



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .../.../2017

Güncelleme Tarihi : 24.07.2024

İçerik Revizyon No : 24.07.2024

Sayfa No :

Birimi: Fen Edebiyat Fakültesi

Alt Birimi: Öğrenci İşleri

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek.	İzzet KARAKÖSE	Yüksek	Hak ve zaman kaybı.	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek.
Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak.	İzzet KARAKÖSE	Yüksek	Çalışma veriminin düşmesi.	Ofis içinde gerekli düzenlemelerin yapılması.
Öğrencilerin Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Yaz Okulu, Muafiyet, Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programları ile özel öğrenci notlarının öğrenci bilgi sistemine işlenmesi.	İzzet KARAKÖSE	Yüksek	Hak ve zaman kaybı.	Öğrenci notlarının öğrenci bilgi sistemine zamanında işlenmesi.
Her eğitim öğretim yılı başlangıcında açılan derslere öğretim üyesi ataması ile öğrenci danışmanlarının atamasının öğrenci bilgi sistemine girilmesi.	İzzet KARAKÖSE	Yüksek	Hak ve zaman kaybı.	Her eğitim öğretim yılı başlangıcında açılan derslere öğretim üyesi ataması ile öğrenci danışmanlarının atamasının öğrenci bilgi sistemine zamanında girilmesi.

**** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.**

Hazırlayan

Onaylayan