



KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ HASSAS GÖREVLER REHBERİ

1. Amaç

Bu Rehberin amacı, Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinde (KGTÜ) yürütülen faaliyetler içerisinde hata, usulsüzlük, yolsuzluk, çıkar çatışması, bilgi kaybı, kaynak israfı veya kurumsal itibar kaybı gibi risklere daha açık olan hassas görevlerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesine ilişkin usul ve esasları açıklamaktır.

2. Kapsam

Bu Rehber KGTÜ'nün tüm akademik ve idari birimlerinde yürütülen faaliyetleri kapsar.

3. Dayanak

Bu Rehber Yükseköğretim kurumlarında kalite güvencesi ve risk yönetimi yaklaşımları esas alınarak KGTÜ kurumsal iyi yönetim ve iç kontrol ilkeleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

4. Hassas Görev Nedir?

Hassas görevler

- mali kayba,
- hukuki sorumluluğa,
- bilgi güvenliği ihlaline,
- etik ihlale,
- hizmetin aksamasına,
- kurumsal itibar kaybına

neden olabilecek faaliyetlerdir.

Bu görevlerde hata yapılma ihtimali düşük tutulmalı, gerekli kontroller oluşturulmalı ve görevler düzenli olarak izlenmelidir.

5. Hassas Görevlerin Belirlenmesinde Dikkate Alınacak Kriterler

Bir faaliyet aşağıdaki durumlardan bir veya birkaçını taşıyorsa hassas görev olarak değerlendirilmelidir:

- 1) Mali işlem içermesi
- 2) Yetki kullanımı gerektirmesi
- 3) Tek kişi tarafından yürütülmesi
- 4) Gizli veya kişisel veri içermesi
- 5) Mevzuata aykırılık halinde idari veya hukuki sonuç doğurması
- 6) Üniversitenin itibarını etkileyebilmesi
- 7) Bilgi sistemlerine erişim yetkisi gerektirmesi
- 8) Akademik veya idari süreçleri doğrudan etkilemesi

6. Hassas Görevlerin Belirlenme Süreci

Hassas Görevlerin belirlenmesinde birimler aşağıdaki süreci takip ederler.

- 1) Süreçlerin gözden geçirilmesi.
- 2) Risk oluşturabilecek faaliyetlerin belirlenmesi.
- 3) Hassas görevlerin tespit edilmesi.
- 4) Görevlere ilişkin risklerin değerlendirilmesi.
- 5) Kontrol tedbirlerinin alınması.
- 6) Hassas Görev Tespit (HGT) Formunun doldurulması.



7) HGT formunun birim yöneticisinin onayı ile Kalite Koordinatörlüğüne iletilmesi.

7. Hassas Görevlerde Alınabilecek Kontroller

Hassas görevlerde aşağıdaki kontrol mekanizmalarından uygun olanlar uygulanabilir:

- 1) Görevler ayrılığı
- 2) Yetki devri ve onay mekanizmaları
- 3) Çift kontrol uygulaması
- 4) Düzenli raporlama
- 5) Periyodik gözden geçirme
- 6) Elektronik kayıt ve izleme
- 7) Erişim yetkilerinin sınırlandırılması
- 8) Yedek personel görevlendirilmesi
- 9) Eğitim ve farkındalık çalışmaları

8. Gözden Geçirme

Hassas Görevler **yılda en az bir kez** gözden geçirilmelidir, ancak aşağıdaki durumların oluşması durumunda hassas görevlerin yeniden değerlendirilmesi gerekmektedir.

- organizasyon yapısında değişiklik olduğunda,
- yeni süreç oluşturulduğunda,
- önemli mevzuat değişikliklerinde

9. Sorumluluklar

9.1. Kalite Koordinatörlüğü

- Rehberi hazırlar ve günceller.
- Birimlere rehberlik eder.
- Süreci izler.

9.2. Birim Yöneticileri

- Hassas görevleri belirler.
- Gerekli kontrol tedbirlerini oluşturur.
- Güncelliğini sağlar.

9.3. Personel

- Kendisine bildirilen hassas görevlerde belirlenen kontrol mekanizmalarına uygun hareket eder.

10. Kayıtların Saklanması

Hassas görevlere ilişkin tespit formları, risk değerlendirmeleri ve güncelleme kayıtları ilgili birim tarafından muhafaza edilir ve gerektiğinde Kalite Koordinatörlüğüne sunulur.

11. Yürürlük

Bu Usul ve Esaslar, Üniversite Yönetim Kurulu'nun 09.10.2026 tarih ve 350/04 sayılı kararı ile yürürlüğe girer.

12. Yürütme

Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörü yürütür.