



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV FORMU

Hassas Görev Tanımı : Kurum / organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.

Yazı İşleri Birimi

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın uygulanması	Birim amirleri ve personel	Hesap verme sorumluluğu, hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme	Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi
Evrak havale işlemleri	Birim amirleri	Kamu zararına sebebiyet verme riski, telafisi güç işlere yol açma riski, görevde aksaklıklar	Kayda giren evraklar önemine / acelesine göre ivedilikle işlem yapacak birim /birimlere gönderilmesi
Yazı İşleri	Osman KARTOPU	Kamu zararına sebebiyet verme riski Telafisi güç sonuçlara sebep açması	-Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların resmi yazışmalarda uyulacak usul ve esaslar doğrultusunda yapılmasını sağlamak, -Sürelî yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ve kuruluşlara gönderilmesinin titizlikle takibi, -Gizli yazışma evraklarının ve tutanaklarının muhafaza edilmesi
Birim Web Sayfası	Abdurrahman BAŞUSTA	İtibar kaybı	Birim web sayfasındaki bilgilerin güncellenerek, güvenilir olması
Arşiv	Şaban ŞAHİN	Telafisi güç sonuçlara sebep açması Görevde aksaklıklar	Öğrenci dosyalarının güncel ve düzenli tutulması

Öğrenci Kayıtları	Osman KARTOPU Abdurrahman BAŞUSTA Muhammed YAZICI Salim Eray ÇELİK	İtibar kaybı Kamu zararına sebebiyet verme riski Telafisi güç sonuçlara sebep açması Görevde aksaklıklar İtibar kaybı	Kayıt evraklarının eksiksiz alınması ve Dosyalanması
Öğrenci İkamet İşlemleri	Muhammed YAZICI	Öğrenci mağduriyeti	İkamet evraklarının eksiksiz alınması ve teslim edilmesi
EBYS Evrak Kayıt	Şaban ŞAHİN Muhammed YAZICI	Kamu zararına sebebiyet verme riski Telafisi güç sonuçlara sebep açması Görevde aksaklıklar İtibar kaybı	-Kuruma dışardan fiziki olarak gelen evrakların EBYS sistemine dahil edilirken sistemdeki “evrak üst veri meta alanına” evrakın bilgilerinin doğru ve eksiksiz girilmesi -Kayıt sırasında evrakların gizlilik ve aciliyet durumuna dikkat edilmesi, gizlilik derecesi ve aciliyet derecesinin doğru işaretlenmesi fiziksel evrakın ilgisiz kişilerce görülmemesinin sağlanması -Kaydı gerçekleştirilen evrakların fiziki ekleri veya gizli kaşeli kapalı zarfları sistemde havale edilen birim veya kişilere zimmetle teslim edilmesi