

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
			Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
			Sayfa 1 / 19

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Akademik Takvim işlemleri	- İlgili Dönem başlamadan Akademik Takvimin hazırlanıp ilan edilmemesi, - Diğer kurumların sınav tarihleriyle çakışması.	Yüksek	- Akademik Birimlerden öneri ve talep yazılarının istenmesi, - Hazırlanan Akademik Takvimin uygulanabilir oluşunun kontrol edilmesi, - Resmi tatillerin takvim dışında tutulması, - Diğer kurumların sınav tarihleriyle çakışmamasına dikkat edilmesi, - Akademik Takvimin ilgili eğitim-öğretim yılından önceki mayıs ayı sonuna kadar hazırlanarak Senato onayına sunulması.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
2	Yönetmelik/Yönerge/Usul ve Esasları hazırlama	Hazırlanan mevzuatların eksik, yanlış, çelişkili olması	Yüksek	Hazırlanan mevzuatların, mevzuat hazırlama usul ve	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			Doküman Bilgisi	
				Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024	
				Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025	
				Sayfa 2 / 19	
işlemleri	ve zamanında yapılamaması.		esaslarına uygun hazırlanması, • Dayanak gösterilen mevzuatlarla çelişmemesine dikkat edilmesi, • Bu süreçlerde gerekli özenin gösterilmesi, süreç içerisinde aksamaya sebebiyetin engellenmesi yönünde gerekli kontrollerin yapılması, • Daire Başkanlığımız tarafından hazırlanan veya birimlerden gelen yönetmelik/yönerge/usul ve esaslar taslağının mevzuat inceleme komisyonunda incelendikten sonra Senato onayına sunulması, • Senatonun Kararına göre onaylanan yönetmeliğin Cumhurbaşkanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğüne Resmi Gazetede yayınlanmak üzere gönderilmesi, • Senato Kararına göre yönerge/usul ve esasların Web sayfasında yayınlanması ve Akademik Birimlere gönderilmesi.	olmak.	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			Doküman Bilgisi	
				Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024	
				Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025	
			Sayfa 3 / 19		
3	Birim/Bölüm/Program/ABD açma işlemleri	- Birim/Bölüm/Program/ABD açma teklifinin belirlenen sürede YÖKSİS/ABAYS sistemine yüklenmemesi, - Açılış teklifinde isimlerin yanlış yazılması, - Teklif dosyalarının uygun formatta hazırlanmaması nedeniyle red edilmesi.	Yüksek	- Birim tarafından Bölüm/program açılması ile ilgili Enstitü/Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu kurul kararı ile kriterlerin ÖİDB'ye gönderilmesi. - Birimden gelen dosyaların kontrol edilerek Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne sunulması, - Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü tarafından uygun görülen teklifler Senato onayına sunulur. Uygun görülmeyen teklifler düzeltilmek üzere ilgili birime geri gönderilerek tekrar kontrol edilmesi, - Bölüm Program isimlerinin YÖK'ün İSCED önlisans/lisans program isimleri listesinden kontrol edilmesi, - Doluluk oranlarının kontrol edilmesi, - YÖKSİS/ABAYS yüklemesinin zamanında yapılması, - Senatoda açılması uygun görülen Bölüm/Program/ABD ile ilgili alınan kararların YÖK'e yazılması,	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
		İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
		Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
		Sayfa 4 / 19

				YÖK'ten gelen Bölüm/Program/ABD açılması/açılmamasına dair kararın ilgili birime gönderilmesi, Açılması uygun görülen programın Öğrenci Bilgi Sistemine tanımlanması	
4	Yatay Geçiş Kontenjanları hazırlama işlemleri	- Akademik birimlerden gelen kontenjan tekliflerinin hatalı/eksik/çelişkili olması, - Senato onayından sonra belirlenen kontenjanların YÖKSİS'e hatalı/eksik girilmesi, - Kontenjanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına zamanında Bildirilmemesi	Yüksek	- Yatay geçiş kontenjanlarının mevzuata uygun şekilde belirlenip, belirlenmediğinin kontrol edilmesi, - YÖKSİS'e işlenen verilerin doğruluğunun kontrol edilmesi.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
5	Yatay Geçiş Başvuru ve Kayıt Kılavuzu hazırlama işlemleri	- İlgili Dönem başlamadan işlemlerin tamamlanıp, ilan edilememesi, - Değerlendirmelerin ve sonuçların yönetmelik ve yönergelere uygun olmaması.	Yüksek	- Yatay geçiş başvuru şartlarının mevzuatlara uygunluğunun kontrol edilmesi, - Kabul koşulları, kayıt için gerekli belgeler ile başvuru/kayıt tarihlerinin Senato onayından sonra web sayfasından ilan edilmesi, - İlan edilen başvuru tarihlerinde öğrencilerin başvurularının	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU				Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
					İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
					Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
					Sayfa 5 / 19
				elektronik ortamda (merkezi) kabul edilmesinin sağlanması, • Kayıt hakkı kazananların listelerinin web sayfalarından ilan edilmesi , • İlan edilen tarihlerde öğrenci kayıtlarının yapılması, • Kurum dışından gelen öğrencilerin özlük dosyalarının ilgili üniversitelerden istenilmesi, Kurum dışına giden Öğrencilerinin özlük dosyalarının gönderilmesi ve YOKSİS verilerinin güncellenmesi	
6	ÖSYM Kontenjanlarının bildirilmesi işlemleri	• Birimlerden gelen kontenjan önerilerinin Senato onayından sonra ÖSYM veri tabanına hatalı, eksik yada yanlış girilmesi, • Kontenjanların zamanında bildirilmemesi.	Yüksek	• Senato onayıyla belirlenen kontenjanların doğru şekilde sisteme aktarılmasının kontrolünün sağlanması, • ÖSYM kontenjan kılavuzlarının incelenmesi.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
7	Üniversite Yönetim Kurulu/Senato Kararları işlemleri	• Akademik birimlerden gelen Yönetim Kurulu/Senato Gündemlerinin Sevkinin Gecikmesi	Orta	• Akademik birimlerden gelen Yönetim Kurulu/Senato gündemlerinin mevzuata uygun şekilde sevkini yapıldığının takip edilmesi,	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU				Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
					İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
					Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
					Sayfa 6 / 19
8	Çift Anadal ve Yandal Kontenjanları hazırlama işlemleri	- Akademik birimlerden gelen programve kontenjan tekliflerinin hatalı/eksik/çelişkili olması, - Senato onayından sonra belirlenen kontenjanların hatalı/eksik/çelişkili girilmesi, - Kontenjanların zamanında ilan edilmemesi.	Yüksek	- Çift Anadal, Yandal program ve kontenjanlarının mevzuata uygun şekilde belirlenip, belirlenmediğinin kontrol edilmesi, - İlan edilen program ve kontenjanların doğruluğunun kontrol edilmesi.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
9	Çift Anadal ve Yandal Başvuru ve Kayıt işlemleri	İlgili Dönem başlamadan işlemlerin tamamlanıp, ilan edilememesi.	Yüksek	- Çift Anadal ve Yandal başvuru şartlarının mevzuatlara uygunluğunun kontrol edilmesi, - Kabul koşulları, kayıt için gerekli belgeler ile başvuru/kayıt tarihlerinin Senato onayından sonra web sayfasından ilan edilmesi, - İlan edilen başvuru tarihlerinde öğrencilerin başvurularının elektronik ortamda (merkezi) kabul edilmesinin sağlanması, - Kayıt hakkı kazananların listelerinin web sayfalarından ilan edilmesi, - İlan edilen tarihlerde öğrenci kayıtlarının yapılması,	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
			Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
			Sayfa 7 / 19

