

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

BİRİM: KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Hassas Görevler	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad
Koleksiyon Geliştirme	-Basılı ve elektronik koleksiyonun geliştirilememesi	Yüksek	-Okuyucu istekleri listelerinin ve kütüphanenin ihtiyacı olan kaynakların zamanında belirlenmesi	Sebahat Özcan Mehmet Tekdemir Firdevs Merve Tatlı
Satın Alma, Taşınır ve Ödeme İşlemleri	- Koleksiyonun geliştirilememesi - Mali ve yasal sorumluluk - Yönetim hesabının verilememesi	Yüksek	- Deneyimli ve uygun personel seçimi. - Mevzuata uygun belge düzenleme - Satın alma süreçlerinin zamanında yapılması. - Bütçe tedbirleri - İç-Dış denetim.	Sebahat Özcan Mehmet Tekdemir
Okuyucu Hizmetleri	- Kullanıcı memnuniyetsizliği - Bilgiye erişimin sağlanamaması - Eğitim-öğretim faaliyetlerine destek olma amacını yerine getirememek.	Yüksek	- Mesleki formasyonu olan uygun personel seçimi - Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi ve sürdürülmesi - Denetim	Sebahat Özcan Mehmet Tekdemir Firdevs Merve Tatlı İrem Sunkur

Teknik Hizmetler	- Kullanıcı memnuniyetsizliği (Binanın aşırı - sıcak / soğuk olması) - Havasız ortam - Binada güvenliğin sağlanamaması	Yüksek	- Uygun ve mesleki formasyonu olan teknik personel seçimi - Uygun donanım seçimi ve bakımı	Sebahat Özcan Mehmet Tekdemir Firdevs Merve Tatlı
Bilgi Teknolojileri	-Kütüphane iş süreçleri ve kullanıcıya özel bilgi kayıtlarının güvenliğinin sağlanamaması	Yüksek	- Donanımsal ve yazılımsal tedbirler - Mesleki formasyonu olan personel seçimi	Sebahat Özcan Mehmet Tekdemir Firdevs Merve Tatlı
Raporlama	- Verilerin doğru değerlendirilememesi dolayısıyla belirlenen hedeflere ulaşmakta yaşanacak sorunlar	Orta	Raporların zamanında alınarak değerlendirme birimlerine gönderimi	Sebahat Özcan Mehmet Tekdemir Firdevs Merve Tatlı