

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

01/07/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

01/07/2025

Birim: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Akademik takvim çalışmalarının planlanması ve yürütülmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Akademik takvimin, dönem başlamadan önce hazırlanıp yayımlanmaması, Diğer kurumların sınav tarihleriyle zamanlama çakışması yaşanması.
2	Yönetmelik, yönerge ile usul ve esasların hazırlanması ve güncellenmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Hazırlanan mevzuatların eksik, hatalı ya da tutarsız biçimde düzenlenmesi ve süresinde tamamlanamaması.
3	Yeni birim, bölüm, program ve anabilim dalı açma işlemlerinin yürütülmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Birim, bölüm, program veya anabilim dalı açılış tekliflerinin belirlenen süre içinde YÖKSİS/ABAYS sistemine girilmemesi, Tekliflerde yer alan kişi isimlerinin hatalı yazılması, Dosyaların istenilen formatta düzenlenmemesi nedeniyle tekliflerin reddedilmesi.
4	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi ve ilanına yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesi, Yatay geçiş başvuru ve kayıt kılavuzunun hazırlanması,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Akademik birimlerin ilettiği kontenjan tekliflerinin eksik, hatalı ya da tutarsız olması, Senato onayı sonrasında belirlenen kontenjanların YÖKSİS sistemine eksik veya yanlış girilmesi, Kontenjan bilgilerinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na zamanında iletilmemesi. Dönem başlamadan önce işlemlerin tamamlanarak duyurulmasının sağlanamaması, Yapılan değerlendirmeler ile sonuçların yönetmelik ve yönergelere uygun şekilde gerçekleştirilmemesi.
5	ÖSYM kontenjanlarının ilgili birimlere bildirilmesi ve takip edilmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Akademik birimlerden iletilen kontenjan tekliflerinin Senato onayının ardından ÖSYM veri tabanına hatalı, eksik veya gerçeğe aykırı şekilde girilmesi, Kontenjan bilgilerinin ilgili mercilere süresi içerisinde iletilmemesi.
6	Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararlarına ilişkin süreçlerin yürütülmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü/Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Akademik birimlerden iletilen Yönetim Kurulu ve/veya Senato gündem maddelerinin üst makamlara sevinde yaşanan gecikmeler.
7	Çift anadal ve yandal programlarına ilişkin kontenjanların belirlenmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Akademik birimlerden iletilen program ve kontenjan tekliflerinde hata, eksiklik veya tutarsızlık bulunması, Senato onayının ardından belirlenen kontenjan bilgilerinin hatalı, eksik

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

01/07/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

01/07/2025

				ya da çelişkili biçimde sisteme girilmesi, Kontenjanların ilan sürecinin zamanında tamamlanamaması.
8	Çift anadal ve yandal başvuru ile kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	İlgili dönemin başlamasından önce gerekli işlemlerin tamamlanarak ilan sürecinin gerçekleştirilememesi.
9	Yaz okuluna ilişkin akademik takvimin belirlenmesi, başvuru ve kayıt süreçlerinin yürütülmesi, ders planlamalarının yapılması ile not giriş ve değerlendirme işlemlerinin usul ve esaslara uygun şekilde koordine edilmesi işlemleri.	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	İlgili eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimde belirtilen tarihler öncesinde gerekli işlemlerin tamamlanamaması, Yaz okulu takviminin süresi içerisinde ilan edilememesi, Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı belge sunulması, Ders kayıtlarının ilan edilen süreler içerisinde gerçekleştirilememesi, Mezuniyet işlemlerinin zamanında tamamlanamaması, Diğer üniversitelerden yaz okulu kapsamında ders alınabilmesi için gerekli kriterlerin sağlanamaması, Ders ücretlerinin hatalı şekilde tahsil edilmesi, Açılmayan derslere ilişkin ücret iade işlemlerinin zamanında gerçekleştirilememesi.
10	Ders görevlendirmelerine ilişkin Rektörlük onay süreçlerinin yürütülmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Ders görevlendirmelerinin belirlenen süreler içerisinde gerçekleştirilememesi, Süreçlerin etkin şekilde yürütülememesi nedeniyle zaman yönetiminde aksaklıkların yaşanması.
11	Projeler, uygulamalı eğitimler, anketler, araştırma izinleri, seminerler ve teknik geziler için gerekli izin işlemlerinin yürütülmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Eğitim-öğretim süreçlerinde çeşitli aksaklıkların meydana gelmesi, Öğrencilerin hak kaybına uğraması ve mağduriyet yaşaması, Akademik ve idari süreçlerde verimsizlik kaynaklı zaman kaybının ortaya çıkması. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyanlarda bulunulması, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerinin eksik ya da hatalı biçimde uygulanması, İlgili disiplin veya idari soruşturma süreçlerinin gereksiz yere uzaması.
12	Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin yemek ücretlerini ödeyememesi nedeniyle temel hizmetlere erişimde güçlük yaşaması, Kütüphane ve turnike sistemlerinden yararlanamama nedeniyle akademik ve sosyal imkânların kısıtlanması, Bina girişlerinde yaşanan teknik veya idari sorunlar nedeniyle erişim problemlerinin ortaya çıkması, Öğrencilerin çeşitli nedenlerle hak kaybına uğraması ve mağduriyet yaşamaları,

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

01/07/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

01/07/2025

				İlgili süreçlerin zamanında ve etkin yürütülememesi nedeniyle zaman kaybı oluşması.
13	Gelen-Giden ve Süreli Evrak işlemleri	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü/Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Mevzuat değişikliklerinden kaynaklanan süreç aksaklıkları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanımında karşılaşılabilecek teknik ve idari sorunlar, Evrakların hatalı gönderilmesi ve gelen evrakların işlem sürecine zamanında alınmaması, İlgili kurumlara veri ve belgelerin zamanında iletilmemesi, Belge taleplerinin süresi içinde karşılanamaması, İdari soruşturma açılmasına neden olabilecek durumlar, Süreçlerin etkin yürütülememesi nedeniyle ortaya çıkan zaman kayıpları.
14	7+1, 3+1 Uygulamalı İşletmede Mesleki Eğitim işlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin başvurularını belirlenen süreler içerisinde gerçekleştirilememesi, Öğrenci başvurularının zamanında onaylanmaması, Eksik veya hatalı evrak sunulması, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) giriş işlemlerinin zamanında tamamlanamaması, Doküman yükleme süreçlerinde yaşanan aksaklıklar, Ders notlarının ilan edilme süreçlerinin gecikmesi.
15	Ders planlarının oluşturulması ve ders değişikliği işlemlerinin yürütülmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Derslerin hatalı şekilde açılması, Öğrencilere yanlış derslerin atanması, Süreçlerin etkin yürütülememesi sonucu meydana gelen zaman kaybı.
16	Öğrencilerin staj süreçlerine ilişkin başvuru, onay ve değerlendirme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı belge sunulması, Mezuniyet işlemlerinin öngörülen takvimde tamamlanamaması, Staj dersinin öğrencilere atanamaması, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) girişlerinin hatalı yapılması veya yapılamaması, Staj takviminin zamanında ilan edilememesi ve buna bağlı olarak stajların gerçekleştirilememesi, Öğrencilerin çeşitli nedenlerle mağduriyet yaşaması, İlgili mevzuat hükümlerinin eksiksiz ve uygun şekilde uygulanmaması.
17	Dikey geçiş hakkı kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Dikey geçiş yoluyla öğrenci kabulünün gerçekleştirilememesi, Öğrencilerin çeşitli nedenlerle mağduriyet yaşaması, Gerekli evrakların eksik olması, Kayıt işlemlerinin belirlenen süreler içerisinde tamamlanamaması.

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

01/07/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

01/07/2025

18	Mühendislik alanında lisans tamamlama programına kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kayıt işlemlerinin zamanında tamamlanamaması, Evrak eksiklikleri nedeniyle süreçlerde aksaklık yaşanması, Öğrencilerin hak kaybına uğrayarak mağdur edilmesi, Süreçlerin etkin yönetilememesi sonucu ortaya çıkan zaman kaybı.
19	ÖSYM yerleştirme sonuçlarına göre kayıt hakkı kazanan öğrencilerin üniversiteye kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kayıt evraklarındaki eksikliklerin zamanında tespit edilememesi, Öğrencilerin kayıt işlemlerini eksik veya hatalı gerçekleştirmesi, İlgili duyuruların belirlenen sürelerde yapılmaması, Öğrenci kayıt süreçlerindeki aksaklıklar nedeniyle soruşturma açılmasına sebep olunması, Kurumun itibar kaybına uğraması.
20	Gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin sağlanması ve yetkisiz erişimlere karşı korunmasına yönelik gerekli önlemlerin alınması,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kamu zararının meydana gelmesi, Kurumun itibar kaybı yaşaması, İdari ve hukuki soruşturmaların başlatılması, Cezai yaptırımların uygulanması.
21	Öğrencilerin ve personelin pasaport işlemlerine ilişkin resmi yazışmaların ve belgelendirme süreçlerinin yürütülmesi.	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Süreçlerde yaşanan eksiklikler, Yanlış veya hatalı bilgi beyanında bulunulması, Öğrencilerin mağduriyet yaşaması.
22	Faaliyet Raporlarının Hazırlanması	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Faaliyet raporlarında talep edilen bilgilerin eksik, yanlış veya çelişkili olması, Raporların belirlenen sürelerde teslim edilmemesi.
23	İç Kontrol Sistemi Çalışmaları	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından talep edilen raporların eksiksiz ve doğru şekilde hazırlanamaması, Hazırlanan raporların kurumun web sitesinde yayımlanmaması.
24	Birim Web Sayfası	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Birim web sayfasının güncel bilgiyle düzenli olarak güncellenmemesi, Paylaşılan bilgi, belge ve duyuruların doğruluk ve güvenilirlik açısından yanıltıcı nitelikte olması.
25	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinin düzenli ve etkin şekilde takip edilmemesi, Kayıt altına alınmış taşınırın kaybolması veya izinsiz el değiştirmesi.
26	Satın Alma İşlemleri	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kamu kaynaklarının zarara uğrama ihtimali, Personel ve öğrencilerin hak kaybına uğrayarak mağduriyet yaşamaları riski, İlgili sorumluların idari ve/veya cezai yaptırımlarla karşı karşıya kalma olasılığı,

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

01/07/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

01/07/2025

				Kurumsal süreçlerin gecikmesine bağlı olarak zaman ve verimlilik kaybı, Yürürlükteki mevzuat hükümlerinin gereği gibi yerine getirilmemesi.
27	Maaş İşlemleri (Personel ödeme ve kesenek işlemleri)	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Maaş tahakkuk süreçlerinin zamanında tamamlanmaması ve personel maaşlarının gecikmeli ödenmesi,
28	Diplomaların basımı, diploma ekinin basımı ve muhafazası	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin çeşitli işlemler nedeniyle mağduriyet yaşaması, Kurumsal itibarın zedelenmesi, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinde teknik aksaklıkların meydana gelmesi, İlişik kesme işlemlerinin hatalı gerçekleştirilmesi, Diploma düzenleme süreçlerinde hata yapılması, Diploma basım işlemlerinin süresinde tamamlanamaması, Elektronik imza süreçlerinin kesintiye uğraması veya tamamlanamaması, İlgili personel hakkında idari soruşturma başlatılması,
29	2.Nüsha Diploma İşlemleri,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Diploma düzenleme süreçlerinde içerik veya biçim yönünden hataların yapılması, Diploma basım işlemlerinin ilgili süreler içinde tamamlanamaması. İmza ve onay süreçlerinin süresinde veya usulüne uygun şekilde tamamlanamaması, Kurumsal güvenilirliğin zedelenmesine bağlı olarak itibar kaybı yaşanması, İdari ve operasyonel süreçlerde verimliliğin azalmasına neden olan zaman kaybı.
30	Diploma Tescil İşlemleri	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kurumsal görev ve sorumlulukların zamanında veya etkin şekilde yerine getirilememesine bağlı olarak iş süreçlerinde aksaklıkların meydana gelmesi, Hizmet kalitesinin düşmesi sonucunda kurumsal itibarın zedelenmesi.
31	Yükseköğretim Veri Aktarımı (YÖKSİS) İşlemleri ve Teyitleşme İşlemleri	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilere yönelik hizmetlerin aksaması nedeniyle mağduriyetlerin yaşanması, İstatistikî veri talebinde bulunan kurumların gerekli bilgilere zamanında erişememesi, İdari süreçlerde verimliliğin azalmasına neden olan zaman kaybı, Kurumsal performans ve güvenilirliğin olumsuz etkilenmesi sonucu itibar kaybı.
32	YÖK Bursları işlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	YÖK tarafından öğrenci düzeyinde verilen bursların takibinde aksaklık, eksiklik veya hata meydana gelmesi,

