



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

HARCAMA BİRİMİ :Tire Kutsan Meslek Yüksekokulu

ALT BİRİM: Öğrenci İşleri Birimi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Öğrencilerin her türlü işlemlerini ve uygulamalarını 2547 Sayılı kanun, YÖK Genel Kurulu ve yürütme kurulu kararları, Üniversite Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yüksekokul Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergeleri, Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu Kararlarında yer alan hükümlere göre düzenlemek ve yürütmek,	Hak kaybı	Yüksek	Çalışma takvimine göre ve yönetmelik değişikliklerinin düzenli takibi	-Lisans mezunu olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İletişim gücüne sahip olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilmeye yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek -Ekip çalışmasına uygun olmak.
2	Yeni öğrenci kayıtlarını yapmak	Hak kaybı	Yüksek	Zamanında ve düzenli çalışma	



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

3	Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumlarını bölüm başkanlıklarının görüşü doğrultusunda değerlendirmek ve bilgisayara kaydetmek	Hak kaybı	Orta	Çalışma takvimine göre ve yönetmelik değişikliklerinin düzenli takibi
4	Kaydolan öğrencilerin bilgisayar programına kayıtlarını yapmak	Hak kaybı	Yüksek	Zamanında ve düzenli çalışma
5	Yatay geçiş, DGS vb. ile yerleşen öğrencilerin öğrenci dosyalarına işlenmesi	Hak kaybı	Orta	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
6	Otomasyon sisteminin yetkili personel tarafından kullanılması	Hak kaybı	Yüksek	Yetkili personel dışında kimseye izin verilmem
7	Öğrenciler ile ilgili her türlü ilan, duyuru ve kararları panolara asmak	Bilgilendirme hakkını engellemek	Orta	Zamanında ve düzenli çalışma
8	Her yarıyıl sonunda başarı durumlarını tespit etmek	Kamu zararı Hak kaybı	Orta	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
9	Tek ders sınav hakkından yararlanacak öğrencilerin tespit etmek	Hak kaybı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

10	Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilecek burslarla ilgili öğrencilerin başvuru durumlarının tespit edilmesini sağlamak	Hak kaybı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
11	İki dönem arasında Yaz Stajları ilgili duyuruların yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaların yapılması - ve yılsonunda mezun olabilmek için gerekli belgelerin Yüksekokul Web sayfasında duyurulmasını sağlayarak formların zamanında doldurularak takibinin yapılması ve mezuniyet belgelerini hazırlamak	Öğrenciler yaz stajlarına zamanında başlayamaz, hak ve zaman kaybı olur	Yüksek	Öğrenci kayıtlarının ve duyuruların zamanında yapılması
13	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

14	Öğrenci istatistiklerinin çıkarılması	Karışıklığa sebebiyet verilmesi	Yüksek	Her türlü iş ve işlemlere özen gösterilmesi	
----	---------------------------------------	---------------------------------	--------	---	--

HAZIRLAYAN Öğr. Gör. Dr. Necla KIRCALI GÜRSOY	ONAYLAYAN Prof. Dr. Ahmet KAYA
--	---