



TC
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Dış Hekimliği Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrenci Kimlik Kartları (Görev Tanımları Madde:3)

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	20.12.2020
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler
1	Birim Personeli 2	Öğrencimiz arızalanan veya kaybolan öğrenci kimlik kartı için birimize başvuru yapar. İlgiliden arızalı kimlik kartı veya kayıp durumunda Rektörlüğümüz Vakıflar Bankası Çeşitli Gelirler hesabına yatırması gereken kayıp kart ücretine dair dekontu alınarak öğrenci kartı talep formu doldurtulur ve öğrenciye mağdur olmaması için geçici kart tanımlanır.		R1 R2 T1 T2
2	Birim Personeli 2	Doldurtulan formlar bir liste yapılarak üst yazı ile Rektörlük Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir.	Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd., Dekan-Rektörlük Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr	R3 R4 T3 T4

Riskler ve Tedbirler

R1: Seyrek de olsa iş yoğunluğunun olduğu dönemlerde arızalı kart veya kayıp kart ücreti dekontunun ilgiliden alınması unutulabilir. Etkisi ve riski yüksektir.

T1: Bu durum arızalı kartı veya kayıp kart ücreti dekontunu kart talep formunu doldurmadan önce öğrenciden teslim alarak önlenir.

R2: Kayıp kartın öğrenci tarafından bulunması durumunda öğrenci tarafından her iki kart da kullanılabilmesi tehlikeli durumlar oluşabilir. Etkisi ve riski yüksektir.

T2: Geçici kart basımı sırasında kaybedilen kartın artık kullanılmayacağı öğrenciye bildirilir ve bu kart öğrenci üzerinden yeni kartın basımı sırasında Rektörlük tarafından silinmesi ile risk önlenmiş olur.

R3: Hazırlanan listede öğrenci bilgileri sehven hatalı yazılabilir ve sonucunda yanlış kart basılabilir. İş yoğunluğuna bağlı olarak sık görülebilen ve etkisi yüksek risktedir.

T3: Öğrenci yönetim sisteminden bilgileri kontrol edilerek liste hazırlanır ve bu şekilde risk önlenir.

R4: Tüm işlemler olması gerektiği gibi doğru bir şekilde yapıldığı halde Rektörlüğümüzce yanlış kart basımı olabilmektedir. Nadir gelişebilen bir durum olmakla birlikte etkisi yüksek risktir.

T4: Bu durumda sehven kart basılan ve kartı basılmayan öğrenciler öğrenci işleri bürosuna çağrılarak bilgilendirilir. Sehven kart basılan öğrencinin eski kartı alınarak yeni kart teslim edilerek sorun çözülür.

HAZIRLAYAN

Oktay GÖRMEZ
Memur

KONTROL EDEN

Levent KUTLU
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Ayşegül DEMİRBAŞ
Dekan