

BİRİMİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
ALT BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ, DİPLOMA VE MEZUNLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ, EĞİTİM VE ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	RİSK DÜZEYİ	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	GÖREVİN PERİYODİK KONTROL EDİLMESİ GEREKEN SÜRE	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONELİN ADI SOYADI
1	Öğrenciye ait mevcut bilgilerin korunarak KVKK'na riayet edilmesi.	Öğrenciye ait kişisel verilerin 3. Şahıslar tarafından kötü amaçla kullanımı.	DÜŞÜK	Resmi Kurumlara verilen öğrenci bilgilerinin elden ve gizli teslim edilmektedir. İlan edilecek duyurularda öğrenci bilgilerinin maskelenmektedir.	Sürekli	Ufuk ERKAL
2	Notların akademik takvimde belirtilen tarihlere UBYS'ye girilmesi	Akademik takvimde belirtilen zaman aralığında girilmeyen not ortalamalarını olumsuz etkilemektedir.	DÜŞÜK	Akademik takvimin Üniversitemiz web sayfasında duyurulmakta olup Üniversitemiz Senato Kararı akademik birimlere yazı ile bildirilmektedir.	Sürekli	Kadir GÜL
3	Bağlı Değerlendirme Not Sisteminin Doğru Çalışması.	Öğrencilerin notlarının yanlış hesaplanması ve buna bağlı olarak genel not ortalaması ve yarıyıl not ortalamasının yanlış hesaplanması.	DÜŞÜK	Belirli periyotlarla bağlı değerlendirme not hesaplamalarının doğru çalışıp çalışmadığının kontrolü yapılmaktadır.	Akademik Takvimde Belirlenen Tarihler	Kerem KILIÇAY
4	Ders Programı ve Ders Açma İşlemleri	Ders programları akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde UBYS' ye girilmediği takdirde öğrencilerin ders seçimlerini yapamaması ve kayıtlanma istatistiklerinin sağlıklı olmamasına neden olur.	DÜŞÜK	Akademik takvim Üniversitemiz web sayfasında duyurulmaktadır. Üniversitemiz Senato Kararı akademik birimlere yazı ile bildirilmektedir.	Akademik Takvimde Belirlenen Tarihler	Ufuk ERKAL

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

5	Katkı Payı ve Öğrenim Ücretlerinin Doğru Hesaplanması ve Banka verilerinin öğrenci otomasyon sistemine doğru çekilmesi.	Katkı Payı ve Öğrenim Ücretleri hesaplanmadığı takdirde öğrenci banka yoluyla ödeme yapamayacağı gibi ders kayıtlanma işlemini de tamamlayamayacaktır.	DÜŞÜK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile her yıl temmuz ayında belirlenen harçlar, yıl-dönem hesaplamaları yapıldıktan sonra UBYS üzerinden öğrencilere tahakkuk ettirilir. Uluslararası öğrenciler için Üniversite Yönetim Kurulunda belirlenen harç miktarları yine UBYS üzerinden öğrencilere tahakkuk ettirilir.	Her yıl Temmuz ayı ve Her Akademik Yarıyıl Başında	Kerem KILIÇAY
6	UBYS de yer alan öğrenci raporlarının birbirleriyle uyumlu olması ve doğru çalışması.	Aynı verinin alınabildiği farklı rapor gruplarında farklı verilerin oluşması iş ve işlemlerin hatalı olmasına ve Üst Yönetime verilen bilgilerin tutarsız olmasına neden olur.	DÜŞÜK	Raporların birbiri ile uyumu kontrol edilmektedir.	Sürekli	Orhan CESUR
7	YÖKSİS'e Aktarılan Verilerin Güncel Olması	UBYS'de yer alan öğrenci bilgilerinin online olarak YÖKSİS'e yansımaması ve bu nedenle YÖKSİS verilerinin güncel olmaması öğrencilerin çeşitli öğrencilik haklarından yararlanamamasına neden olur.	DÜŞÜK	Gönderilecek olan verilerin takibi ve zamanında gönderim işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır.	Sürekli	Kerem KILIÇAY
8	Mevzuatla Otomasyonun Uyumlu Olması	Mevzuatla otomasyonun uyumlu olmaması iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülememesine neden olur.	DÜŞÜK	Güncel mevzuatların takibi yapılmakta olup otomasyonla uyumu kontrol edilmektedir	Mevzuat güncellendiğçe	Türkay ÇİMEN

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

9	UBYS Asal Servisinin Doğru Çalışması	UBYS asal servisinin doğru çalışmaması öğrencilerin askerlik tecil işlemlerinin yapılamamasına neden olur.	DÜŞÜK	UBYS üzerinden alınan öğrenci bilgilerinin asala aktarılması sağlanmaktadır.	Sürekli	Kadir GÜL
10	Diplomaların, Diploma Ekinin ve Kimliklerin Basımı ve Muhafazası	Zamanında basımı gerçekleştirilemeyen diploma ve diploma eki öğrencinin işe giriş işlemlerinde gecikmelerin yaşanması ya da başvuru yapmaması. Kimliklerin zamanında basılmaması öğrencilerin üniversitemiz yemekhanesinde kullanılan otomasyon sistemi üzerinden işlem yapamaması. Kıymetli evrakların saklanması/ muhafazasının yapılamaması durumunda Üniversitemizin prestij kaybına neden olur	DÜŞÜK	Akademik birimlerin öğrenci mezuniyetlerini zamanında yaparak birimimize alınan kararlar ile birlikte zamanında bildirmeleri için gerekli yazışmaların yapılması sağlanmaktadır. Diploma diploma eki ve kimlikler ile ilgili basımı için kullanılan malzemelerin basım sürecinin aksamaması için zamanında kontrollerin sağlanmaktadır. Kıymetli evrakların kilitli çelik dolaplarda saklanmaktadır.	Sürekli	Cengiz KULOĞLU
11	Öğrencilerin Ders Kayıtlarının ve Sınavlarının Belirli Bir Düzen İçerisinde Yürütülmesi.	Öğrencilerin ders kayıtlarının belirli düzen içerisinde yürütülememesi, öğrencilerin ders kaydı yapmalarına engel olur.	DÜŞÜK	Akademik takvimde belirlenen tarihler içerisinde yapılacak olan iş ve işlemlerin aksaması halinde ilgili akademik birim amirleri ve birimimiz amirlerine gerekli bilgilendirme yapılarak, yapılacak işlemlerin tamamlanması sağlanmaktadır. Takvimde belirtilen tarihlerden önce gerekli bilgilendirmelerin üst yazı, mail vb. iletişim araçlarıyla yapılması sağlanmaktadır.	Sürekli	Türkay ÇİMEN

