*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ : SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ** |
| **ALT BİRİM : ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim** | **Sorumlu Birim Amiri** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** |
| **1** | Öğrencilerle ilgili her türlü yazışma veya belgenin zamanında  gönderilmesi | Öğrenci İşleri Bürosu | **Güray**  **ÇETİNKAYA**  Fakülte Sekreteri | Hak kaybı |
| **2** | Mezuniyet ve diploma verilmesi ile ilgili işlemlerde öğrencilerin dersleri ve kredilerini kontrol etmek ve mezuniyet belgelerinin  hazırlanması için gerekli işlemleri yapmak | Öğrenci İşleri Bürosu | **Güray**  **ÇETİNKAYA**  Fakülte Sekreteri | Hak kaybı  Kurum itibar kaybı |
| **3** | Öğrenci disiplin işlemleri ile ilgili  olan yazışmaları takip etmek ve ilgili birimlere bilgi vermek | Öğrenci İşleri Bürosu | **Güray**  **ÇETİNKAYA**  Fakülte Sekreteri | Hak kaybı |
| **4** | Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarını takip etmek ve  kararlarla ilgili yazışmaları yapmak | Öğrenci İşleri Bürosu | **Güray ÇETİNKAYA**  Fakülte Sekreteri | Hak kaybı |
| **5** | Stajlarla ilgili duyuruların  yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaları yapmak | Öğrenci İşleri Bürosu | **Güray**  **ÇETİNKAYA**  Fakülte Sekreteri | Hak kaybı |
| **6** | Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilecek burslarla ilgili duyuruları ve  yazışmaları yapmak | Öğrenci İşleri Bürosu | **Güray**  **ÇETİNKAYA**  Fakülte Sekreteri | Hak kaybı |

Sayfa **1** / **2**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

# HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | Öğrenci ile ilgili her türlü ilan, duyuru ve kararları panolara asmak | Öğrenci İşleri Bürosu | **Güray ÇETİNKAYA** Fakülte Sekreteri | Hak kaybı |
| **8** | Eğitim Planları, Akademik Takvim, Ders Programları ve Sınav  Programlarının düzenlenmesi ve ilgili birimlere iletilmesi | Öğrenci İşleri Bürosu | **Güray ÇETİNKAYA** Fakülte Sekreteri | Hak kaybı  Kurum itibar kaybı |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Güray ÇETİNKAYA Fakülte Sekreteri** | **ONAYLAYAN**  **(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)**  **Prof. Dr. Gülbin RUDARLI**  **Dekan** |

**Adres** : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

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

## Telefon :

**İnternet Adresi** :

**E-Posta:**

0 232 342 57 14 - 232 342 57 15

[www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr/)

sporbilimleri@mail.ege.edu.tr

Sayfa **2** / **2**