



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### HARCAMA BİRİMİ : FEN FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : ÖĞRENCİ İŞLERİ

Sıra No	Hizmet / Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Nitelikler
1	Öğrencilerin her türlü işlemlerini ve uygulamalarını 2547 Sayılı kanun, YÖK Genel Kurulu ve yürütme kurulu kararları, Üniversite Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Fakülte Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergeleri, Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu Kararları, Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararlarında yer alan hükümlere göre düzenlemek ve yürütmek.	Hak Kaybı	Yüksek	Çalışma takvimine göre yönetmelik değişikliklerinin düzenli takibi	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi
2	Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumlarını bölüm başkanlıklarının görüşü doğrultusunda değerlendirerek, yönetim kurulu kararı ile sonuçlandırmak ve ilgili birimlere sunmak.	Hak Kaybı	Yüksek	Çalışma takvimine göre ve yönetmelik değişikliklerinin düzenli takibi	Mevzuata hakim olmak ve takip etmek
3	Yatay geçiş, DGS vb. ile yerleşen öğrencilerin öğrenci dosyalarına işlemek.	Hak Kaybı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi
4	Öğrenciler ile ilgili her türlü ilan, duyuru ve kararların panolara asılarak, web sayfasında ilanını sağlamak.	Hak Kaybı	Yüksek	Zamanında ve düzenli çalışma	İş takibi, göreve bağlılık.
5	Tek ders sınav hakkında yararlanacak öğrencilerin tespit etmek.	Hak Kaybı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi
6	Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilecek burslarla ilgili öğrencilerin başvuru durumlarının tespit edilmesini sağlamak.	Hak Kaybı	Orta	Yönetmelik takibi	İş takibi, göreve bağlılık.
7	Öğrenci ile ilgili her türlü yazışma veya belgenin zamanında göndermek.	Hak Kaybı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İş takibi, göreve bağlılık.

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

Telefon : 0232 311 21 24 - 311 43 26  
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr  
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 3

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BSU1LLV892&eS=386152> adresinden yapılabilir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

8	Öğrencilerin kişisel dosyalarının güvenliğini sağlamak, kayıtları düzgün tutmak.	Hak Kaybı	Yüksek	Dosyaların güvenliğinin sağlanması	İş takibi, göreve bağlılık.
9	Yetkili personel tarafından öğrenci otomasyon sistemini etkin olarak kullanmak.	Hak Kaybı	Yüksek	Yetkili personel dışında kimseye izin verilmemesi	Gelişime açık olmak.
10	Çift Anadal – Yandal müracaatlarının incelenerek uygun görülenlerin F.K.K. ile ders kayıtlarını yapmak.	Hak Kaybı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi
11	Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin 42 AKTS üzeri ders alma çalışmalarını gerçekleştirilerek ilgili birimlere bildirmek.	Hak Kaybı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi
12	İkinci öğretim öğrencilerinin başarı durumlarının belirlenerek %10 luk dilime giren öğrencilere ücret iadelerini Y.K.K. ile gerçekleştirmek.	Hak Kaybı ve Kamu Zararı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi
13	Mezuniyet işlemlerinin yapılarak diploma basımını sağlamak ve ilgili öğrencilere teslim etmek.	Hak Kaybı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi
14	Muhtelif tarihlerde çıkan öğrenci affı yasaları kapsamında öğrenci müracaatlarını inceleyerek sonuçlandırmak.	Hak Kaybı	Yüksek	Yönetmelik ve ilgili yasa takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi
15	Bölümlerin Eğitim Planlarında yer alan gönüllü ve zorunlu stajlarla ilgili tüm işlemleri ve SGK prim ödemelerini gerçekleştirmek.	Hak Kaybı ve Kamu Zararı	Yüksek	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi

**HAZIRLAYAN**  
**(Fakülte Sekreteri)**

**İlknur YALÇIN**

**ONAYLAYAN**  
**(Dekan)**

**Prof.Dr. İhsan YAŞA**



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

--	--

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler