



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : EGE ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

ALT BİRİM : Öğrenci İşleri Bürosu

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Öğrenci Belgesi, Transkript vb. belgelerinin sistem üzerinden verilmesi.	Kişinin kendisi dışında birine verilmesi	Yüksek	Belge öğrencinin kendisi dışında kimseye verilmemeli	Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmalı Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
2	Diploma vb. belgelere "Aslı Gibidir" işlemlerinin yapılması	Kişinin kendisi dışında birine verilmesi	Yüksek	Belgenin aslının görülmeden işlem yapılmamasının sağlanması	Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
3	Staj yapacak öğrencilere Staj Koordinatörlerinin belirlediği süreler içinde SGK işlemini yapılması	Öğrencinin Staj yaptığı işyerinde herhangi bir mesleki hastalık ya da kaza geçirmesi	Yüksek	Bu işlemlerin zamanında yapılmasının sağlanması	Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmalı Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
4	Ders açma – kapama işlemlerinin yapılması	Zamanında ve ciddi bir takip yapılmalı	Yüksek	Akademik Birimlerde koordinasyon tam olmalı	Eğitim, Yüksek koordinasyon ve ekip çalışmasına uygun düşünce tarzı olmalı
5	Öğrenci Disiplin ve soruşturma işlemleri	Zamanında yapılamamasından doğan hak kaybı	Yüksek	Gizlilik ve usulüne uygun işlem yapılması	Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmalı Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
6	Ders kataloglarının, ders programlarının, sınav programlarının kontrolü ve takibi	Öğrencinin ders seçimlerinde sorun oluşması Sınavlarda aksama Öğrencinin sınava girememe riski	Yüksek	Bu işlemlerin zamanında yapılması sağlanması İdare ile birim arasında koordinasyon, bilgi paylaşımı zamanında yapılmalı	Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmalı Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

7	Öğrenci Temsilci seçimi işlemleri	Öğrenci Temsilcisi seçimlerinin ilan edilen takvime uyulmaması	Orta	Seçim Yönergesi takvimine göre yapılması	Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
8	Mezuniyet İşlemleri, Diploma ve Duplikata işlemlerinin yürütülmesi, kayıtlarının tutulmasının sağlanması	Öğrencinin hak etmediği halde Lisans mezunu olması, haklarından faydalanması ve yetkin olmadığı halde mesleğini icra etmesi	Yüksek	Yönetmelik maddelerine göre işlem yapılması (AKTS kredi hesaplanmasına dikkat edilmeli)	Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmalı Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
9	IAESTE Yurtdışı staj işlemlerinin yürütülmesi	Öğrencinin hak etmediği halde Yurtdışı stajından faydalanması	Orta	Bu işlemlerin zamanında yapılması sağlanması İdare ile birim arasında koordinasyon, bilgi paylaşımı zamanında yapılmalı	Görevi ile ilgili mevzuata hakim Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
10	TEV, KOÇ vb. kurumsal firmaların Fakülte öğrencilerine sağladığı burs işlemlerinin yürütülmesi	Öğrencinin hak etmediği halde burs imkânlarından yararlanması	Orta	Bu işlemlerin zamanında yapılması sağlanması İdare ile birim arasında koordinasyon, bilgi paylaşımı zamanında yapılmalı	Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi , Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
11	Farabi, Erasmus+ ve Mevlana Değişim Programları işlemlerinin yürütülmesi	Öğrencinin yeterli kriterlere sahip olmadığı halde Değişim programlarından faydalanması	Orta	Öğrencinin Değişim programlarından faydalanmak için gerekli yeterliğe sahip olup olmadığı doğru tespit edilmeli İlgili kriterlerin incelenmesi	Görevi ile ilgili mevzuata hakim Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
12	Yatay ve Dikey Geçiş ile Çift Ana Dal ve Yan Dal öğrencilerinin işlemlerinin yürütülmesi.	İşlemlerin zamanında ve Yönetmeliğe uygun yapılmaması ile yeterli kriterlere sahip olmadığı halde adı geçen programlardan faydalanması	Yüksek	Bu işlemlerin zamanında yapılması sağlanması İdare ile birim arasında koordinasyon, bilgi paylaşımı zamanında yapılmalı	Görevi ile ilgili mevzuata hakim Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
13	Yaz Okulu işlemlerinin kontrolünün yapılması	Öğrenci ders seçimi yapamaz ya da hatalı seçim yapabilir Sınavlarda aksama görülebilir	Orta	İdare ile birim arasında koordinasyon, bilgi paylaşımı zamanında yapılmalı	Görevi ile ilgili mevzuata hakim Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

14	Mahkeme kararlarıyla ilgili Hukuk Müşavirliği ile yazışmaların yürütülmesi	İşlemlerin Yönetmeliğe uygun yapılmaması durumunda hak kaybı yaşanması	Yüksek	Yönetmelik maddelerine göre işlem yapılması	Görevi ile ilgili mevzuata hakim Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
15	Akademik Takvim Taslağının hazırlanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	İşlemlerin Yönetmeliğe uygun yapılmaması durumunda ders ve sınav takvimlerinde aksaklıkların yaşanması	Orta	Bu işlemlerin zamanında yapılması sağlanması İdare ile birim arasında koordinasyon, bilgi paylaşımı zamanında yapılmalı	Görevi ile ilgili mevzuata hakim Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
16	Tek Ders ve Mazeret sınav tarihlerinin tespit edilmesi ve sonuçlandırılması	İşlemlerin zamanında ve Yönetmeliğe uygun yapılmaması durumundan doğan hak kayıpları	Yüksek	Yönetmelik maddelerine göre işlem yapılması	Görevi ile ilgili mevzuata hakim Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
17	İstatistiki bilgilerin tutulması	Zamanında ve ciddi bir takip yapılmaması durumunda yanlış verilerin ilgili kurumlara ibraz edilmesi	Orta	İlgili verilerin dikkatle incelenerek kayıt altına alınması	Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
18	MÜDEK ile ilgili Öğrenci İşleri çalışmalarının yürütülmesi	Zamanında ve ciddi bir takip yapılmaması durumunda yanlış veya eksik verilerin ilgili kurumlara ibraz edilmesi	Orta	İlgili verilerin dikkatle incelenerek kayıt altına alınması	Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
19	Af kapsamında yapılan başvuruların sonuçlandırılması	İşlemlerin Yönetmeliğe uygun yapılmaması durumunda hak kayıplarının yaşanması	Yüksek	Yönetmelik maddelerine göre işlem yapılması	Görevi ile ilgili mevzuata hakim Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı
20	Stratejik Plan/Faaliyet Raporu Hazırlama	İstatistiki verilerin doğru girilmesi	Orta	Verilerin eksik bildirilmesi ilgili kurumlarda aksaklık yaratabilir	Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi Görev ve sorumluluklarının bilincinde olmalı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HAZIRLAYAN
Mehtap GÜRBÜZ
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Hasan YILDIZ
Dekan

- * Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.
** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler