



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Hassas Görev Envanter Formu Ek -2

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM : Öğrenci İşleri Bürosu

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler *
1	Öğrencilerle ilgili her türlü belgenin (ekle-sil, not düzeltme vb.) zamanında gönderilmesi takibi ve sonuçlandırılması.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Hak ve zaman kaybı.
2	Öğrenci disiplin işlemlerini takibi ve öğrenci otomasyonu ile ilgili tüm girişlerin yapılması.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Yasalara uymama ve düzenin bozulması.
3	Dönem başlarında ders kayıtları başlamadan önce ders açma, öğretim elemanı atamaları ve derslik tanımlama obys'den yapılmalı.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Öğrenciler derslere kayıtlanamaz, öğretim elemanları ve öğrenciler dersleri göremez. Hak ve zaman kaybı oluşur.
4	Öğrenci istatistiklerinin çıkarılması.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Karışıklığa sebebiyet verilmesi.
5	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi yapmak ve "Ders Değerlendirme Raporları ve Yoklamaları" öğretim üyelerinden toplamak. D.D.R. bir nüshasını Rektörlük Öğrenci İşleri D.B.'na göndermek.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Karışıklığa sebebiyet verilmesi, hak kaybı ve çalışma veriminin düşmesi.
6	Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Hak ve zaman kaybı.
7	Öğrencilerle ilgili her türlü belgenin zamanında ilgili birimlere gönderilmesi, takibi ve sonuçlandırılması.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Hak ve zaman kaybı.
8	Staj başvurularını kontrol edip toplamak ve Staj Komisyonuna vermek Staj bitiminde staj dosyalarını toplayıp Staj komisyonuna vermek ve staj sınav sonuç tutanağını yazıp imzalattıktan sonra dosyalayıp, stajı başarılı olanların staj not girişi yapılıp, mezuniyetine bakmak. Staj ve mezuniyet için yönetim kurulu kararı alınmasını sağlamak.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Stajın aksaması, staj sınavına girememek, mezun olunamaması, hak kaybı.
9	Staj için SGK girişi yapılmasını sağlamak.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Stajın yapılamaması.

Adres : Ege Üniversitesi Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu
İskele Mah.İskele Cad. No.37 35440 Urla/İZMİR

Telefon : 0232 752 00 08
İnternet Adresi : <https://udmyo.ege.edu.tr/>
E-Posta : udmyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Hassas Görev Envanter Formu Ek -2

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM : Öğrenci İşleri Bürosu

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler *
10	Her dönem sonu mezuniyetleri kontrol edip, mezun, onur ve yüksek onur alan öğrencileri tespit etmek.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Öğrencilerin mezun olamaması, Hak kaybı.
11	Muafiyet başvurularını toplayıp, ilgili hocalara bildirmek, gelen cevapları yönetim kurulu kararı alındıktan sonra Rektörlük öğrenci işlerine göndermek.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Öğrencilerin derslerden muaf olamaması.
12	Tek ders başvurularını almak, ilgili öğretim üyelerine bildirmek, sınav sonucu mezun olan öğrencileri kontrol etmek.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Hak kaybı ve öğrencilerin mağdur olması.
13	Ders programlarının kontrolü, ilanı, tek ders, staj, mazeret sınavları vb. işlemlerin tarihlerinin duyurulması.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Derslerin, sınavların, stajların yapılamaması, hak kaybı.
14	Diploma teslim sırasında diploma defterini öğrenciye imzalatılması, öğrenci kimlik kartının geri alınması ve geçici mezuniyet belgesinin aslının öğrenciden alınması.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Diplomaların usulsüz teslimi. Kurum zararı.
15	Öğrencilerin mail, telefon ve canlı destek ile sordukları soruları yanıtlamak.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Öğrencinin hak kaybı oluşması.
16	Yatay geçiş başvurularını obys'den kontrol edilip, başvuruların ilgili birimlere iletilmesi ve takibinin yapılması.	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Yatay geçiş başvurularının kabul edilmemesi, hak kaybı.

HAZIRLAYAN
Duygu ŞEN
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof.Dr.Celalettin AYDIN
Yüksekokul Müdürü

* Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları

Adres : Ege Üniversitesi Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu
İskele Mah.İskele Cad. No.37 35440 Urla/İZMİR

Telefon : 0232 752 00 08
İnternet Adresi : <https://udmyo.ege.edu.tr/>
E-Posta : udmyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 2