



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.151
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Bağlı Bulunduğu Birim Amiri

Bağlı Birimler: -

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Bağlı bulunduğu birimin görev alanına giren verilerin bilgisayar ortamına doğru ve zamanında girilmesini sağlamak,
- ✓ Girilen verilerin doğruluğunu, bütünlüğünü ve tutarlılığını kontrol etmek; hata ve tutarsızlıkları tespit ederek düzeltilmesini sağlamak,
- ✓ Kurumsal bilgi sistemlerinden alınan/girilen verilerin yedeklenmesi ve düzenli raporlanması işlemlerini yürütmek,
- ✓ Veri güvenliği ve gizliliği ilkelerine uygun çalışmak; KVKK kapsamındaki kişisel verilerin korunmasına ilişkin tedbirlere uymak,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat ve bağlı bulunduğu birim amirince verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
- ✓ Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

