1.AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Toplum Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezince hiç yapılmaması, hatalı veya geç yapılması halinde kurumun işleyişini aksatacak yada memura, çalışma arkadaşlarına veya üçüncü kişilere zarar verebilecek olan Toplum Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Hassas Görevler Listesi'nde belirtilen görevlerin, kim tarafından, nasıl ve nezaman yürütüleceği ve gerektiğinde nasıl kontrol edileceğini belirlemek üzere standart bir yöntem belirlemektir.

2.KAPSAM

Bu prosedür, Toplum Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Hassas Görevler Listesi'nde tanımlanan görevlerin yürütülmesi ile ilgili tüm faaliyetleri kapsar.

3.SORUMLUSU

Bu prosedürün uygulanmasından İstanbul Üniversitesi Toplum Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi'nde görev yapan tüm Sekreterler, Taşınır Kayıt Yetkilileri, Bekçiler , Kaloriferci,Müdür Yardımcısı ve Müdür sorumludur.

4.UYGULAMALAR VE TANIMLAR

4.1.1. Müdürlüğümüzde, Merkez Müdürü kendi görev alanları ve İdari Bölüm görev alanları ile ilgili **THUAM/LS-01/00 Hassas Görev Listesi** doldurulur.

4.1.2. Hassas Görev Listesi konsolide edilerek **THUAM/LS-02/00 Risk Envanteri** oluşturulur.

4.1.3. Merkez Müdürü tarafından Hassas Görev Listesi Rektörlüğe verilir.

4.1.4. Rektörlük tarafından onaylanan hassas görevler, bu görevleri yürüten personele yazı ile bildirilir.

4.1.5. Risk Değerlendirme Komisyonu tarafından hassas görevler **en azından yılda bir kez** yeniden değerlendirilir. Bu değerlendirmeler sonucunda hassas görevlerde meydana gelen değişiklikler hassas görev envanterine dahil edilir veya envanterden çıkarılır, güncellemeler hakkında Rektörlüğe bilgi verilir.

5. HASSAS GÖREV

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 sayıdaki görevler hassas görevlerdir.

6.HASSAS GÖREVLERİN TESPİTİ

Harcama birimleri düzeyinde ilgili birimlerde hassas görevler belirlenirken aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınacaktır.

Hassas görevlerin tespit edilmesi harcama birimlerinin fonksiyonlarını etkili bir şekilde ifa edebilmesi için kritik faaliyetleri tespit edilmesini, bu kritik faaliyetlerin gözden geçirilmesini ve bu sayede aksaklıklar varsa tepsit edilmesini, bu kritik faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerin alınmasını sağlar. Böylece, birimin faaliyetlerini aksamadan yürütülmesine ve kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılarak hizmet kalitesinde artışa sebeb olur.

Hassas Görevler tespit edilirken Merkezin; hizmet envanteri, stratejik hedefler, performans hedefleri ve görev tanımlarından yararlanılacaktır.

Hassas Görev envanteri harcama birimlerince kontrol mekanizmalarının geliştirmesinde ve risk yönetim süreçlerinde dikkate alınır.

Hassas Görevler;
1- Rektörlüğümüz hedeflerini etkileyebilecek önemli kararları alma kapasitesi.
2- Kararları etkileyebilecek idare dışı üçüncü kişi ve kuruluşlarla ilişkisi.
3- Gizli bilgilere erişim.
4- Mali değeri yüksek olan iş ve işlemlerle ilgili görevler.
5- Görevi yüksek seviyede özel uzmanlaşma gerektirmesi.
6- Birimin fonksiyonunun yerine getirebilmesi açısından kritik öneme sahip diğer görevlerdir.

7.RİSK SINIFININ BELİRLENMESİ

Hassas görevler için risk seviyelerinin belirlenmesi amacıyla aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınmalıdır.

Yüksek: Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, Kamu zararı.

Orta: İdare ve Personelin güveninin kaybolması, görevin aksaması, birimin itibar kaybı, mali ve itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması.

Düşük : Tekit, zaman kaybı, idari personele olan güvenin azalması, görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar.

Hassas görev tespit formunda kayıt altına alınan hassas görevlerin yerine getirilememesi durumunda karşılaşılacak olan risk seviyesi yukarıdaki ifadelere göre belirlenir. Belirlenen risk seviyesi Hassas Görev Tespit Formuna kaydedilir.

8.HASSAS GÖREV BELİRLEME KONU BAŞLIKLARI:

Hassas görev tespitine ilişkin olarak dikkate alınması gereken başlıcı hususlar şunlardır;

1. Hangi görevler gizlilik statüsündedir?
2. Hangi alanlardaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması ihtimali daha fazladır?
3. Hangi görevlerin belli bir zaman süreci içinde yerine getirilmesi önemlidir?
4. Hangi alanlarda bilgi ve eğitim ihtiyacı çok yüksektir?
5. Hangi görevler iç ve dış etkenlere yüksek derecede maruz kalır?
6. Hangi görevler yerine getirilemezse mali kayba neden olur?
7. Hangi görevler yerine getirilemezse kaynak israfına neden olur?
8. Hangi işler yüksek maliyetlidir?
9. Hangi işlerin ya da süreçlerin aksaması birimin dışarıdan olumsuz tepki almasına neden olur?
10. Hangi işlerde hesap verme yükümlülüğü fazladır?
11. Hangi işler için çok fazla mesai harcanmaktadır?
12. Hangi alanlarda çıkacak sorunlar, birimin fonksiyonunu yerine getirmesinde engel olur?
13. Kimlerin çok fazla sorumluluğu vardır?

9.HASSAS GÖREVLERİN İZLENMESİ

İdarede hassas görev envanterinde yer verilen görevleri:

1.Periyodik aralıklarla gözden geçirmeleri,
2.Hangi aşamalarda aksaklıkların olabileceğini tespit etmeli,
3.Bu aksaklıkların önlenebilmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğini karar vermeleri,
4.Görevlerdeki etkinliğin sağlanması için alınan önlemleri sürekli olarak izlenmelidir.
5.Hassas görevleri ve bu görevler için geliştirilen önlemlere ilişkin Rektörlüğün bilgi sahibi olunması sağlanır.

10.REFERANS DÖKÜMANLAR :

THUAM/LS-01/00 Hassas Görev Tespit Listesi
THUAM/LS-02/00 Risk Envanteri

Hazırlayan	Gözden Geçiren/Kontrol	Onaylayan
Merkez Sekreteri Tülin ATASEVEN	Merkez Müdürü Prof.Dr.Ayşe Emel ÖNAL	Merkez Müdürü Prof.Dr.Ayşe Emel ÖNAL