				YOKSİS verilerinin güncellenmesi.	
10	Yaz Okulu işlemleri	- İlgili eğitim-öğretim yılı akademik takviminde ilan edilen tarihlerden önce işlemlerin tamamlanamaması, - Yaz okulu takviminin zamanında ilan edilememesi, - Yanlış ve yanıltıcı belge beyan edilmesi, - Ders kayıtlarının zamanında yapılamaması, - Mezuniyetlerin zamanında yapılamaması, - Diğer üniversitelerden yaz okulu ders alma kriterlerinin sağlanmaması, - Ders ücretlerinin hatalı tahsil edilmesi, Açılmayan dersler için yapılacak iadelerin zamanında yapılamaması	Yüksek	- Açılan derslerin öğretim üyesi, derslik, kontenjan ve saat kontrollerinin yapılarak varsa hataların ilgili fakültelere bildirilmesi, - Kayıt tarihlerinde öğrencilerin web üzerinden OBS’de ders kayıtlarını yapması, - Ders kayıt sonrası ders kayıt listelerinin Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu’na bildirilmesi, - Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu kararına göre kapatılan derslerin OBS’de işlenerek bu derslerde kayıtlı olan öğrencilerin ders kayıtlarının silinmesi, - Ders kayıtlarını yapmış öğrencilerin yatırması gereken yaz öğretimi ücretlerinin belirlenerek bankaya bildirilmesi, - Bankadan yaz öğretimi ücretini yatıran öğrencilerin listesinin alınması, - Öğrenci yaz öğretimi ücretini	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
		İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
		Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
		Sayfa 8 / 19

				yatırmadıysa ders kaydının OBS'den silinmesi, - Diğer Yüksek Öğretim Kurumlarından ders alan ISUBÜ öğrencisi varsa Diğer yüksek öğretim kurumunda aldığı dersin FKK/MYOKK ve diğer kurumdan getirdiği - transkriptine göre OBS ye işlenmesi	
11	Disiplin cezası alan öğrenci işlemleri	- Görevde aksaklıklar, - Zaman kaybı, - Evrak eksikliği, - Yanlış ve yanıltıcı beyan, - Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği maddelerinin eksik ya da hatalı uygulanması, - Soruşturma sürecinin uzaması	Yüksek	- Ceza bilgilerinin ilgili birim ve kurumlara bildirilmesi, - Ceza bilgilerinin gerekiyorsa YÖKSİS sistemine istenilen formatta işlenmesi. - Birimler tarafından, Disiplin Kurulu Kararına istinaden ceza alan öğrenci bilgilerinin, cezanın başlama tarihinden 5 iş günü önce Daire Başkanlığına gönderilmesi,	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak
12	Öğrenci Kimlik Kartı işlemleri	- Öğrencinin mağdur olması, - Öğrenci hak kaybı, - Zaman kaybı, - Öğrencilerin yemek ücretini ödeyememesi,	Orta	- Merkezi yerleştirme sonucu kayıt olan öğrencilerin verilerinin hazırlanması , - Hazırlanan verilerin kimlik basımı yapacak	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi			
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01			
			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024			
			Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025			
				Sayfa 9 / 19		
		- Kütüphane veya turnike Sistemlerinden faydalanamaması, - Bina girişlerinde sorun yaşanması.		- birime gönderilmesi, - Basılan kartların Şubeye gönderilmesi, - Kartların şekil ve içerik yönünden incelenmesi ve ilgili birimlere dağıtımın sağlanması, - Kayıp, çalıntı vb. durumlarda kimlik kartının yeniden basılması için, yeni kart talebinin ilgili birimler tarafından alınması, - Talebin ÖİDB tarafından onaylanması, kartın yeniden basılması ve dağıtımın sağlanması.		
13	Gelen-Giden ve Süreli Evrak işlemleri	- Zaman Kaybı, - İdari Soruşturma açılması, - EBYS’de yaşanabilecek aksaklıklar, - Mevzuat değişikliklerinden kaynaklanan aksaklıklar, - Hatalı evrak gönderilmesi, - Gelen evrakların zamanında işlem sürecine alınmaması, - İlgili kurumlara verilerin zamanında ulaşmaması, - Belge taleplerinin zamanında	Yüksek	- Evrakların gelen-giden ve önemine göre tasnif edilmesi, - Birim personelinin görev ve sorumluluk alanına giren evraklar için tasnifine göre gerekli işlemin yapılması, - Süreli evrakların zamanında hazırlanması ve gönderimin sağlanması, - Dosyalama, arşivleme ve evrakların takibi konusunda gerekli önemin gösterilmesi.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
		İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
		Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
		Sayfa 10 / 19

