

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 14

**T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ
ÜNİVERSİTESİ**

**HASSAS GÖREV BELİRLEME
REHBERİ**

Mayıs 2024

REHBERİN AMACI

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 2 / 14

26/12/2007 Tarihli ve 26738 sayılı Resim Gazete yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre Kamu İdarelerinde İç Kontrolün oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla; 5 bileşen, 18 Standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. **Kamu İç Kontrol Standartları**, idarenin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

Bu doğrultuda Üniversitemizde de standart bir kontrol sistemi oluşturabilmek ve bunu uygulayabilmek için “Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Bahse konu eylem planının KOS 2 Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: (İdarelerin misyonu ile Birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.) ana standardının altında yer alan KOS 2.6 (İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.) genel şartı doğrultusunda bu rehber hazırlanarak, Üniversitemiz Birimlerinin temel fonksiyonlarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için özel öneme sahip görevlerin tespit edilmesi, söz konusu görevlerin sürekliliği ve takibinin sağlanarak gerekli durumlarda önleyici ve iyileştirici kontrol faaliyetleri çalışmalarının yapılmasının sağlanması amaçlanmıştır.

HASSAS GÖREV

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

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 14

a) 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 görevler,

b) İstenilen sonuçlara ulaşmada kritik önem arz eden görevler ile bazı görevlerin kötü yönetimi sonucunda idareyi zarara uğratabilecek nitelikteki görevler, hassas görevdir.

HASSAS GÖREV BELİRLEME KOMİSYONU

Birim Yöneticisi onayı ile Birimi tanıyan ve yürütülen faaliyetlere hâkim yönetici (Yöneticiye en yakın düzeyde) bir personel başkanlığında, Birim Risk Koordinatörünün de içinde yer aldığı **en az 3** kişiden oluşan komisyondur.

HASSAS GÖREVLERE İLİŞKİN ROL VE SORUMLULUKLAR

Birim Yöneticileri

- Hassas Görev Belirleme Komisyonunu görevlendirmek,
- Hassas görevlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve onaylanmasını sağlamak,
- Hassas görevi üstlenen yeni personele üstlendiği görevle ilgili bildirimde bulunmak,
- Hassas görevlerle ilgili önerilen ilave tedbirleri değerlendirerek uygun görülenleri onaylamak.

Hassas Görev Belirleme Komisyonu

- Her bir iş/süreç bazında hassas görev envanterini çıkartmak,
- Birim amirleri tarafından belirlenen ilave tedbirleri ve değerlendirme sonuçlarını dosyalamak
- Komisyon çalışmalarını bu rehberde belirtilen açıklamalar kapsamında yerine getirdikten sonra ayrıca Birimin Hassas Görev Envanterinde yer alan görevlerin izlenmesi ile gerekli önlemlerin ve kontrol faaliyetlerinin zamanında alınabilmesi için gerekli çalışmaları yerine getirmekle yükümlü olmak
- Belirlenen Hassas görevlerin yılda bir (Nisan ayı sonuna kadar) gözden geçirilmesini sağlayarak sonuçlar hakkında Strateji Geliştirme Daire başkanlığına bilgi vermek,
- Hassas görevleri ifa edecek personel tarafından imzalanan Hassas Görev Envanteri Rıza Beyanlarını dosyalayarak arşivlemek,

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 4 / 14

d) Gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeli ile iletişimi sağlamak.

Hassas Görevleri İfa Eden Personel

a) Yaptığı işlemler sonucunda kamu zararı oluşmaması için azami özen göstermek

b) Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlama yasağı hususunda Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen usul ve esaslara uymak

c) Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek tutum ve davranışlardan kaçınmak

ç) Yürüttüğü görev nedeniyle yakınlarına menfaat sağlama ihtimali halinde hiyerarşik olarak bağlı olduğu amirine durum hakkında bilgi vermek

d) Görev ile ilgili edinilen gizli bilgilere yetkisiz kişilerin ulaşmasını engelleyecek tedbirler almak

e) Hassas Görev Envanterini (EK 2) inceleyerek Hassas Görev Envanteri Rıza Beyanını imzalamak ve Hassas görev belirleme komisyonuna (Birim Risk Koordinatörüne) iletmek.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

a) Bu rehberin revizyon gerekliliklerini birimlerde yapılan çalışmaların sonuçlarını da dikkate alarak yıllık olarak değerlendirmek.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 5 / 14

HASSAS GÖREVLERİN TESPİT EDİLME NEDENİ

Hassas görevlerin tespit edilmesi;

- ✓ Birimlerin fonksiyonlarını etkin bir şekilde ifa edebilmesi için kritik faaliyetlerin tespit edilmesini,
- ✓ Bu kritik faaliyetlerin gözden geçirilmesini ve bu sayede aksaklıklar varsa tespit edilmesini,
- ✓ Bu kritik faaliyetler için gerekli kontrol önlemlerinin alınmasını, temin ederek,
- ✓ Birimlerin faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesine,
- ✓ Kamu kaynaklarının verimli biçimde kullanılmasına,

yardımcı olur.

HASSAS GÖREVLER NASIL TESPİT EDİLİR?

Hassas görevler tespit edilirken birimlerin, hizmet envanterleri ve görev tanımlarında yer alan görevleri kapsamında soracakları 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?

Bu sorulara verilen cevaplarla tespit edilen görevlerin, hassas olup olmadığı değerlendirilirken şu soru da sorulmalıdır: “Birimin fonksiyonunu yerine getirebilmesi için hangi işin aksamaması gerekir?” *Örneğin;*

- ✓ *Personel kayıtları gizlidir ancak görmemesi gereken bir kişinin bu kayıtları görmesi birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engeller mi? Cevap, evet ise bu hassas bir görev olarak belirlenmelidir.*

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 6 / 14

- ✓ Mezuniyet ve diploma verilmesi ile ilgili işlerde öğrencilerle veya aldıkları dersler ve kredileriyle ilgili eksik veya hatalı bilgiye yer verilmesi gibi riskler nedeniyle bu işlerin yürütülmesi hassas görev sayılabilir.
- ✓ Alınmamış malı alınmış, yapılmamış işi yapılmış, gerçekleştirilmemiş hizmeti gerçekleştirmiş gösteren her kişi Türk Ceza Kanunu'na göre yargılanır. Bu nedenle, Muayene Kabul Komisyonunda yürütülen görevler hassas görevlerdir.
- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinde yaklaşık maliyetin hesaplanması ve kaydedilmesi sürecinde görev alan personelin işi hassas görev olarak belirlenebilir.

HASSAS GÖREVLERİN BELİRLENMESİ

- ✓ Üniversitemiz bünyesinde birimler bazında hassas görevler yukarda bahsi geçen sorular kapsamında belirlenir.
- ✓ Belirlenen hassas görevler için mevcut kontroller tespit edilir.
- ✓ Mevcut kontrol faaliyetleri dışında ilave tedbirlere ihtiyaç olup olmadığı değerlendirilir.
- ✓ Yapılan değerlendirmeler sonucunda ilave tedbir alınması gerektiği durumlarda ilave tedbirler belirlenir.
- ✓ İlave tedbir alınması durumunda bu tedbirlerin işleyişi de süreçlere eklenir.
- ✓ Birim tarafından hassas görev çalışması tamamlandıktan sonra yapılan çalışmalar gözden geçirilir ve sonuçları ilgili birim amirine raporlanır.