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BİRİMİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
ALT BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ, DİPLOMA VE MEZUNLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ, EĞİTİM VE ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM	SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	Öğrenciye ait mevcut bilgilerin korunarak KVKK'na riayet edilmesi	Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şefliği, Diploma ve Mezunlar Şube Müdürlüğü	Ufuk ERKAL	Öğrenciye ait kişisel verilerin 3. Şahıslar tarafından kötü amaçla kullanımı
2	Notların akademik takvimde belirtilen tarihlerde UBYS'ye girilmesi	Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şefliği, Diploma ve Mezunlar Şube Müdürlüğü	Kadir GÜL	Akademik takvimde belirtilen zaman aralığında girilmeyen notlar öğrencilerin not ortalamalarını olumsuz etkilemektedir.
3	Bağlı Değerlendirme Not Sisteminin Doğru Çalışması	Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şefliği, Diploma ve Mezunlar Şube Müdürlüğü	Kerem KILIÇAY	Öğrencilerin notlarının yanlış hesaplanması ve buna bağlı olarak genel not ortalaması ve yarıyıl not ortalamasının yanlış hesaplanması.
4	Ders Programı ve Ders Açma İşlemleri	Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şefliği, Diploma ve Mezunlar Şube Müdürlüğü	Ufuk ERKAL	Ders programları akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde UBYS' ye girilmediği takdirde öğrencilerin ders seçimlerini yapamaması ve kayıtlanma istatistiklerinin sağlıklı olmamasına neden olur.
5	Katkı Payı ve Öğrenim Ücretlerinin Doğru Hesaplanması ve Banka verilerinin öğrenci otomasyon sistemine doğru çekilmesi.	Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şefliği, Diploma ve Mezunlar Şube Müdürlüğü	Kerem KILIÇAY	Katkı Payı ve Öğrenim Ücretleri hesaplanmadığı takdirde öğrenci banka yoluyla ödeme yapamayacağı gibi ders kayıtlanma işlemini de tamamlayamayacaktır.
6	UBYS de yer alan öğrenci raporlarının birbiriyle uyumlu olması ve doğru çalışması.	Bilgi İşlem Şefliği	Orhan CESUR	Aynı verinin alınabildiği farklı rapor gruplarında farklı verilerin oluşması iş ve işlemlerin hatalı olmasına ve Üst Yönetime verilen bilgilerin tutarsız olmasına neden olur.
7	YÖKSİS'e Aktarılan Verilerin Güncel Olması	Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şefliği, Diploma ve Mezunlar Şube Müdürlüğü	Kerem KILIÇAY	UBYS'de yer alan öğrenci bilgilerinin online olarak YÖKSİS'e yansımaması ve bu nedenle YÖKSİS verilerinin güncel olmaması öğrencilerin çeşitli öğrencilik haklarından yararlanamamasına neden olur.
8	Mevzuatla Otomasyonun Uyumlu Olması	Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şefliği, Diploma ve Mezunlar Şube Müdürlüğü	Türkay ÇİMEN	Mevzuatla otomasyonun uyumlu olmaması iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülememesine neden olur.

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 1 / 2

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

9	UBYS Asal Servisinin Doğru Çalışması	Bilgi İşlem Şefliği	Kadir GÜL	UBYS asal servisinin doğru çalışmaması öğrencilerin askerlik tecil işlemlerinin yapılamamasına neden olur.
10	Diplomaların, Diploma Ekinin ve Kimliklerin Basımı ve Muhafazası	Diploma Mezunlar Şube Müdürlüğü	Cengiz KULOĞLU	Zamanında basımı gerçekleştirilemeyen diploma ve diploma eki öğrencinin işe giriş işlemlerinde gecikmelerin yaşanması ya da başvuru yapmaması. Kimliklerin zamanında basılmaması öğrencilerin üniversitemiz yemekhanesinde kullanılan otomasyon sistemi üzerinden işlem yapamaması. Kıymetli evrakların saklanması/ muhafazasının yapılamaması durumunda Üniversitemizin prestij kaybına neden olur
11	Öğrencilerin Ders Kayıtlarının ve Sınavlarının Belirli Bir Düzen İçerisinde Yürütülmesi.	Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şefliği, Diploma ve Mezunlar Şube Müdürlüğü	Türkay ÇİMEN	Öğrencilerin ders kayıtlarının belirli düzen içerisinde yürütülememesi, öğrencilerin tüm öğrencilik haklarından yararlanmasını engeller.