		karşılanamaması.			
14	Staj işlemleri	- Yanlış ve yanıltıcı belge beyanı yapılması, - Mezuniyetlerin zama nında yapılamaması, - Staj dersinin öğrenciye atanmaması, - SGK girişlerinin hatalı yapılması veya yapılamaması, - Staj takviminin zamanında ilan edilememesi ve stajların yapılamaması, - Öğrencilerin mağdur olması, - İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmemesi	Orta	- Meslek Yüksekokullarında zorunlu Staj yapan öğrencilerin ilgili iş yerlerine 5833 Sayılı Kanun gereğince ücret tablosu hazırlanarak Yükseköğretim Kuruluna gönderilmesi, - Yükseköğretim Kurulu tarafından ödenecek ücret tablosunun onaylanması, - Yükseköğretim kurulundan gelen ücretlerin ödenebilmesi için ilgili akademik birimlere bilgi ve evraklarının gönderileceğine dair Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına bilgi verilmesi.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
15	Dikey geçiş kayıt işlemleri	- Dikey geçişle öğrenci alınamaması, - Öğrencilerin mağdur edilmesi, - Evrak eksikliği, - Kayıtların zama nında yapılamaması.	Yüksek	ÖSYM tarafından yayınlanan dikey geçiş kılavuzundaki bilgiler doğrultusunda dikey geçiş yapacak öğrencilerle ilgili "Kayıt Takvimi, gerekli evraklar, yer vs." bilgilerini içeren duyurunun; Daire Başkanlığı ve üniversite web sayfasında yayınlanması,	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			Doküman Bilgisi	
				Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024	
				Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025	
				Sayfa 11 / 19	
				- Kayıtlarının ilgili evraklarla yapılması, - Kaydın OBS’de güncellenmesi, - İş ve işlemlerde gerekli dikkatin ve kontrollerin sağlanması, - Kayıt Evraklarının ilgili birimlerce kontrol edilmesi.	
16	Mühendislik alanında lisans tamamlama Kayıt iş ve işlemleri	- Zaman kaybı , - Öğrencilerin mağdur edilmesi, - Evrak eksikliği, - Kayıtların zamanında yapılamaması.	Yüksek	- Öğrencilerin başvuru ve tercih işlemlerini yürüten YÖK’ün kesin kayıt listesini YÖKSİS’te yayınlanmasını takiben; kayıt tarihi, evraklar, yer ile ilgili bilgileri içeren duyurunun web sayfasında yayınlanması, - Başvuruda bulunan öğrencilerin kayıtlarının ilgili tarihlerde yapılması, - Kaydı yapılan öğrenci bilgilerinin OBS’de tanımlanması, - Kayıt esnasında alınan evrakların ilgili birimlerce kontrol edilmesi.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
17	ÖSYM Kayıt işlemleri	- İtibar kaybı - Soruşturma açılması - Öğrencilerin kayıtlarını	Yüksek	- Kayıtların yapılacağı yer ve tarihlerin YÖKSİS’e bildirilmesi, - Kayıt için gerekli belgeler ile	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
			Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
			Sayfa 12 / 19

		eksik yapması veya yapamaması, • Kayıt evraklarındaki eksikliklerin zamanında tespit edilmemesi, • Duyuruların zamanında yapılmaması, • Birimlere ulaşılamaması.		kayıt yeri ve tarihlerin web sayfasında ilanı, • Aday öğrenciler için kayıt rehberi web sayfanın hazırlanması ve ilanı, • Kayıtlarda görev alacak personelin görevlendirilmesi için birimlere yazı yazılması, • ÖSYS ile Üniversitemize yerleşen öğrencilerin verilerinin, YÖKSİS'ten alınması ve OBS'ye aktarılması	
18	Gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması işlemleri	• Kamu zararı • İtibar kaybı • Soruşturma açılması • Cezai işlemler	Yüksek	• Muhteviyatı gizlilik içeren evrakın iletilmesinde kurye (personel) görevlendirilerek zimmet karşılığı ilgili kişiye tesliminin sağlanması, yine aynı evrak büro içerisinde muhafaza edilecekse; kilitli yerde bulundurulmasının sağlanması.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
19	Pasaport işlemleri	• Öğrenci mağduriyeti, • Süreçte eksiklik, • Hatalı bilgi beyanı.	Orta	• Yurtdışına Erasmusla giden veya görevlendirme yoluyla gidecek öğrenciler için bölümünden izinli olduğuna dair YKK kararının ÖİDB'ye gönderilmesi, • ÖİDB YKK kararına istianeden	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				Doküman Bilgisi	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU				Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01	
					İlk Yayın Tar.: 27.08.2024	
					Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025	
					Sayfa 13 / 19	
				Rektörlük Makamından Olur alınması, Görevlendirilen öğrenciye hizmet pasaport formu düzenlenmesi.		
20	Yükseköğretim Veri Aktarımı (YÖKSİS) ve Teyitleşme işlemleri	- Öğrencilerin mağdur olması, - İstatistiki bilgi alacak kurumların veri alamaması, - Zaman kaybı, - İtibar kaybı.	Yüksek	- Yüksek Öğretim Kurulu tarafından istenilen formatta öğrenci bilgilerinin OBS aracılığı ile gönderilmesi, - OBS üzerinden verilerin aktarımının online olarak gerçekleştirilmesi, - YÖK veri tabanına aktarılan verilerin teyitleşmesi OBS üzerinden kontrol edilmesi, - Verilerde hata varsa, verilerin düzeltilerek tekrar gönderilmesi ve OBS üzerinden kontrol edilmesi,	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.	
21	Öğrenci Belge İşlemleri	- Öğrencilerin mağdur olması, - Hatalı belge verilmesi, - Soruşturma açılması.	Orta	Belge talebinde bulunan öğrenciye istediği b elgetürü(öğrenci belgesi, transkript) OBS'den veya e-devlet üzerinden düzenlenmesinin sağlanması.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
		İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
		Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
		Sayfa 14 / 19

22	Erasmus, Değişim Programları ile Giden Öğrenci İşlemleri	- Öğrenci mağdur olması. - YÖKSİS kayıtlarında hatalı veri gönderilmesi.	Orta	Erasmusla veya değişim programları ile giden öğrenci için gelen YKK kararı ile Öğrenci dönemi açıklarak açıklama kısmına Erasmus giden vb. açıklama girilmesinin sağlanması	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
23	Askerlik İşlemleri	Öğrencilerin mağdur olması.	Orta	Milli Savunma Bakanlığı ile YÖK arasında yapılan protokol gereği; Askeralma Kanunu'na uygun olarak Üniversitemize ÖSYM, Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Mühendislik Tamamlama, Mahkeme Kararı, YÖK Kararı, Af Kanunu ile yeni kayıt yaptıran, Kayıt Donduran, Ders Kaydı yapmayan, Bir veya İki yarıyıl Uzaklaştırma Disiplin Cezası alan, Anadaldan mezun olup Çift Anadal Programına devam eden, Hazırlık Başarısızlık, ÇAP Başarısızlık, Azami Öğrenim süresini tamamlaması nedeniyle kaydı silinen, kendi isteğiyle kaydı silinen, Mezun olan T.C. Vatandaşı erkek öğrencilerinin askerlik işlemlerinin olduğu durumların en kısa sürede	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01	
			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024	
			Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025	
			Sayfa 15 / 19	

