

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM: * ÖĞRENCİ İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Öğrenci belgesi ve transkript verme	Yanlışlıkla başkalarına verilme işi	Düşük	Bu belgeler öğrenci dışında kimseye verilmemeli	Görevi ile ilgili mevzuata sahip bilgili birisi olmalı. Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
2	Ders kataloglarının, ders programlarının, sınav programlarının kontrolü ve takibi	Öğrenci ders seçimi yapamaz ya da hatalı seçim yapabilir Düzensiz olmayan programdan dolayı sınavlarda aksama Öğrencinin sınava girememesi riski Fiziki koşullarda meydana gelebilecek değişiklikler ile ilgili idare biriminin bilgi ve görüşünü almalı	Yüksek	Bu işlemlerin zamanında yapılması sağlanmalı İdare ile birim arasında koordinasyon, bilgi paylaşımı zamanında ve düzensiz yapılmalı	Görevi ile ilgili mevzuata sahip, eğitilmiş ve bilgili birisi olmalı Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı Günlük mevzuatları ve değişiklikleri dikkatlice takip edebilecek, eğitim ve bilgiye sahip olmalı
3	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) giriş şifresi	Şifrenin gizliliği Sisteme hatalı veya kötü niyetli giriş yapılması riski	Yüksek	Şifreler öğrenci ve öğretim elemanları dışında kimseye verilmemeli	Personelin görev ve sorumluluklarının bilincinde olması
4	Öğrenci disiplin ve soruşturma işlemleri	Zamanında yapılamamasından doğan hak kaybı	Yüksek	Gizlilik ve usulüne uygun işlem	Görevi ile ilgili mevzuata sahip, eğitilmiş ve bilgili birisi olmalı Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
5	Ders açma-kapama işlerinin yapılması	Zamanında yapılmalı ve ciddi bir takip olmalı	Yüksek	Akademik birimlerle koordinasyon tam olmalı	Eğitim, yüksek koordinasyon ve ekip çalışmasına uygun düşünce tarzı
6	Öğrenci işlerine bildirilen bölümlerin danışman öğretim üyelerinin yeni kayıt yapan öğrencilere dağılımını yaparak sisteme girmesi	Öğrenci ve danışmanı belli olunmadığı zaman ders seçme işlemi zamanında yapılamadığı için öğrencilerin ders seçememe durumuyla karşılaşması	Yüksek	Bütün işlerin zamanında yapılması	Eğitilmiş, işine ve mevzuatlara hakim, koordinasyon ve ekip çalışma kapasitesi yüksek personel
7	Öğrenci Temsilcisi seçimi işlemleri	Öğrenci Temsilcisi seçimlerinin	Orta	Seçim Yönergesi	Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı

		ilan edilen takvime uyulmaması		takvimine göre yapılması	
8	Mezuniyet işlemleri	Yönetmeliğe uygun olarak işlemlerin yapılmaması	Yüksek	Yönetmelik maddelerine göre işlem yapılması (AKTS kredi hesaplanmasında dikkatli olunmalı)	Personelin görev ve sorumluluklarının bilincinde olması
HAZIRLAYAN Gülşah SARAÇOĞLU Şef			ONAYLAYAN Filiz AKSOY Daire Başkanı		

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