Hassas görevler hassas görev belirleme komisyonu tarafından tespit edilerek “**Hassas Görev Tespit Formuna**” (EK 1) işlenmeli ve Birim Amirinin onayına sunulmalıdır. Birim Amirince hassas görev olduğuna karar verilen görevler için her birim tarafından “**Hassas Görev Envanteri**” (EK 2) hazırlanmalıdır. Söz Konusu ekler Kalite Yönetim Sistemine yüklenerek imza onay işlemleri tamamlanmalıdır. Hassas Görev Envanteri (EK 2) hassas görevleri ifa eden personellere birim amirleri tarafından tebliğ edilmeli ve ilgili personeller tarafından imzalanan “**Hassas Görev Envanteri Rıza Beyanları**” (EK 3) birim arşivlerinde dosyalanmalıdır.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 7 / 14

HASSAS GÖREVLERDE RİSK SEVİYESİNİN TESPİTİ

Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini olumsuz etkileyebileceği değerlendirilen olay veya durumlar risk olarak tanımlanır. Gerçekleşme olasılığı olan ve gerçekleştiğinde idarenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebileceği değerlendirilen olay ya da durumların tanımlanması, değerlendirilmesi ve bunlara uygun cevapların verilmesi ile bu temelde yürütülen tüm faaliyetler Risk Yönetiminin konusunu oluşturur. Risk yönetiminin başarısı çalışanların risk yönetimini sahiplenmesine bağlıdır. Dolayısıyla, her bir çalışan, görev alanı çerçevesinde risklerin yönetilmesinden(risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması) sorumludur. Birim çalışanları, hassas görevlere ilişkin riskleri tespit etmek ve ilgili komisyona iletmek konusunda tereddüt yaşamamalıdır. Hassas görevler için risk seviyelerinin belirlenmesi aşamasında tespit edilen riskler kendi içerisinde aşağıda belirtilen risk seviyelerine göre kategorize edilir.

✓ **Yüksek:** Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, kamu zararı.

✓ **Orta:** İdare ve personelin güvenin 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,

Kayıt altına alınan hassas görevin yerine getirilememesi durumunda karşılaşılabilecek olan risk seviyesi EK-1’deki Hassas Görev Tespit Formundaki Risk Düzeyi sütununa kaydedilir.

HASSAS GÖREVLER İÇİN ALINABİLECEK TEDBİRLER

Birimler kendi iş ve işlemlerinden hangilerinin hassas görev olduğuna karar verdikten sonra risklerine göre oluşabilecek aksaklıkları tespit eder ve bu aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için “Önleyici, Yönlendirici ve Tespit edici/Düzeltici Kontrol Faaliyetleri” şeklinde önlemler almaya karar verirler.

a) Önleyici Kontrol Faaliyetleri: Bu kontroller, istenmeyen sonuçların ortaya çıkma ihtimalini sınırlandırmak için tasarlanmalıdır.

- ✓ Hassas görevde çalışacak kişinin bu göreve uygun olacak şekilde belirlenmesi,
- ✓ Hassas görevde çalışacak kişide aranacak niteliklerin açık ve net olarak belirlenmesi,
- ✓ Hassas görevdeki yetki ve sorumlulukların açık ve net olarak belirlenmesi,
- ✓ Yetki limitlerinin belirlenmesi ve kapsamının daraltılması,
- ✓ Kritik kararların komisyonlar aracılığıyla alınması.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 8 / 14

b) Yönlendirici Kontrol Faaliyetleri: Bu kontroller, belirli bir sonuca ulaşmayı sağlaması için tasarlanmalıdır. İstenmeyen bir olaydan kaçınmanın hassasiyet taşıdığı durumlarda bu kontroller özel önem arz eder.

- ✓ Görev kapsamı faaliyet ve sürecin işleyişine ilişkin esas ve usullerin riskler de dikkate alınarak açık ve net olarak belirlenmesi,
- ✓ Değişiklik arz eden işlerde her bir görevlendirmede işin nasıl yapılacağına talimatla bildirilmesi,

c) Tespit Edici/Düzeltilici Kontrol Faaliyetleri: Bu kontroller meydana gelen ve istenmeyen sonuçları olan olayların tespit edilmesi için tasarlanmalıdır.

- ✓ Teftiş, denetim ve yerinde kontroller yapılması,
- ✓ Anket uygulamaları yapılması,
- ✓ Disiplin cezası vb. cezai müeyyidelerin uygulanması,
- ✓ Kamu zararının ilgililerden tahsili.

Yukarıda sayılan önlemler ile birlikte birimler kendilerinin de belirleyebileceği farklı önlemler alabilirler. Bu kapsamda alınabilecek bazı önlemleri şu şekilde sıralayabiliriz:

- ✓ Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için sorumluluklar farklı kişiler arasında dağıtılabilir.
- ✓ Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir.
- ✓ Kurumun ana faaliyet alanında yer alan ve ileri derecede teknik uzmanlık (tecrübe veya ihtisaslaşma) gerektiren işlerin bir veya birkaç kişi tarafından yapılması yerine bu görevlerde çalışacak personel sayısı artırılabilir.
- ✓ Hassas görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir.
- ✓ Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir.
- ✓ Hassas görevi yürüten personelin aynı görevde uzun süreli çalıştırılmaması amacıyla gerekli hallerde rotasyon uygulanabilir.

Hassas görevlere ilişkin alınacak önlemlerde hassas görevin niteliği/önceliği/büyüklüğü/önemi vs. dikkate alınmalıdır. Hassas görevleri tespit etme ve hassas görevlerin aksatılmaksızın sürdürülebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması harcama yetkilisinin sorumluluğundadır.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 9 / 14

HASSAS GÖREVLERİN İZLENMESİ

a) Birimlerin Hassas Görev Belirleme Komisyonları, Hassas Görev Envanterinde yer verilen görevleri her yılın Nisan ayında gözden geçirerek sonuçlar hakkında Nisan ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bilgi verir.

b) Birimin görevlerinde bir değişiklik olması durumunda veya var olan görevlerin işleyişinde bir değişiklik olduğunda yıllık gözden geçirme beklenmeden hassas görevlerin gözden geçirilmesi gerekir.

c) Hassas görevler kapsamında risklerin gerçekleşmesi halinde ilgili birim amiri tarafından mevcut kontrol önlemleri değerlendirilir ve gerekiyorsa ilave tedbirler alınır.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 10 / 14

EKLER

EK 1: Hassas Görev Tespit Formu

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
HARCAMA BİRİMİ:					
Alt Birimi:					
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1					
2					
3 ...					
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek , Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.					

Hassas Görev Belirleme Komisyonu



**T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ
ÜNİVERSİTESİ**

Doküman Bilgisi

**HASSAS GÖREV BELİRLEME
REHBERİ**

Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01

İlk Yayın Tar.: 28.05.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 11 / 14

Görevi	Adı Soyadı	İmza
Başkan		
Birim Risk Koordinatörü		
Kalite Birim Sorumlusu		
Üye		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 12 / 14

EK 2: Hassas Görev Envanteri

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
HARCAMA BİRİMİ:				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları
1				
2				
3 ...				

Not: Hassas Görev Envanteri, söz konusu görevleri yerine getirecek personele tebliğ edilecek olup Hassas Görev Envanteri Rıza Beyanı imzalatılarak envantere eklenmek suretiyle birim arşivlerinde muhafaza edilecektir.

Hassas Görev Belirleme Komisyonu

Görevi	Adı Soyadı	İmza
--------	------------	------



**T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ
ÜNİVERSİTESİ**

Doküman Bilgisi

**HASSAS GÖREV BELİRLEME
REHBERİ**

Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01

İlk Yayın Tar.: 28.05.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 13 / 14

Başkan		
Birim Risk Koordinatörü		
Kalite Birim Sorumlusu		
Üye		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV BELİRLEME REHBERİ	Dok. No: RHBR / KLVZ/GNL/01
		İlk Yayın Tar.: 28.05.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 14 / 14

Hassas Görev Envanteri Rıza Beyanı

Hassas Görev Envanterinde yer alan açıklamaları okudum; Görevi envanterde belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-soyadı	Hassas Görevi	Tarih	İmza