da süreçlerin aksamaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur?
- Hangi işlerde hesap verme yükümlülüğü fazladır?
- Hangi işler için çok fazla mesai harcanmaktadır?
- Hangi alanlarda çıkacak sorunlar, birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olur?
- Kimlerin çok fazla sorumluluğu vardır?
- Hangi faaliyetlerde insan gücü planlaması daha etkin kullanılmalıdır?

Yukarıdaki sorulara verilen cevaplarla tespit edilen görevlerin, hassas olup olmadığı değerlendirilirken, birimin fonksiyonu yerine getirebilmesi için hangi işin aksamaması gerektiği veya yapılan görevin etki boyutunun büyüklüğü sorgulanmalıdır. İşlemde risk etki seviyesi yüksekliği, risk analizi matrisinden yararlanılmalıdır.

Hassas görev belirleme sürecinde görevin olduğu süreç, iş akışına ait risk analizi çalışmasının yapılması gerekmektedir. Birimde yapılmış risk analizi çalışması güncel, onaylı SNÜ FRM 189 Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetim Faaliyeti Takip Formu üzerinden incelenir. Etki seviyesi yüksek ve yukarıda anılan tanımlamalara uygunluğu değerlendirilen görevler iç kontrol ve risk koordinatörü önerisi ve birim yöneticisi onayı ile hassas görev olarak belirlenir, HSS LST 014 Hassas Görevler Listesine eklenir.

Hassas görev belirlenen personelin görev tanımı formuna; hassas görev özet başlığı ile şerh düşülür. Özet başlıklar; mali hassas görevi vardır, gizlilik hassas görevi vardır, hesap verme yükümlülüğü fazla olan hassas görevi vardır, kurumsal itibar ihtiva eden hassas görevi vardır, yüksek maliyetli görev hassasiyeti vardır, kritik uzmanlık isteyen hassas görevi vardır, eğitim ve gelişim düzeyi yüksek geresinimli hassas görev, fazla mesai ve yoğun emek isteyen hassas görev, belli zaman diliminde yapılması gereken hassas görev, iç ve dış etkilere yüksek derecede maruz hassas görev, hata ve usulsüzlüğe açık görev, muhsebe hassas görevi, mal / hizmet/ yapım işi kabulü hassas görevi, iş tanımı hazırlama hassas görevi, performans değerlendirme, bilişim sistemleri kontrolü / güvenliği hassas görevi, değerli stokların kontrolü hassas görevi, kongre, sempozyum düzenleme veya işleme ait bir adımın hassas görevi, araştırma geliştirme, prototip hazırlama iş güvenliği isteyen hassas görevler, atelye, laboratuvar uygulamalı eğitimlerde iş sağlığı ve güvenliğine yönelik hassas görevler vb başlıklardan uygun olanı birim yöneticisi kararıyla kullanılır.

Hassas görevi yürüten personelin **yetki/ görev alanına** giren kontrol faaliyetleri (güncel, onaylı SNÜ FRM 189 Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetim Faaliyeti Takip Formu mevcut kontrol faaliyetleri) ve ilave kontrol faaliyetlerine (güncel, onaylı SNÜ FRM 205 Risk Kontrol Eylem Planı Formu) görev tanımı formu ek kısmında yer verilir. Hassas görev yürüten personele birim yöneticisi tarafından izah edilir, görev tanım formu imza edilir.

**Hazırlayan**  
SGDB

**Onaylayan**  
REKTÖR



# SİNOP ÜNİVERSİTESİ

## HASSAS GÖREV KILAVUZU

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| Doküman Kodu       | KYT-KLV-004 |
| Yürürlük Tarihi    | 18.09.2026  |
| Revizyon Tarihi/No |             |
| Sayfa No           | 3 / 4       |

Hassas görevi üstlenen personel görevin gerektirdiği özeni göstermesi, gerekli tedbirleri alması gerekmektedir.

Hassas görevler yılda bir kez güncelliği kontrol edilmelidir. Bilindiği üzere; *RD 6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir. 6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.* Standartları gereği çalışma yapılması gerekmektedir. Hassas görevlerin güncelliğinin kontrolü bu çalışmalarla birlikte yada hemen sonrasında yapılması önerilmektedir.

Hassas görev belirleme süreci aynı zamanda KOS 4 Yetki Devri Standardı ile de ilişkilidir. Yetkiyi devreden; idare ve/veya birimde yapılan çalışmalara ilave olarak hassas görev belirleyebilir.

