

Harcama Birimi:HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ					
Alt birim*: Staj Ofisi					
Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlanmamıştır. Birim Yöneticisi İmza					
Sıra No	Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)	Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Mevcut Tedbirler/ Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel Ad- Soyad
1	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi	Staj Memuru
2	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu kararlarını takip etmek ve alınan kararların gereğini yerine getirme	Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek	Staj Memuru
3	Öğrencilerin havalimanlarında staj yapabilmeleri için gerekli "Sivil Havacılık Güvenlik Eğitimi"ni Valilik onayıyla düzenlemek ve düzenlenen sertifikalarının dağıtımını sağlamak	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi	Staj Memuru
4	Öğrencilerin ÖBİSIS üzerinden sigorta girişlerini takip etmek	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek	Staj Memuru
5	Öğrencilerin staj yaptıkları havalimanlarına giriş sağlayabilmeleri için gerekli Apron yazışmalarını, staj kontenjan yazışmalarını zamanında yapmak	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip, Kontenjanların ve apron yazışmalarının zamanında yapılması	Staj Memuru
6	Cumhurbaşkanlığı : Staj Seferbirliği Programından Stajyer Alımını, kontenjanı ve hertürlü yazışmalarını Ulusal Staj Programı üzerinden takip edip, zamanında yapmak	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Kariyer kapısı üzerinden yazışmaların ve kontenjanların, staj takviminin düzenli takip etmek ve görevini zamanında yerine getirmek	Staj Memuru
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımda kabul edilmiştir. ONAYLAYAN Birim Amiri					

* ... Şube Müdürlüğü... Tahakkuk/Satınalma Birimi... Öğrenci İşleri... Vb.

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

*** Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.