

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	KBÜ-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	08.07.2025
Revizyon No	1

HARCAMA BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
ALT BİRİM ADI	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

S/N	Hassas Görevler	Hassas Görevi Yürüten Personel Adı Soyadı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Kontroller/Tedbirler (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)	Kontrol ve Gözden Geçirme Süresi
1	İç Kontrol Sistemine Uyum Çalışmaları Süreci	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Beyzanur SARI Bilgisayar İşletmeni Elvan ÇALHAN	İç kontrol sürecinin mevzuata uygun yürütülememesi, zaman kaybı, güven kaybı, hedeflere ulaşamama	Yüksek	İç kontrol mevzuat değişikliklerinin takibi, personele eğitim verilmesi	6 Ayda 1 Kez
2	İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması ve Güncellenmesi	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Beyzanur SARI	Planın güncellenmemesi, uygulamaların güncelliğini kaybetmesi	Yüksek	Her yıl planın gözden geçirilmesi ve gerektiğinde revizyon yapılması	Yılda 1 Kez
3	İç Kontrol Farkındalık ve Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Beyzanur SARI	Personelin iç kontrol farkındalığının yetersizliği, hata ve usulsüzlük riskinin artması	Yüksek	Eğitim planı hazırlanması, oryantasyon eğitimleri verilmesi	Yılda 1 Kez
4	İç Kontrol Uyum Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme İşlemleri	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Beyzanur SARI Bilgisayar İşletmeni Elvan ÇALHAN	Zaman kaybının ortaya çıkması, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilememesi, izleme ve değerlendirme raporlarının kanunda belirtilen süre zarfında kamuoyuna duyurulamaması ve ilgili kurumlara gönderilememesi.	Yüksek	Birimlerden veri talebinde bulunulması ve bu verilerin doğru, zamanında ve güvenilir olması için birimlerle (eposta, yazışma vb.) iletişime geçilmesi.	6 Ayda 1 Kez
5	Risk yönetimine ilişkin izleme ve değerlendirme işlemleri	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Beyzanur SARI Bilgisayar İşletmeni Elvan ÇALHAN	İzleme ve değerlendirme raporlarının kanunda belirtilen süre zarfında kamuoyuna duyurulamaması ve ilgili kurumlara gönderilememesi. Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek muhtemel risklerin gözden kaçırılması,	Yüksek	Birimlerden veri talebinde bulunulması ve bu verilerin doğru, zamanında ve güvenilir olması için birimlerle (eposta, yazışma vb.) iletişime geçilmesi, Birimlerce gerçekleştirilen faaliyet ve eylemlerin konsolide edilip rapor haline getirilerek Üst Yöneticiye sunulması.	6 ayda 1 kez

1) Kritik faaliyet/Hizmet/Görevlerin Hassas Görev tanımı çerçevesinde tespiti yapılır.

2) Hassas Görevi yürüten personel belirlenir.

3) İlgili faaliyetin muhtemel/uygulamada karşılaşılan vb. riskler, **görevin yerine getirilmeme sonucu belirlenir.**

4) Riskin düzeyi belirlenir, (Riskin gerçekleşme ihtimali) (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)

5) Riskle karşı alınabilecek önlem veya kontroller belirlenir, Hassas Görev Tespit Formu EK-1 doldurulur ve imzalanır.

S/N	Hassas Görevler	Hassas Görevi Yürüten Personel Adı Soyadı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Kontroller/Tedbirler (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)	Kontrol ve Gözden Geçirme Süresi
6	Ön Mali Kontrole Tabi İşlemlerin Mevzuata Uygunluk Açısından İncelenmesi	Şef Melahat TURAN ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni Firdevs TOKAY TAÇGIN	Kamu zararı, kaynak israfı, mevzuata aykırılık	Yüksek	İşlemlerin süresinde incelenmesi, mevzuat değişikliklerinin takibi	Sürekli
7	Ön Mali Kontrol Listelerinin Güncellenmesi	Şef Melahat TURAN ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni Firdevs TOKAY TAÇGIN	Güncel olmayan kontrol listeleri nedeniyle hatalı işlemler	Yüksek	Kontrol listelerinin düzenli olarak güncellenmesi	6 Ayda 1 Kez
8	Harcama Birimleri ile Ön Mali Kontrol Koordinasyonunun Sağlanması	Şef Melahat TURAN ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni Firdevs TOKAY TAÇGIN	Belgelerde eksiklik, işlem gecikmeleri, iletişim aksaklıkları	Orta	Periyodik bilgilendirme, dijital süreç takibi	6 Ayda 1 Kez
9	Ön Mali Kontrole İlişkin Mevzuat Takibi ve Güncelleme	Şef Melahat TURAN ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni Firdevs TOKAY TAÇGIN	Yeni düzenlemelere uygun işlem yapılmaması	Orta	Resmî Gazete ve KİK duyurularının periyodik takibi	3 Ayda 1 Kez
10	Ön Mali Kontrol Süreçlerinde Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri	Şef Melahat TURAN ÖZDEMİR Bilgisayar İşletmeni Firdevs TOKAY TAÇGIN	Personelin süreç farkındalığının yetersiz olması	Orta	Eğitim planı hazırlanması, kontrol listelerinin paylaşılması	Yılda 1 Kez

Hazırlayan Adı Soyadı/Görevi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü Nilüfer ZENGİN	Onaylayan Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kemal ÖZEKEN
--	--