

**Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi**

**Birim: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

**Alt Birim: Otomasyon Birimi-Diploma Birimi-Yazı İşleri Birimi**

**HASSAS GÖREV ENVANTERİ**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Birim	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler/Kontroler
Akademik Takvim işlemleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Görevin gerçekleştirilmesinde yaşanacak aksaklıklar, Öğrencilerin, akademik ve idari personelin mağdur olma riski	Akademik birimlerden görüş alınması, Akademik takvim taslağının Senatoya arz edilmesi, Senatoda onaylanan akademik takvimin ÖİDB ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulması
Yeni Öğrenci Kayıtları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması riski, Öğrencilerin hak kaybına uğrama riski	Üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerin sonuçlarının ve kayıt tarihlerinin ilan edilmesi, E-devlet üzerinden veya şahsen kayıt yaptıracak öğrencileri bilgilendirme amaçlı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının internet sitesinde kayıt kılavuzunun yayınlanması
Yönetmelik/Yönerge/Usul ve Esasları hazırlama işlemleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Öğrencilerin mağduriyet yaşaması riski, Görevin gerçekleştirilmesinde yaşanacak aksaklıklar	YÖK tarafından alınan karar/yayımlanan yönetmelik/yönerge, usul ve esaslar doğrultusunda ilgili komisyon tarafından yönetmelik/yönerge, usul ve esas taslağının hazırlanması ve Senatoya Sunulması
Diploma-Diploma Eki İşlemleri	Diploma Birimi	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Hak Kaybı ,Öğrencilerin, ilgili kurum veya kuruluşların mağdur olma riski	Diploma belge güvenliğinin sağlanabilmesi için; sistem üzerinden kayıtların güncel tutulmasına yönelik olarak görevli personelin gerekli hassasiyeti göstermesi
Öğrencilerin mezuniyet iş ve işlemlerini takip etmek ve yürütmek	Otomasyon Birimi	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Hak ve zaman kaybı	Mezuniyet başvurusunu gerçekleştiren öğrencilerin mezuniyete uygunluklarını değerlendirmek ve gerekli onayların takibini yapmak
Fakülte Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato Kararları İşlemleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Görevde aksaklıklar	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek
Ders Planlarının Oluşturulması/Ders Değişikliği İşlemleri	Otomasyon Birimi	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Hatalı Ders Açılması, Öğrencilere hatalı ders atanması	Müfredatta yer alan tüm derslerin tanımlanması, ilgili yarıyıldaki verilecek derslerin açılması, dersi verecek öğretim elemanının tanımlanması ve ders programlarının girilmesi
Ders Kayıt/Kayıt Yenileme İşlemleri	Otomasyon Birimi	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Öğrencinin zamanında derse kaydını yapamama riski, Öğrencilerin hak kaybına uğrama riski	Ders kayıt süreci öncesinde gerekli kontrollerin yapılması, Akademik Takvimde belirlenen ders kayıt tarihleri içerisinde ders kayıt işlemlerinin gerçekleşme süreçlerinin takip edilmesi
Yatay Geçiş İş ve İşlemleri	Otomasyon Birimi	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Başvuruda bulunan adayların mağduriyet yaşaması riski, Öğrencilerin hak kaybına uğrama riski	Başvurulara ilişkin usul ve esasların (genel esaslar, kontenjanlar, başvuru ve değerlendirme işlemleri, sonuçların ilanı) yer aldığı yatay geçiş kılavuzunun ÖİDB'nin internet sitesinde ilan edilmesi, ilan edilen başvuru tarihlerinde yatay geçiş başvurusunda bulunan adayların başvurularının ilgili akademik birimler tarafından incelenmesi, onaylanması, değerlendirilmesi ve sonuçların ÖİDB'ye gönderilmesi
İç ve dış paydaşlar tarafından istenen belgeleri tedarik etmek ve gerekli yazışmaları yapmak	Yazı İşleri Birimi	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Görevin gerçekleştirilmesinde yaşanacak aksaklıklar, Öğrencilerin, akademik ve idari personelin mağdur olma riski, Kurumsal itibar kaybı	Resmi cevap ve yazışma süreleri göz önünde bulundurularak gerekli belgelerin tedarik edilmesi/sağlanması
Öğrenci Belge İşlemleri	Yazı İşleri Birimi	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Öğrencilerin mağdur olması, Hatalı belge verilmesi	Resmi cevap ve yazışma süreleri göz önünde bulundurularak gerekli belgelerin tedarik edilmesi/sağlanması
Öğrenci Bilgi Sistemi ve Şifre İşlemleri , KVKK( Kişisel Verileri Koruma Kanunu)	Yazı İşleri Birimi	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Öğrencilerin / mezunların mağduriyet yaşaması riski, Sisteme hatalı veya kötü niyetli giriş yapılması riski	Kullanıcıların kullanıcı adı ve şifre güvenliği konularında bilgilendirilmesi, Kullanıcıların KVKK kapsamında işlemleri yürütmesinin sağlanması
Arşiv İşlemleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli	Daire Başkanı Ali ŞAHİN	Öğrencilerin / mezunların hak kaybı nedeniyle mağduriyet yaşaması riski, Aranan bilgi ve belgeye ulaşılamaması	Belgelerin ilgisiz kişilerin eline geçmemesi hususunda özen gösterilmesi, Belgelerin ilgili mevzuat çerçevesinde korunması ve saklanması

**Onaylayan**

Ali ŞAHİN  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı