

**DÜZCE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU**  
**HASSAS GÖREVLER**

**Alt Birimi : SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Risk Düzeyi*</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları</b>	<b>Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller</b>
ÖĞRENCİ İŞLERİ	YÜKSEK	Hatalı belge gönderimi, hatalı kayıt kabul işleri, yanlış bilgilendirme kaynaklı öğrenci mağduriyeti yaşanmasına sebep olabilir	Öğrenci bilgi sisteminde oluşabilecek hatalı raporlamalara karşı hassasiyet gösterilmesi, yönetmelik değişikliklerini iyi takip edilmesi
BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	YÜKSEK	Öğrenci mezuniyetlerinde hata, olası not hataları, ortalama hataları, yazışma hataları neticesinde öğrenci mağduriyetleri sonucu çıkabilir	Not girişleri ve değişimleri ile ilgili sürelerin iyi takip edilmesi, bölümlerarası yazışmalara hassasiyet gösterilmesi
ÖĞRENCİ STAJ İŞLEMLERİ	YÜKSEK	Öğrencilerin belirli takvim aralığında başvurularını sonuçlandırmamaları dönem kayıplarına yol açabilir	Staj dersini almak zorunda olan öğrencilerin listesi ile başvuruların karşılaştırılması, başvuru yapanların derse kayıtlarının sağlanması
SANTRAL	YÜKSEK	İletişim eksikliği nedeniyle kurum itibarı zarar görebilir	Olası arızalara zamanında müdahale, üslup ve doğru bilgilendirme yapılması

\*Risk Düzeyi Düşük,Orta ve Yüksek olarak belirtilecektir.

Hazırlayan  
Osman BERLİK  
Bilgisayar İşletmeni

Onaylayan  
Hatice ÖKTEN  
Yüksekokul Sekreteri