|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİMİ: KÜTÜPHANE VE DOKUMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Hassas Görevler** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Risk Düzeyi** | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu (Riskler)** | **(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)** |
| Elektronik Kaynaklar | Enes Taha TUNÇ | Yüksek | Mevcut aboneliklerin devam ettirilememesi halinde eğitim ve öğretimde bilgi kaynağı eksiğinin yaşanması | Veri tabanlarının erişim kontrollerinin düzenli olarak yapılması. Lisans anlaşmalarının yapılması |
| Kataloglama ve Sınıflama ve Teknik İşlemler | Derya İŞGÜÇ | Yüksek | Kütüphanede aranan materyallerin yerinde bulunmaması, Kullanım veriminin düşmesi, İtibar kaybı | Veri girişlerinin kütüphanecilik kurallarına göre yapılması, Konu başlıklarının standartlara uygun olarak yapılması, Etiket ve Barkodlar yapıştırılırken dikkatli olunması ve kontrolünün yapılması |
| Yordam Otomasyon programının yedeklenmesi | YORDAM | Orta | Katalog kayıtları, Üye kayıtları ve ödünç işlemleri ile ilgili veri kayıplarının yaşanabilmesi | Yedekleme sunucularının periyodik güncelleme ve bakım işlemlerinin yapılması, Kütüphane otomasyon programına girişi yapılmış olan materyal kayıtlarının sunucu üzerinden düzenli aralıklarla yedeğini almak. |
| Yordam Otomasyon Programının Kesintisiz Çalışmasının Sağlanması | YORDAM | Orta | Kitap ödünç-iade, kataloglama, oda rezervasyon, katalog tarama işlemlerinin gerçekleşmemesi | Otomasyon sunucusunun periyodik güncelleme ve bakım işlemlerinin yapılması, kesintisiz güç kaynağı (UPS) kullanılması |
| Veri tabanları Çalışırlılığının  Sürdürülebilmesi | Enes Taha TUNÇ | Orta | Akademik araştırmaların aksaması, Kaynakların verimli kullanılamaması, Bilgiye ulaşamama, İtibar kaybı | Abone olunan veri tabanlarının çalışırlığının sürekli kontrol edilmesi, Veri tabanı aboneliklerinin sürdürülebilmesi için gerekli evrakların talep ve takibinin yapılması, Veri tabanı erişiminin aksaması durumunda ilgili personel ile iletişime geçilerek arızanın giderilmesinin sağlanması |
| Kütüphane Dışına İzinsiz Materyal çıkışını Engellemek | Burhan Özbey  Elmas Nur KILIÇ | Yüksek | Kütüphane ödünç işlemi gerçekleştirilmemiş materyalin dışarıya çıkması, kitap, dergi vb. yayınların kaybı | Bu alanda görev yapan ilgili memurun azami dikkatli olması, İlgili bankonun boş kalmaması, Güvenlik kapsının sürekli çalışır vaziyette olmasının sağlanması |
| Birim İnternet Sayfasının Düzenlenmesi, Güncellenmesi | Enes Taha TUNÇ | Orta | Verilere ulaşamama, İtibar kaybı | Web sayfasının günlük, haftalık ve aylık periyodik kontrolü ve güncellenmesi, Web sayfası ile ilgili taleplerin bekletilmeksizin yerine getirilmesi |
| Özlük Ve Yazı İşleri | Yusuf KIVRAK | Orta | Personel İşlemlerinin Yapılmaması, Yazışma İşlemlerinin Yapılmaması | Evrak takibinin düzenli ve zamanında yapılmasının sağlanması, Personelle ilgili her türlü (izin, rapor vs.)yazışmanın düzenli yapılmasının sağlanması, Görevle ilgili mevzuatlara hakim olmak |
| Satın alma işlemleri sağlama | Enes Taha TUNÇ | Yüksek | Yeni bilgi kaynaklarının temin edilmemesi halinde, eğitim ve öğretimde güncel bilgi kaynağı eksikliğinin yaşanması. | İhtiyaç duyulan basılı kaynak, elektronik kaynak ve veri tabanları taleplerin zamanında toplanması, Ödemelerin zamanında yapılması, |
|  |  |  |  |  |
| Destek Hizmetleri Kütüphane salonlarının ve ofislerinin temizlik işlerinin yapılması | Betül YILMAZ  Mehmet Ali DOĞAN | Yüksek | Kütüphane salonları ve ofislerinin temizlik işlerinin aksaması, Hijyenin sağlanmaması durumunda sağlık sorunlarının ortaya çıkması | İlgili personelin arasında iş bölümünün yapılması ve görevlerinin Başkanlığımız tarafından tebliğ edilmesi |
| Etiketleme (RFID, Manyetik Şerit) İşlemleri | Derya İŞGÜÇ | Yüksek | Kaynaklara yanlış etiketin yapıştırılması, Kaynaklarda manyetik şerit olmaması durumunda kaynakların kaybolması, Araştırmacının basılı yayınlara erişimin aksaması, Ödünç verme işleminin yapılmaması, yayın güvenliğinin sağlanamaması, raf hizmetlerinde yaşanacak aksama, yayınlara erişimi/ulaşımı engellenmesi | Yeterli sayıda personel ve malzemenin sağlanması, Raf yerleştirmelerinin ve okumaların düzenli yapılması; raf yeterliliğinin sağlanması; raf okuma ve sayım amaçlı el terminallerinin tedarik edilmesi. Çalışan personelin görevi ile ilgili yeterli donanıma sahip olması |
| Raf Hizmetleri | Elmas Nur KILIÇ | Yüksek | Basılı Kaynakların ilgili rafta olmamasından kaynaklı kullanıcıların kaynaklara ulaşamaması, Memnuniyetin azalması. | Rafların düzenli olması |

\* İhtiyaç halinde satır eklenebilir*.*