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

01/07/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

01/07/2025

33	Türkiye Burslusu ve YTB Burslusu Öğrenci işlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	YÖK tarafından üniversitemizde öğrenim görmesi uygun görülen adayların kayıtlarının eksik veya hatalı alınması,
34	100/2000 YÖK Doktora Burs Programı Alan ve Kontenjan Başvuruları işlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kontenjanların zamanında YÖK'e bildirilmemesi, Soruşturma açılması.
35	100/2000 YÖK Doktora Burs Programı Öğrenci Alımı işlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması, Soruşturma sürecinin başlatılması, Kamu zararının meydana gelmesi.
36	100/2000 YÖK Doktora Burs Programı Aylık Kontrol ve Ödeme işlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması, Ödemelerin zamanında gerçekleştirilmemesi, İlgili makamlarca soruşturma başlatılması, Kamu zararının oluşması.
37	100/2000 YÖK Doktora Burs Programı 6 Aylık Ödeme Periyotları İşlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması, Ödeneklerin eksik veya geç ulaşması, Gelen ödenğin geç kaydedilmesi ve ödemelerin zamanında yapılmaması, İlgili makamlarca soruşturma başlatılması, Kamu zararının oluşması.
38	100/2000 YÖK Doktora Burs Programı Yıl Sonu İşlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin hak kaybına uğraması, Yetkili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Kamu zararının oluşması.
39	YÖK Destek Burs Programı Belirlenen Programlar ve Öğrencilere İlişkin İş ve İşlemler	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin hak kaybına uğraması, Yetkili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Kamu zararının oluşması.
40	YÖK Destek Burs Programı Aylık Kontrol ve Ödeme İşlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin hak kaybına uğraması, Yetkili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Kamu zararının oluşması.
41	YÖK Destek Burs Programı Yarıyıl Sonu İşlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin hak kaybına uğraması, Yetkili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Kamu zararının oluşması.
42	YÖK Destek Burs Programı Yıl Sonu İşlemleri	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin hak kaybına uğraması, Yetkili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Kamu zararının oluşması.
43	Kamu Kurum ve Kuruluşları Tarafından Sağlanan Burslara İlişkin İş ve İşlemler	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin hak kaybına uğraması, Yetkili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Kamu zararının oluşması.

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

01/07/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

01/07/2025

44	Yabancı uyruklu öğrenci başvuru süreçlerinin yürütülmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Emniyet Müdürlüğü ile iletişim kopukluğu, Oturum izni alamayan öğrencinin kaçak duruma düşmesi, Yabancı Uyruklu Öğrencilerin mağdur olması.
45	Yabancı uyruklu öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve ilgili birimlerle koordine edilerek hazırlanması,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kontenjanların zamanında YÖKSİS'e bildirilmemesi, Eksik veya hatalı kontenjan belirlenmesi, Zaman kaybı.
46	Kayıt hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin mağdur olması, Evrak eksikliği veya yanlış evrak beyanında bulunulması, Başvuru, değerlendirme, yerleştirme ve kayıtların zamanında yapılamaması.
47	Yabancı uyruklu öğrencilerin ilişik kesme işlemlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesi.	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencinin ilişkisinin zamanında kesilmemesi.
48	ÖSYM yerleştirme sonuçlarına göre kesin kayıt işlemlerinin yürütülmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	İlgili mercilerce soruşturma başlatılması, Öğrencilerin kayıt işlemlerini eksik veya hatalı gerçekleştirmesi, Kayıt evraklarındaki eksikliklerin zamanında tespit edilememesi, Duyuruların zamanında yapılmaması, Birimlere erişim sağlanamaması, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinde yaşanabilecek aksaklıklar.
49	Dikey geçiş hakkı kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	İlgili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Öğrencilerin kayıt işlemlerini eksik veya tamamlayamaması, Kayıt evraklarındaki eksikliklerin zamanında tespit edilmemesi, Duyuruların zamanında yapılmaması, İlgili birimlere erişim sağlanamaması, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kaynaklı olası aksaklıklar.
50	Dönem derslerinin açılması ve derslere öğretim elemanı görevlendirme işlemlerinin yapılması,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin ders kayıtlarını yanlış veya eksik yapması, Ders görevlendirmelerinin zamanında tamamlanmaması.
51	Öğrencilerin ders kayıt ve kayıt yenileme işlemlerinin belirlenen takvime uygun şekilde yürütülmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencinin ders kaydını zamanında yapamaması, İlgili mercilerce soruşturma başlatılması, Ders programında yaşanan aksaklıklar, Dersin dönem bazında tanımlanmamasına ilişkin sorunlar, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kaynaklı aksaklıklar, Ders değişiklikleri ve intibak işlemlerindeki hatalar,

HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ**Yayın Tarihi**

01/07/2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

01/07/2025

				Ders kontenjanlarının dolması nedeniyle ders seçiminin yapılamaması, Seçmeli ders saatlerindeki hatalar nedeniyle ders seçiminin engellenmesi.
52	Özel öğrenci başvuru, kabul ve kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi,	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Özel öğrencilik başvurusu kabul edilen öğrencilerin yazışmalarının zamanında gerçekleştirilmemesi.
53	Sınav notlarının ilan edilebilmesi için Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinde gerekli ayarların yapılması.	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kaynaklı aksaklıklar, Not girişlerinin Akademik İş Planı'nda belirtilen süreler içinde yapılamaması, Not onay formlarının teslim edilmemesi, Öğrencilerin diğer sınavlara katılamaması, Ders kayıtlarının zamanında gerçekleştirilememesi, Dersin öğretim elemanının notları zamanında girmemesi, Mezuniyet işlemlerinin süresinde tamamlanamaması, Transkript taleplerinin zamanında karşılanamaması.
54	Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) üzerinden veri aktarımı ve teyitleşme işlemlerinin yapılması,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması, İstatistiki bilgi talep eden kurumların veri erişiminde güçlük yaşaması, İlgili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Zaman kaybının meydana gelmesi.
55	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) erişiminin güvenliğinin sağlanması ve sistemin kullanıcılar tarafından etkin biçimde kullanılması,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması, Kurumun itibar kaybı, İlgili mercilerce resmî soruşturma başlatılması, Sisteme hatalı veya kötü niyetli erişim sağlanması.
56	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kullanımı	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Görevlerin süresinde yerine getirilmemesi, Zaman kaybının yaşanması, Yanlış yetkilendirme yapılması.
57	Öğrenci istatistiklerinin hazırlanması ve raporlanması,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	İstatistiki bilgi talep eden kurumların veriye zamanında erişememesi, Hatalı veri bildiriminde bulunulması.
58	ÖSYM yerleştirme sonuçlarına göre kesin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	İlgili mercilerce resmî soruşturma başlatılması.
59	Öğrencilerin öğrenim ücreti ve katkı payı ödeme işlemlerinin takibi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Kamu zararının oluşmasına sebebiyet verilmesi, Akademik birimlerin mağduriyet yaşaması.

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ	Yayın Tarihi	01/07/2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	01/07/2025

60	Katkı ve harç ücretlerinin iade işlemlerinin yürütülmesi,	Planlama, Dokümantasyon ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması, İadelerin zamanında gerçekleştirilmemesi.
----	---	--	-------------	---

Düzenleyen Şube Sorumlusu	Onaylayan Hüseyin KAHRAMAN Daire Başkanı
--	---