

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**ALT BİRİM : Öğrenci İşleri**

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 Belgesi ve Transkript İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Fakültemiz öğrencilerinin ve mezunlarının öğrenci belgesi ve transkript belgelerinin OBYS sistemi üzerinden hazırlanarak Fakülte Sekreteri onayına sunulması sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
2	Ders Açma - Kapama İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Her dönem başında eğitim planı doğrultusunda ilgili dönemin derslerinin OBYS Ders İşlemi menüsünden derslerin açılmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
3	Öğrenci Disiplin ve Soruşturma İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Soruşturmaya teşkil eden tutanağın ilgili yerlere iletilip soruşturmanın yapılmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**ALT BİRİM : Öğrenci İşleri**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Ders ve Sınav Programı İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Akademik takvim içerisinde yapılacak dersler için ders programlarının, sınav takviminin ve amfi programının birbiriyle uyumlu şekilde planlanıp yönetim kuruluna sunarak uygulamaya geçmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
5	Öğrenci Temsilci Seçimi İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Orta	Öğrenci temsilcisi seçimi için gün, tarih ve saat belirlenip tüm öğrencilere duyurularak açık oylama ile seçimin tamamlanıp, sonucunun duyurulmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
6	Mezuniyet ve Diploma İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Mezuniyete hak kazanan öğrencilerin kontrollerinin tamamlanarak ilişik kesme sürecinin başlatılması ve yönetim kuruluna sunarak mezuniyet işlemlerinin tamamlanması; diploma, diploma eki, röntgen basımı ve sağlık bakanlığı diploma onay sürecinin takip edilerek işlemi tamamlanan öğrencinin evraklarının imza karşılığı teslim edilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**ALT BİRİM : Öğrenci İşleri**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Burs İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Orta	TEV, Sabancı gibi kurumsal vakıf ve firmaların Fakülte öğrencilerine sağladığı bursların öğrencilere duyurulması, komisyonlarının oluşturulması işlemlerinin yapılmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
8	Değişim Programları İşlemlerinin	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Farabi, Erasmus+ ve Mevlana Değişim Programlarına başvuran öğrencilerin yazışmaların yapılması, Yönetim Kuruluna sunarak sonuca bağlanması ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne gönderilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
9	Yatay Geçiş İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Yatay geçiş başvurusu yapan öğrencinin belgelerinin sistemden alınması, kontrollerinin yapılması başarı durumuna göre sıralanması, yatay geçiş komisyonunun kurularak her sınıf için asil ve yedek listelerin oluşturulması, intibaklarının hazırlanması ve Yönetim Kuruluna sunulması, alınan karar ile birlikte Öğrenci Daire Başkanlığına gönderilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**ALT BİRİM : Öğrenci İşleri**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	Mahkeme Kararlarıyla İlgili İşlemler	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -Hukuki yaptırımlar	Yüksek	Mahkeme kararlarıyla ilgili Hukuk Müşavirliği ile yazışmaların yürütülmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
11	Akademik Takvim ve Eğitim Planı İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı -Ders ve Sınavların Aksaması	Yüksek	Akademik Takvim ve Eğitim Planı Taslağının hazırlanarak Fakülte Kuruluna sunulması ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
12	Tek Ders Sınavı İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Öğrenci dilekçelerinin alınarak transkriptlerinin kontrol edilerek tek ders hakkı olan öğrencilerin sınav takviminin hazırlanarak Yönetim Kuruluna sunulması ve gerekli duyuruların yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**ALT BİRİM : Öğrenci İşleri**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
13	Mazeret Sınav İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Öğrencinin mazeretine ilişkin dilekçe ve mazeret evrakının alınarak Yönetim Kuruluna sunulması, onaylanan mazerete ilişkin sınav takviminin hazırlanarak gerekli duyurunun yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
14	İstatistiki Bilgi İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı	Yüksek	Akreditasyon vb. çalışmalar kapsamında öğrenci sayıları ve bilgilerine ilişkin verilerin toplanmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
15	Af İşlemleri	-Kurumsal İtibar Kaybı -Hak Kaybı	Yüksek	Af kapsamında yapılan başvuruların alınması, yönetim kuruluna sunulması, alınan kararın Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**ALT BİRİM : Öğrenci İşleri**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
16	Öğrenci Dosyalarının Muhafazası İşlemleri	-Kurumun itibar kaybı, -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksamaması,	Yüksek	Öğrenci dosyalarının belirlenen düzen içerisinde yerleştirilmesi ve düzenin korunmasının sağlanması, ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması, temiz tutulmasının sağlanması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemlerin alınması, özlük dosyasını teslim alan ve teslim eden kayıtlarının tutulması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
17	Kart İşlemleri	-Kurum İtibar Kaybı -Öğrencilerin Mağdur Olması -Kamu Zararı	Orta	Öğrencilerin Yerleşkeye ve Fakülteye giriş çıkışta kullanacakları manyetik kartların kimlik bilgilerine göre oluşturularak teslim edilmesi, ayrılıştta iadesinin sağlanması.	-Dikkatli ve özenli olmak -Etkin yazılı ve sözlü iletişim, -Planlama ve organizasyon yapabilmek -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
18	İş Kazası Bildirim İşlemleri	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Hukuki yaptırımlar	Yüksek	İş kazası geçiren SGK kapsamındaki stajyer öğrencilerin bilgilerinin sistem üzerinden doldurularak 3 (üç) gün içerisinde Sağlık Güvenlik Kurumuna bildirim yapılmasının sağlanması	-Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Dikkatli ve özenli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak

HARCAMA BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**ALT BİRİM : Öğrenci İşleri**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	- Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
19	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Üzeyir AKYAZI Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Varol ÇANAKÇI Dekan
---	--