



"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 :ALİAĞA MYO**

**ALT BİRİM :ÖĞRENCİ İŞLERİ**

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 İşleri	-Hak kaybı, - Kurumsal İtibar Kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	<b>Yüksek</b>	-EBYS ve OBYS sistemleri üzerinden gerekli takibin yapılarak tüm işlemlerin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak. -Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından alınacak kararların takibini yapmak.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -OBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
2	Öğrenciler ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	-İşlerin aksaması, -Kurumsal İtibar Kaybı, -Hak mağduriyeti -Görev Aksaması,	<b>Yüksek</b>	-Öğrenciler ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,



"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 :ALİAĞA MYO**

**ALT BİRİM :ÖĞRENCİ İŞLERİ**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Muhtasar Beyanname ve Puantaj İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -İdari Para Cezası,	<b>Yüksek</b>	Staj yapan öğrencilerin puantajlarının dikkatli ve özenli hazırlanıp Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilmesi, kontrolünün yapılması, Muhtasar beyannamenin verilmesi işlemlerinin zamanında yapılması,	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

**HAZIRLAYAN**  
**Y.O Sekreteri**  
**TANER ÇELİK**  
**Birim Yöneticisi**

**ONAYLAYAN**  
**DOÇ.DR.SEVİL ŞENER**  
**Birim Amiri**