



HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Doküman No	LS.009
İlk Yayın Tarihi	10.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/3

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: Genel Sekreterlik

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yazılı ve görsel olarak tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetlerini yapmak,	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öğr. Gör. Taner YAPKU	Nitelikli personel eksikliği, tanıtım faaliyetlerini sekteye ve yanlış yönlendirmeyeitebilmektedir.
2	ALKÜ'nün yazılı ve görsel medyada yer almasını sağlamak, sosyal medyaları takip ederek yönetimi bilgilendirmek	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öğr. Gör. Taner YAPKU	Yapılan haberlerin görsel medyaya girişinden sonra yapılan hata düzeltilememekte ve hızla yayılmaktadır. Özellikle sosyal medyanın çok ince bir çizgi olması hata riskini artırmaktadır. Kurum imajı ve çalışanlar tehlikeye girebilir.
3	Diğer üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve sanayi kuruluşları ile iş birliğini sağlayıcı etkinliklerin yürütülmesi	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öğr. Gör. Taner YAPKU	Paydaşlarımız ile yaptığımız en küçük iletişimsizlik veya uyuşmazlık kurumu olumsuz etkilemektedir.
4	Konferans, söyleşi, şenlik, kongre, çeşitli bilimsel ve	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öğr. Gör. Taner YAPKU	Bedensel güç ve konuyu takip gerektiren iş olması sebebi ile hata oranı yüksek olması, kurum imajı zedelenebilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Doküman No	LS.009
İlk Yayın Tarihi	10.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/3

	kültürel faaliyetlerin vb. izlenerek ortak çalışmalarla haberlerinin yapılması			
5	ALKÜ ev sahipliğinde gerçekleştirilen konferans, panel, çalıştay vb. gibi etkinliklerin akademik ve idari personele duyurusunu yapmak, gerekli görüldüğü hallerde sms ile bilgilendirmek,	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öğr. Gör. Taner YAPKU	Yanlış yapılan duyurular sonrası olumsuz durumların yaşanabilir.
6	Üniversite ile ilgili tüm çalışmaları takip ederek yapılan çalışmaların yansımalarının kurum kültürü ve kimliğine uygunluğu noktasında değerlendirmek,	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öğr. Gör. Taner YAPKU	Kurum imajı bozulabilir.
7	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'ne (CİMER) gelen evrakların Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) kayıt işlemlerinin yapılması ve evrak sevk akışına alınması, yazışmaların yapılarak cevap verilmesi	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öğr. Gör. Taner YAPKU	Resmi yazışmalar olması dolayısı ile mağduriyetler yaşanabilmesi, mahkeme kayıtlarına girmesi ve zaman kıstası olması kurumun ve çalışanların ceza almasını gerektirebilir.
8	Yönetimin katılacağı etkinliklerde sunuş metinleri hazırlamak	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öğr. Gör. Taner YAPKU	Üst yöneticinin yanlış yönlendirilmesi faaliyetlerde kurum imajını zedeleyebilmektedir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Doküman No	LS.009
İlk Yayın Tarihi	10.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/3

ONAYLAYAN
Dr. Sinan KARTAL
Genel Sekreter

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici