



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	21/11/2023
Revizyon No	2
Sayfa No	1/2

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 eksikliğinin 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	Mustafa Aksay 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 Çalışırılığının Sürdürülebilmesi	Enes Taha TUNÇ	Orta	Akademik araştırmaların aksaması, Kaynakların verimli kullanılamaması, Bilgiye ulaşamama, İtibar kaybı	Abone olunan veri tabanlarının çalışırılığının 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

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	21/11/2023
Revizyon No	2
Sayfa No	2/2

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 kapsamının 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,

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	21/11/2023
Revizyon No	2
Sayfa No	3/2

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.

Hazırlayan BKK	Onaylayan KASGEM
--------------------------	----------------------------