

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BİRİMİ	SOSYAL SORUMLULUK PROJE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ALT BİRİM ADI	

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	RİSK DÜZEYİ	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	GÖREVİN PERİYODİK KONTROL EDİLMESİ GEREKEN SÜRE	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONELİN ADI SOYADI
1	Mevzuat işlemleri, Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	İş ve işlemlerin aksaması	ORTA	İlgili mevzuat takip edilmeli, gerekli güncelleme ve işlemler yapılmalı	Günlük	Birim Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları
2	Sürelili yazıların zamanında hazırlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi, yazıların yanıtlanması	Geciken ve eksik yapılan veya hiç yapılmayan yazışmalar nedeniyle oluşacak kişi ve kurum mağduriyetleri, cezai yaptırımlar tenkit ve idarenin itibar kaybı	YÜKSEK	Birimde görevlendirilen personellerin işleri zamanında yapması ve yazıların takip edilmesi	Günlük	Birim Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları
3	Koordinatörlük web sayfasının güncel tutulması	Web sayfasının güncel olmaması ve eksik bilgi nedeniyle paydaşların yanıtlanması, birimin itibar kaybı	DÜŞÜK	Görevlendirilen personelin takibinin yapılması	Günlük/Haftalık	Koordinatör Yardımcıları
4	Sosyal sorumluluk projelerinin Koordinatörlüğümüze başvuru ve süreçlerine ilişkin takvim hazırlanması, projelerin takvime uygun yürütülmesi	Birim itibar kaybı, veri kaybı	YÜKSEK	Proje duyurularının web sayfasında ve kurum içerisinde duyurulması, ilgili görevlendirmelerin yapılması	Günlük	Birim Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

5	Sosyal sorumluluk projelerinin değerlendirilmesinde Proje Değerlendirme Kurulu Üyelerine eşit bir şekilde görev dağılımı yapılması	Eşitsizlik, iş yükü dağılımında adaletsizlik nedeniyle birim itibar kaybı	ORTA	Proje Değerlendirme Kurulu üyelerine eşit dağılım yapılması, kayıtların tutulması	Proje başvuru döneminde	Birim Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları
6	Sosyal sorumluluk projelerinin değerlendirilmesinde Proje Değerlendirme Kurulu Üyelerinin görevlerini zamanında yerine getirmesi	Proje süreçlerinin aksaması, planlanan sürelerin dışına çıkılması, öğrenci projelerinde eğitim-öğretim faaliyetlerinde aksamalar, akademik takvim dışına çıkılması	DÜŞÜK	Proje Değerlendirme Kurulu üyelerine görevleri için belirlenen sürelerin açıkça ifade edilmesi, süreçlerin takip edilmesi, sürenin dolmasına yakın hatırlatıcı yazı yazılması	Proje değerlendirme döneminde	Birim Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları
7	Koordinatörlük faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, stratejik hedef ve göstergelerinin ve izleme değerlendirme raporlarının hazırlanması ve yayınlanması	Yanlış, eksik bilgi sonucu güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme Yasalara uymama	YÜKSEK	Raporların ve eylem planlarının zamanında hazırlanmasının ve süreçlerin takibinin sağlanması, web sayfasında duyurulmasının sağlanması	6 AYDA BİR	Birim Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları