



T.C.  
**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ**  
**HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU**

Doküman No	<b>FR-293</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>11.03.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>00</b>
Sayfa	<b>1</b>

**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ**

**Birim: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**Alt Birimi: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

<b>Hassas Görev</b>	<b>Sorumlu(lar)</b>	<b>Oluşabilecek Riskler</b>	<b>Aksiyonlar</b>
Öğrenci Bilgilerinin bildirilmesi	Sinan ARIKAN Faruk ACIOĞLU Nuray ASAN Mumine KAYSER İhsan AKYÜZ Ahmet Samet ÇETİNEL Ali ÇEVİK Fatma BABACAN Duygu KORKULUTAŞ	1-Öğrencinin mağdur olma riski 2-Görevde aksaklıklar	Tüm öğrencilerin bilgileri YÖKSİS'e gönderilir.
Diploma ve Diploma Eki İşlemleri	Sinan ARIKAN Faruk ACIOĞLU Nuray ASAN Mumine KAYSER İhsan AKYÜZ	1-Öğrencinin mağdur olma riski 2-Görevde aksaklıklar	1-Akademik Birim Temsilcileri tarafından mezuniyet işlemi yapılan öğrencilerin diplomaları Şube Müdürü tarafından kontrol edildikten



T.C.  
**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ**

**HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU**

Doküman No	<b>FR-293</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>11.03.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>00</b>
Sayfa	<b>1</b>

	Ahmet Samet ÇETİNEL Ali ÇEVİK Fatma BABACAN Duygu KORKULUTAŞ		sonra Diploma Birimine gönderilmesi sağlanır. 2-e-imzası tamamlanan diplomaların basımı yapılır. Sağlık Bakanlığınca onaylanması gerekenler tescil için İl Sağlık Müdürlüğüne, Sağlık Bakanlığınca gönderilir. Tüm işlemleri tamamlanan diplomalar öğrencilere verilmek üzere arşivde saklanır. 3-Diploması hazırlanan öğrencilerden isteyenler için Diploma Eki düzenlenir.
Not Düzeltme İşlemleri ve Muafiyet İşlemleri	İhsan AKYÜZ Ahmet Samet ÇETİNEL Ali ÇEVİK Fatma BABACAN Duygu KORKULUTAŞ	1-Öğrencilerin mağdur olması 2-Görevde aksaklıklar 3- İtibar kaybı 4- Soruşturma açılması	1-Birimlerden gelen YKK kararları Akademik birim temsilcileri tarafından kontrol edilir. Hata görülmesi durumunda ilgili birime yazı ile bildirilir.
YÖKSİS Veri Aktarımı ve Teyitleşme İşlemleri	Sinan ARIKAN Faruk ACIOĞLU Nuray ASAN Mumine KAYSER	1-Öğrencilerin mağdur olması riski 2-İstatistiki bilgi alacak kurumların veri alamama riski 3- Zaman kaybı 4-İtibar kaybı 5- Soruşturma açılması	1-Öğrenci verileri YÖKSİS veri tabanına otomatik aktarılır. 2-Aktarma işlemi günlük kontrol edilir. 3-Verilerde hata varsa, veriler düzeltilerek tekrar gönderilir.
Disiplin Cezası Alan Öğrenci İşlemleri	İhsan AKYÜZ Ahmet Samet ÇETİNEL Ali ÇEVİK Fatma BABACAN Duygu KORKULUTAŞ	1-Görevde aksaklıklar 2-İtibar kaybı 3- Soruşturma açılması	Birimler Disiplin Kurulu Kararına istinaden ceza alan öğrencilerin bilgileri istenilen formatta YÖKSİS veri tabanına gönderilir.



T.C.  
**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ**

**HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU**

Doküman No	<b>FR-293</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>11.03.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>00</b>
Sayfa	<b>1</b>

Ders Kayıt Yenileme İşlemleri	Sinan ARIKAN Faruk ACIOĞLU Nuray ASAN Mumine KAYSER İhsan AKYÜZ Ahmet Samet ÇETİNEL Ali ÇEVİK Fatma BABACAN Duygu KORKULUTAŞ	1-Öğrencilerin mağdur olması riski	1-OBS'ye birimler tarafından tanımlanan okutulacak dersler kontrol edilir. 2-Akademik Takvimde belirtilen ders kayıt tarihleri arasında OBS sisteminin aktif olması sağlanarak ders kayıt yenileme işlemleri gerçekleştirilir. 3-Akademik Takvimde belirtilen ders kayıt tarihleri içerisinde ders kaydını yapamayan/yapmayan öğrencilerin mazeretleri birimler tarafından kabul edildikten sonra yine Akademik Takvim belirtilen mazeretli ders kayıt tarihleri arasında yapılır.
Harç/Katkı Payı İşlemleri	Gamze AKKAYA Gülten BAKIR CİNGÖZ	1-Kamu zararına sebebiyet verme riski 2-Öğrencinin mağdur olma riski 3-Telafisi güç sonuçlara yol açma riski 4-Görevde aksaklıklar	1- Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen harç miktarları ikinci öğretimde öğrenim gören ve normal öğrencilik süresini aşan öğrencilere tahakkuk ettirilir. 2-Harç/Katkı Payını ödeyen öğrenciler OBS üzerinden kaydını yeniler. 3-İkinci öğretimde %10'a giren öğrenciler tespit edilerek örgün öğretim harcı tahakkuk ettirilir.



T.C.  
**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ**

**HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU**

Doküman No	<b>FR-293</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>11.03.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>00</b>
Sayfa	<b>1</b>

Burs İşlemleri	Gamze AKKAYA Gülten BAKIR CİNGÖZ	1-Öğrencinin mağdur olma riski 2-Görevde aksaklıklar 3-Kamu zararına sebebiyet verme riski 4-Telifisi güç sonuçlara yol açma riski	Burs işlemleri ile ilgili yazışmaları zamanında yapmak ve takip etmek, YÖKSİS veri tabanına işlemek.
YKS Kontenjanların Bildirilmesi	Gökçe CEYLAN Emrullah EZGİN Büşra AKARSU ERTEN	1-Üniverste programlarına öğrenci alınmaması riski 2-Telifisi güç sonuçlara yol açma riski 3-Görevde aksaklıklar	1-ÖSYM tarafından yeni öğretim yılının kontenjan önerilerinin istenilmesi üzerine YKS kontenjan önerilerinin birimlerden istenilmesi 2-Birimlerden gelen kontenjan önerilerinin kontrol edilerek birleştirilmesi ve Senatoya sunulması 3-Senatoda birimlerin kontenjan önerilerinin değerlendirilmesi ve son şekline getirilerek öğrenci işlerine gönderilmesi 4-Üniversitemizin YKS kontenjan önerilerinin ÖSYM'nin internet sayfasındaki ilgili tabloya işlenmesi YKS kontenjanları ve koşullarının ÖSYM tarafından ilan edilmesi
Yatay Geçiş Kontenjan İşlemleri	Gökçe CEYLAN Emrullah EZGİN Büşra AKARSU ERTEN	1-Yatay geçiş ile öğrenci alınmaması riski 2-Görevde aksaklıklar 3-Öğrencilerin mağdur edilme riski	1-Birimlerden yatay geçiş kontenjanlarının istenmesi 2-Birimlerden gelen kontenjan önerilerinin kontrol edilerek birleştirilmesi ve Senatoya sunulması



T.C.  
**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ**  
**HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU**

Doküman No	<b>FR-293</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>11.03.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>00</b>
Sayfa	<b>1</b>

			<p>3-Senatoda birimlerin kontenjan önerilerinin değerlendirilmesi ve son şekline getirilerek öğrenci işlerine gönderilmesi</p> <p>4-İlan edilen başvuru tarihlerinde öğrencilerin başvurularının gerekli belgelerle birimler tarafından kabul edilmesinin sağlanması</p> <p>5-Yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının gerekli belgelerle birimler tarafından yapılmasının sağlanması</p> <p>6-Kurum dışından gelen öğrencilerin özlük bilgilerinin ilgili üniversitelerden istenilmesi, Kurum dışına giden öğrencilerin özlük bilgilerinin dosyalarının gönderilmesi.</p>
Yabancı Uyruklu Öğrenci İşlemleri	Gamze AKKAYA Gülten BAKIR CİNGÖZ	1-Oturum izni alamayan öğrencinin kaçak duruma düşmesi 2-Yabancı Uyruklu Öğrencilerin mağdur olmaları 3-Görevde aksaklıklar kurumun itibar kaybetmesi	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından başvuruları alınan yabancı uyruklu öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması.
Bölüm/Program Açma İşlemleri	Gökçe CEYLAN Emrullah EZGİN Büşra AKARSU ERTEN	1-Cezai işlem uygulaması 2-Kurumun itibar kaybetmesi 3-Soruşturma açılması 4-Görevde aksaklıklar	1-Birim tarafından Bölüm/Program açılması ile ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kurul kararı ile kriterlerin Rektörlüğe gönderilmesi



T.C.  
**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ**  
**HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU**

Doküman No	<b>FR-293</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>11.03.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>00</b>
Sayfa	<b>1</b>

			<p>2- Komisyondeğerlendirmeleri sonucu uygun görülen teklifler senatoya sunulur. Uygun görülmeyen teklifler değerlendirilmek üzere ilgili birime gönderilir. Düzeltilen teklifler senatoya sunulur.</p> <p>4-Senatoda açılması uygun görülen Bölüm/program ile ilgili alınan kararlar YÖKSİS'e girilir.</p> <p>5-YÖK tarafından Bölüm/Program açılmasına ait Genel Kurul Kararı üniversitemize gönderilir.</p> <p>6-Bölüm/Program açılmasına dair YÖK'ten gelen kararın ilgili birime gönderilir.</p>
Akademik Takvim işlemleri	Gökçe CEYLAN Emrullah EZGİN Büşra AKARSU ERTEN	1-Kurumun itibar kaybetmesi 2- Görevde aksaklıklar 3- Soruşturma açılması	Öğrenci işleri tarafından hazırlanan alternatifli Akademik takvim Senatoya sunulur. Senatonun belirlediği Akademik Takvim WEB sayfasında ilan edilir.