



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	UNİKA-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BİRİMİ	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
ALT BİRİM ADI	Öğrenci İşleri

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	KONTROL VE GÖZDEN GEÇİRME SÜRESİ	İLGİLİ BİRİM/SERVİS
1	Sürelî yazıların (evrakın) zamanında hazırlanması ve ilgili yerlere gönderilmesi	1- Görevde aksaklık 2- Öğrencilerin, akademik ve idari personelin mağdur olma riski 3- İtibar kaybı	1- Sürelî evrakların zamanında hazırlanması ve ilgili birimlere gönderilmesinde gerekli dikkatin sağlanması, 2- Verimlilik ve işleyişte aksaklığa imkân vermeyecek şekilde görevli personelle birlikte tüm personelin, zaman mefhumuna azami önemi vermesi 3- Personelin EBYS üzerinden gelen evrakın zamanını kontrolü	Sürelî yazıların cevap verilme tarihlerinden önce	Öğrenci İşleri ilgili personeli
2	Öğrenci disiplin işlemlerini takibi ve öğrenci otomasyonu ile ilgili tüm girişlerin yapılması	1. Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Sürekli	Öğrenci İşleri ilgili personeli



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	UNİKA-FRM-000
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

3	Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) yer alan kişisel verilerin güvenliğini sağlanması	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun (KVKK) 4. Maddesinde kişisel verilerin işlenmesinde genel ilkeler belirlenmiş olup, KVKK kapsamında belirlenen mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanamaması	OBS’de veri işlenirken aşağıda yer alan hükümlere dikkat edilmektedir: Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olması, Doğru ve gerektiğinde güncel olması, Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmesi, İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması, İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi.	Sürekli	Öğrenci İşleri ilgili personeli
4	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) işlenmesi ve dosyalanması	1- Öğrencilerin mağdur olma riski 2- İtibar kaybı 3- Görevde aksaklık	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Sürekli	Öğrenci İşleri ilgili personeli
6	CİMER/RİMER başvuruları ile inceleme, soruşturma gerektiren konuların takibi ve kontrolü	Görevin aksaması, hak kaybı Gizli yazışmaların gizlilik esaslarına riayet edilmemesi.	Hizmetin gerektirdiği işlerin hak kaybı yaşanmadan Hukuk kuralları içerisinde yapılmasını sağlama	Sürekli	Öğrenci İşleri ilgili personeli (Belirli Kişiler)
7	İlişik Kesme İşlemleri	Kendi isteği, Azami Süre Aşımı, Yönetmelik Hususlarına Aykırılık vb. Durumlar	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Sürekli	Öğrenci İşleri ilgili personeli