#### 4. HASSAS GÖREV ÖRNEKLERİ

a.

Soru: Personel kayıtları gizlidir ancak görmemesi gereken kişi ya da kişilerin bu kayıtları görmesi birimin fonksiyonunu yerine getirmesini engeller mi? Kişisel Verileri Koruma Kanunu gereğince suç teşkil eder mi?

Cevap: Evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

b.

Soru: Mezuniyet ve diploma verilmesi ile ilgili işlerde öğrencilerle veya aldıkları dersler ve kredileriyle ilgili eksik veya hatalı bilgiye yer verilmesi ne gibi riskler oluşturur? Bu süreçlerin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur mu?

Cevap: Evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

c.

Soru: Alınmamış malın alınmış, yapılmamış işin yapılmış, gerçekleştirilmemiş hizmetin gerçekleştirmiş gösterilmesi risk ve suç oluşturur mu? Bu faaliyetlerin hesap verme yükümlülüğü fazla mıdır?

Cevap: Evet ise bu görevi yerine getirmede sorumlu personel Türk Ceza Kanunu'na göre yargılanır. Bu nedenle, Muayene Kabul Komisyonunda yürütülen görevler hassas görevlerdir.

d.

Soru: Yapay zeka alanındaki gelişmeler kurumsal dijital veri güvenliğini tehdit eder duruma gelir mi?

Cevap: Evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

e. Uluslararası kongre/sempozyum düzenleme sürecinde yeterli özen gösterilmeyen detaylar kurumsal itibarı önemli ölçüde zedeler mi?

Cevap: Evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.

#### 5. HASSAS GÖREVLERİN YÜRÜTÜLMESİNE AİT DİĞER DETAYLAR

İdare ve birim düzeyinde hazırlanan görev dağılım çizelgesi ve ilgili doküman belirlenen hassas görevi kapsamı gerekmektedir. Eğer belirlenecek hassas görev var olan süreçler kapsamında yer almıyorsa hassas göreve ait yeni sürecin oluşturulması veya var olan süreç için güncelleme bildiriminin Strateji Geliştirme Daire başkanlığına yapılması gerekmektedir.

Hassas görev belirlenmesine ilişkin öneri, risk çalışması, mevcut kontrol faaliyetlerinin yeterliğinin değerlendirilmesi ve ilave kontrol faaliyetlerinin tespitini iç kontrol ve risk koordinatörü yapar. Birim yöneticisi çalışmayı onaylar, görev tanımı formuna işlenmesini ilgili personele tebliğini sağlar.

Hassas görev ihtiva eden görev değişimlerinde; SNÜ FRM 146 Görev Devri Rapor Formu detaylı ve özenli doldurulur. Görev tanımı ve hassas göreve ait detaylar birim yöneticisi hassas görevi devir alana izah edilir ve imzalanır.

**Hazırlayan**  
SGDB

**Onaylayan**  
REKTÖR



# SİNOP ÜNİVERSİTESİ

## HASSAS GÖREV KILAVUZU

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| Doküman Kodu       | KYT-KLV-004 |
| Yürürlük Tarihi    | 18.09.2026  |
| Revizyon Tarihi/No |             |
| Sayfa No           | 4 / 4       |

Hassas görev olarak tanımlanmayan diğer görevlerdeki personel değişimlerinde en az ilk altı ay yetki devreden tarafından sürekli izlemeye tabi tutulur.

Hassas görevlerin bulunduğu dokümanların web sayfalarında ilan edilmemesi benimsenmiştir.

Hassas görevlerin idare düzeyinde izlenmesi işlemi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının yazılı talebi ile birimler tarafından gönderilmesi ve ilgili makamlara raporlanması şeklinde planlanmıştır.

Hassas görev belirleme sürecinde rehberlik, eğitim hizmeti Kamu İç Kontrol Yönetmeliği 14. Madde kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca birimlerin yazılı talebi üzerine verilir.

Hassas görev sürecini Kamu İç Kontrol Yönetmeliği 16. Maddesine göre, kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında denetlemekten ve üst yöneticiye raporlamaktan iç denetçi sorumludur.

Bu kılavuz onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Hazırlayan**  
SGDB

**Onaylayan**  
REKTÖR