				YÖKSİS'e verilerinin girilerek REST Servis aracılığıyla Asker alma Şube Müdürlüğüne iletilmesi.	
24	Türkiye Burslusu ve YTB Burslusu Öğrenci işlemleri	YÖK tarafından Üniversitemizde öğrenim görmesi uygun görülen adayların kayıtlarının eksik/hatalı alınması.	Yüksek	Üniversitemize yerleştirilen adayların kayıtlarının mevzuat ve kayıt kabul şartlarına göre yapılması.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
25	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kontenjanlarının Hazırlanması İşlemleri	- Kontenjanların zamanında YÖKSİS'e bildirilmemesi, - Eksik veya hatalı kontenjan belirlenmesi, - Zaman kaybı.	Yüksek	- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yabancı uyruklu öğrenci kontenjan önerilerinin istenilmesi üzerine kontenjan önerileri birimlerden istenmesi, - Birimlerden gelen kontenjan önerileri kontrol edilerek eğitim-öğretim koordinatörlüğüne sunulması, - Koordinatörlük önerisinin Senato'ya sunulması, - Senatoda kabul edilen Yabancı uyruklu öğrenci kontenjanları ve kabul koşullarının elektronik ortamda YÖK'e bildirilmesi,	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
			İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
			Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
			Sayfa 16 / 19

				Yabancı uyruklu öğrenci kontenjanları YÖK tarafından ilan edildikten sonra kontenjanlar ve kabul koşullarının birimlere bildirilerek üniversite web sayfasından ilan edilmesi	
26	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıt İşlemleri	- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin mağdur olması, - Evrak eksikliği veya yanlış evrak beyanında bulunulması, - Başvuru, değerlendirme, yerleştirme ve kayıtların zamanında yapılamaması.	Yüksek	- Kayıtların yapılması yapılan kayıtların otomasyon sistemine işlenmesi, - Türkçe dil eğitimi alacak öğrencilerin işlemlerinin yapılması, - Kesin kayıt için öğrencilerin Akademik Birimlere yönlendirilmesi, - Kayıt olan öğrencilere Öğrenci Belgesi ve EK-7 belgesi verilmesi, - Kayıt yaptıran öğrenci bilgilerinin Emniyet Müdürlüğüne, İl Göç İdaresine ve YÖK'e bildirilmesi.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
		İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
		Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
		Sayfa 17 / 19

27	Yabancı Uyruklu Öğrencinin İlişğinin Kesilmesi İşlemleri	- Öğrencilerin mağdur olması, - Hatalı belge verilmesi, - Soruşturma açılması.		Belge talebinde bulunan öğrenciye istediğı belge türü (öğrenci belgesi, transkript) UBYS'den veya e-devlet üzerinden düzenlenmesinin sağlanması.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.
28	Öğrenci Belge İşlemleri	- Öğrencilerin mağdur olması, - Hatalı belge verilmesi, - Soruşturma açılması.	Orta	Belge talebinde bulunan öğrenciye istediğı belge türü (öğrenci belgesi, transkript) UBYS'den veya e-devlet üzerinden düzenlenmesinin sağlanması.	Görev ile ilgili deneyimli ve mevzuata hakim olmak.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Alt Birimi:

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
---------	--	--	--------------	--	--

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				Doküman Bilgisi
	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU				Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01
					İlk Yayın Tar.: 27.08.2024
					Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025
					Sayfa 18 / 19

1					
2					
3 ...					

Hassas Görev Belirleme Komisyonu

Görevi	Adı Soyadı	İmza
Başkan		
Birim Risk Koordinatörü		
Kalite Birim Sorumlusu		
Üye		



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Doküman Bilgisi

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM ÖĞRETİM VE ULUSLARARASI
ÖĞRENCİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/DAİ. ÖĞRENCİ/01

İlk Yayın Tar.: 27.08.2024

Rev. No/Tar.: 01/13.11.2025

Sayfa 19 / 19