



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV RAPORU

İDARİ İŞLER BİRİMİ HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVI OLAN PERSONEL	GÖREVIN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU / RİSK DÜZEYİ	ALINACAK ÖNLEMLER
1. Yazışmaların zamanında yapılması	Gülsüm Şahan	İşlerin aksaması	Yapılacak her türlü yazışmanın zamanında yapılması
2. Koordinatörlüğe ait resmi belge ve bilgilerin muhafaza edilmesi ve arşivlenmesi	Gülsüm Şahan	Kamu zararı ve işleyiş aksaklığı	Yapılacak işe özen gösterip, dikkat etmek
3. Süreli yazıların zamanında hazırlanması, ilgili yerlere gönderilmesi	Gülsüm Şahan	İtibar ve güven kaybı, görevin aksaması	Takip çizelgesi oluşturulması

Koordinatör Yardımcısı
Öğr. Gör. G. Sinem ÖN KAHVECİ

İletişim Koordinatörü
Dr. Öğr. Üyesi Dilara TEKRİN



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İLETİŞİM GÖREV RAPORU

GRAFİK TASARIM BİRİMİ HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVI OLAN PERSONEL	GÖREVIN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU / RİSK DÜZEYİ	ALINACAK ÖNLEMLER
1. Kurumsal Kimlik	Gülsüm Şahan Mehmet Şahin İrem Yıldırımtaş Aykut Tamir	Kurumsal kimlikte bütünlüğün bozulması	Kurumsal kimlikte bütünlüğü korumak, Web sitesinde basın kiti oluşturmak
2. Sosyal Medya Görselleri	İrem YILDIRIMTAŞI	İtibar kaybı, İstenmeyen/uygunsuz içerik paylaşımı yapılması	Yapılacak işe özen gösterip, dikkat etmek
3. Fotoğraf Çekimi	Gülsüm Şahan, Mehmet Şahin, İrem YILDIRIMTAŞI, Aykut Tamir	İtibar kaybı, Uygunsuz görseller, Kamuoyunda eksik, yanlış ve telafisi güç bilgilerin oluşması	Kamuoyunun aydınlatılması ve basın organlarına sağlıklı bilgi aktarımı için fotoğraf ve görüntü servisi yapmak, etkinliklerde fotoğraf ve video çekimi yapıp arşivlenmesini sağlamak,

Koordinatör Yardımcısı
Öğr. Gör. G. Sinem ÖN KAHVECİ

İletişim Koordinatörü
Dr. Öğr. Üyesi Dilara TEKRİN



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV RAPORU

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVI OLAN PERSONEL	GÖREVIN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU / RİSK DÜZEYİ	ALINACAK ÖNLEMLER
1. Her yıl düzenli olarak gerçekleştirilen tanıtım etkinliklerinde organizasyonları yapmak, etkinlik programlarını düzenlemek, görevli öğrenci ve personeli belirlemek, araç tahsisi sağlamak, kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak, gereği durumunda güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin ilgili birimlerle irtibata geçmek.	Ceyhun Bayraktar, Gülizar Sinem Ön Kahveci	İtibar kaybı ve mağduriyete yol açma olasılığı, Görevin aksaması, İdare ve personele olan güvenin kaybolması	Konu ile ilgili sürecin takibinin titizlikle yapılması, Görevli personele görevlerine ilişkin gerekli bilgilendirmelerin yazılı-sözlü yapılması, Sürecin takibinin kontrol edilmesi
2. Web sitesi	Ceyhun Bayraktar, Mehmet Şahin, Gülsüm Şahan	İtibar kaybı, İstenmeyen/uygunsuz içerik paylaşımı yapılması Etkinlik duyurularının yapılmaması	Güncellemeleri zamanında onaylamak, Şifrelerin korunması Gelen verileri onaylamadan kontrol etmek
3. Haberlerin web sitesinde paylaşılması	Ceyhun Bayraktar	Kamuoyunda eksik, yanlış ve telafisi güç bilgilerin oluşması	Mesleki formasyonu uygun olan personel seçimi

4. Organizasyon	Ceyhun Bayraktar, Gülizar Sinem Ön Kahveci	Programda aksaklık yaşanması	Programın içeriğinin belirlenmesi İçeriğe yönelik hazırlıkların yapılması ve yönetime sunulması Program öncesi prova yapılması Protokol kurallarını uygulamak
5. Sosyal Medya	İrem Yıldırımtaş	Resmi hesapların saldırıya uğraması, İstenmeyen/uygunsuz içerik paylaşımı	Şifrelerin hassasiyetle korunması Şifrelerin belirli aralıklarla değiştirilmesi

Koordinatör Yardımcısı
Öğr. Gör. G. Sinem ÖN KAHVECİ

İletişim Koordinatörü
Dr. Öğr. Üyesi Dilara TEKRİN



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV RAPORU

BİLGİ EDİNME BİRİMİ VE CİMER HASSAS GÖREV RAPORU

HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVI OLAN PERSONEL	GÖREVIN YERINE GETİRİLMEME SONUCU / RİSK DÜZEYİ	ALINACAK ÖNLEMLER
1. Bilgi Edinme Kanununa göre bilgilerin zamanında yararlanmak isteyenlere verilmesi.	Gülizar Sinem Ön Kahveci, Gülsüm Şahan	Yasalara uymamanın getireceği yaptırımlar	Bilgi Edinme Kanununa hakim olmak Zamanlama takibi
2. Gizli ve devlet sırrı niteliğindeki bilgilerin açıklanmaması	Gülizar Sinem Ön Kahveci, Gülsüm Şahan	Yasalara uymamanın getireceği yaptırımlar	Bilgi Edinme Kanununa hakim olmak
3. Cimer başvurularına zamanında yanıt verilmesi	Dr. Öğr. Üyesi Büşra Fadim Sarıkaya, Gülsüm Şahan	Yasalara uymamanın getireceği yaptırımlar	Zamanlama takibi

Koordinatör Yardımcısı
Öğr. Gör. G. Sinem ÖN KAHVECİ

İletişim Koordinatörü
Dr. Öğr. Üyesi Dilara TEKRİN