



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	EGEYÖS Kontenjanlarının Belirlenerek İlan Edilmesi Görevi	Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma, Kamu zararı	Yüksek	Mevzuat değişikliklerin takibi, Kontenjan kontrollerinin sık aralıklarla yapılması	Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak
2	EGEYÖS Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı Görevi	Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma	Yüksek	YÖS ile ilgili işler için önceden bir zaman planı oluşturulması ve bu plana uyulması, Birimler arasında koordinasyonun güçlendirilmesi	Birimde zaman yönetimini ve koordinasyonu etkin ve verimli yapabiliyor olmak
3	EGEYÖS Tercihlerinin Alınması Görevi	Cezai İşlem, Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma, Kamu Zararı	Yüksek	YÖS ile ilgili işler için önceden bir zaman planı oluşturulması ve bu plana uyulması, Tercihler sırasında ön kontrollerin yapılması, Birim içerisinde koordinasyonun güçlendirilmesi	Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak, Birimde zaman yönetimini ve koordinasyonu etkin ve verimli yapabiliyor olmak
4	EGEYÖS Yerleştirmelerinin Yapılması Görevi	Cezai İşlem, Kurumsal İtibar kaybı, Soruşturma, Kamu Zararı	Yüksek	YÖS ile ilgili işler için önceden bir zaman planı oluşturulması ve bu plana uyulması, Güçlü bir kontrol mekanizması kurulması, Koordinasyonun güçlendirilmesi	Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak, Birimde zaman yönetimini ve koordinasyonu etkin ve verimli yapabiliyor olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

5	Uluslararası Öğrencilerin Kayıtlarının Alınması Görevi	Cezai İşlem, Kurumsal İtibar kaydı, Soruşturma,	Yüksek	Kayıt işlemleri ve evraklar konusunda personelin bilgilendirilmesi, Sahte ya da eksik evrak ile kayıt halinde karşılaşılabilecek sorunlar hakkında personelin bilinçlendirilmesi	Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak
6	Şartlı Kaydı Yapılan Öğrencilerden Belgelerini (Eksik Evrak, Lise Denklik Belgesi Vs) Tamamlamayanların Kayıtlarının Silinmesi Görevi	Cezai İşlem, Soruşturma, Kurumsal İtibar kaydı,	Yüksek	Dosya kontrollerinin sık yapılması, Kayıt silmeden önce Aktif Değil statüdeki öğrencilerin dosyalarının kontrol edilmesi, Aktif değil durumdaki öğrenci listesinin, tüm dosyalar içinden tekrar kontrol edilmesi, İş planı oluşturarak buna uymak, Aynı işi birkaç kez farklı personel ile yapmak	Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak,
7	Mezun Olan Ya Da Kaydı Silinenlerin Başta İl Göç İdaresi Olmak Üzere Kurumlara Bildirilmesi Görevi	İdare ve personele güven kaybı, Birimin itibar kaybı	Orta	Birim içerisinde koordinasyonda etkinliği sağlamak, İş planı oluşturarak buna uymak	Dikkatli ve özenli olmak, Birimde zaman yönetimini ve koordinasyonu etkin ve verimli yapabiliyor olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)

- * Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.
** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

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

HARCAMA BİRİMİ :

ALT BİRİM :

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	EGEYÖS Kontenjanlarının Belirlenerek İlan Edilmesi Görevi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Uluslararası Öğrenciler Birimi		Birimdeki Görevlerin aksaması, EGEYÖS sürecindeki tüm İşlemlerin olumsuz etkilenmesi Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma, Kamu zararı
2	EGEYÖS Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı Görevi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Uluslararası Öğrenciler Birimi		Birimdeki Görevlerin aksaması, EGEYÖS sürecindeki tüm İşlemlerin olumsuz etkilenmesi Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma
3	EGEYÖS Tercihlerinin Alınması Görevi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Uluslararası Öğrenciler Birimi		Birimdeki Görevlerin aksaması, EGEYÖS yerleştirme sürecinin olumsuz etkilenmesi, Hak kaybı Cezai işlem, Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma, Kamu Zararı
4	EGEYÖS Yerleştirmelerinin Yapılması Görevi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Uluslararası Öğrenciler Birimi		Birimdeki Görevlerin aksaması, Hak kaybı, Cezai işlem,

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

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

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

				Kurumsal İtibar kaydı, Soruşturma, Kamu Zararı
5	Uluslararası Öğrencilerin Kayıtlarının Alınması Görevi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Uluslararası Öğrenciler Birimi		Birimdeki Görevlerin aksaması, Cezai işlem, Kurumsal İtibar kaydı, Soruşturma, Kamu Zararı
6	Şartlı Kaydı Yapılan Öğrencilerden Belgelerini (Eksik Evrak, Lise Denklik Belgesi Vs) Tamamlamayanların Kayıtlarının Silinmesi Görevi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Uluslararası Öğrenciler Birimi		Hak kaybı, Cezai işlem, Soruşturma, Kurumsal İtibar kaydı
7	Mezun Olan Ya Da Kaydı Silinenlerin Başta İl Göç İdaresi Olmak Üzere Kurumlara Bildirilmesi Görevi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Uluslararası Öğrenciler Birimi		İdare ve personele güven kaybı, Birimin itibar kaybı

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)

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

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :

ALT BİRİM :

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	EGEYÖS Kontenjanlarının Belirlenerek İlan Edilmesi Görevi		Yüksek	Birimdeki Görevlerin aksamaması, EGEYÖS sürecindeki tüm İşlemlerin olumsuz etkilenmesi Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma, Kamu zararı	Mevzuat değişikliklerin takibi, İş planı yapılması, Kontenjan kontrollerinin sık aralıklarla yapılması
2	EGEYÖS Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı Görevi		Yüksek	Birimdeki Görevlerin aksamaması, EGEYÖS sürecindeki tüm İşlemlerin olumsuz etkilenmesi Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma	YÖS ile ilgili işler için önceden bir zaman planı oluşturulması ve bu plana uyulması, Birimler arasında koordinasyonun güçlendirilmesi,
3	EGEYÖS Tercihlerinin Alınması Görevi		Yüksek	Birimdeki Görevlerin aksamaması, EGEYÖS yerleştirme sürecinin olumsuz etkilenmesi, Hak kaybı Cezai işlem, Kurumsal itibar kaybı, Soruşturma, Kamu Zararı	Zaman planı oluşturularak bu plana uyulması, Tercihler sırasında ön kontrollerin yapılması, Birim içerisinde koordinasyonun güçlendirilmesi

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

Telefon : 0232 311 21 24 – 311 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

4	EGEYÖS Yerleştirmelerinin Yapılması Görevi		Yüksek	Birimdeki Görevlerin akşaması, Hak kaybı, Cezai işlem, Kurumsal İtibar kaydı, Soruşturma, Kamu Zararı	YÖS ile ilgili işler için önceden bir zaman planı oluşturulması ve bu plana uyulması, Güçlü bir kontrol mekanizması kurulması, Koordinasyonun güçlendirilmesi
5	Uluslararası Öğrencilerin Kayıtlarının Alınması Görevi		Yüksek	Birimdeki Görevlerin akşaması, Cezai işlem, Kurumsal İtibar kaydı, Soruşturma, Kamu Zararı	Kayıt işlemleri ve evraklar konusunda personelin bilgilendirilmesi, Kayıt imkanlarının artırılması, İnsan gücü planlaması yapılması, Sahte ya da eksik evrak ile kayıt halinde karşılaşılabilecek sorunlar hakkında personelin bilinçlendirilmesi
6	Şartlı Kaydı Yapılan Öğrencilerden Belgelerini (Eksik Evrak, Lise Denklik Belgesi Vs) Tamamlamayanların Kayıtlarının Silinmesi Görevi		Yüksek	Hak kaybı, Cezai işlem, Soruşturma, Kurumsal İtibar kaydı	Dosya kontrollerinin sık yapılması, Kayıt silmeden önce "Aktif Değil" statüdeki öğrencilerin dosyalarının kontrol edilmesi, Aktif değil durumdaki öğrenci listesinin, tüm dosyalar içinden tekrar kontrol edilmesi
7	Mezun Olan Ya Da Kaydı Silinenlerin Başta İl Göç İdaresi Olmak Üzere Kurumlara Bildirilmesi Görevi		Orta	İdare ve personele güven kaybı, Birimin itibar kaybı	Birim içerisinde koordinasyonda etkinliği sağlamak, İş planı oluşturarak buna uymak

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)

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

Telefon : 0232 311 21 24 – 311 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

--	--

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler