



HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU

Birimi :	KAMAN MESLEK YÜKSEKOKULU	
Alt Birimi :	Öğrenci İşleri	
Hassas Görevler	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Hak ve zaman kaybı	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi
Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Dönemsel kontrollerin yapılması
Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Öğrenci SGK giriş-çıkışların zamanında sisteme girilmesi	Cezai müeyyide	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Hak ve zaman kaybı	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve görevi zamanında yerine getirmek
İki dönem arasında Yaz Stajları ilgili duyuruların yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaların yapılması ve yılsonunda mezun olabilmek için gerekli belgelerin Yüksekokul web sayfasında duyurulmasını sağlayarak formların zamanında doldurularak takibinin yapılması ve mezuniyet belgelerini hazırlamak	Öğrenciler yaz stajlarına zamanında başlayamaz, hak ve zaman kaybı olur	Öğrenci kayıtlarının ve duyuruların zamanında yapılması



HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU