



HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

| | |
|-----------------|--|
| Doküman No | |
| Yayın Tarihi | |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖĞRENCİ İŞLERİ

| Sıra No | Hassas Görevler | Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim | Sorumlu Birim Amiri | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) |
|---------|--|----------------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | Öğrenci Belgesi ve Transkript işlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı |
| 2 | Ders Açma / Ders Kapama İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, - Hak kaybı |
| 3 | Öğrenci Disiplin ve Soruşturma İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması |
| 4 | Ders ve Sınav Programı İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması |
| 5 | Öğrenci Temsilci Seçimi İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması |
| 6 | Mezuniyet ve Diploma İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Birim itibar kaybı, -Öğrencinin olması, -Görevin aksaması |
| 7 | Duplikata İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Hak kaybı |
| 8 | Burs İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Öğrencinin mağdur olması. |



HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

| | |
|-----------------|--|
| Doküman No | |
| Yayın Tarihi | |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |

| HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | | | | |
|---|---|----------------------------------|--------------------------------|--|
| ALT BİRİM : ÖĞRENCİ İŞLERİ | | | | |
| Sıra No | Hassas Görevler | Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim | Sorumlu Birim Amiri | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) |
| 9 | Değişim Programları İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -Öğrencinin mağdur olması |
| 10 | Yatay Geçiş İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, -Öğrencinin mağdur olması, -Görevin aksamaması |
| 11 | Mahkeme Kararlarıyla İlgili İşlemler | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kamu zararı, -Personelin hak kaybı, -Kurumsallaşmanın gecikmesi |
| 12 | Akademik Takvim ve Eğitim planı İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Ders ve sınavların aksamaması |
| 13 | Tek Ders Sınavı İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı, -Öğrencinin mağdur olması |
| 14 | Mazeret Sınav İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumun itibar kaybı, -Görevin aksamaması |
| 15 | İstatistik Bilgi İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, -Eğitim ve Öğretimin aksamaması |
| 16 | Af İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, -Hak Kaybı -Görevin aksamaması, |

Sayfa 2 / 3

Adres : E.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi
Karşıyaka Suat Cemile Balcıoğlu Yerleşkesi
İmbathı Mah. Anadolu Cad. No:346 Karşıyaka/İZMİR

Telefon : 0232 388 15 60 - 0232 388 28 51
İnternet Adresi : www.sbf.ege.edu.tr
E-Posta : sbf@mail.ege.edu.tr



HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

| | |
|-----------------|--|
| Doküman No | |
| Yayın Tarihi | |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖĞRENCİ İŞLERİ

| Sıra No | Hassas Görevler | Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim | Sorumlu Birim Amiri | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) |
|---------|--|----------------------------------|--------------------------------|--|
| | | | | -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -Mali hak kaybı |
| 17 | Öğrenci Dosyalarının Muhafazası İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | -Kurumsal itibar kaybı, -Görevin aksaması |
| 18 | Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulama İşlemleri | Öğrenci İşleri | Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri | İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı - Görevin aksaması |

HAZIRLAYAN


Ayşe ÜNAL
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN


Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN
Dekan