

HASSAS GÖREV ENVANTERİ				
BİRİMİ: KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI				
Sıra no	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları
1	Harcama Yetkililiği işlemleri	Daire Başkanlığı	Daire Başkanı	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma
2	Gerçekleştirme Görevliliği işlemleri	Daire Başkanlığı	Daire Başkanı	1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı 3-Personel ve Paydaşların mağdur olması 4-İtibar Kaybı 5-Soruşturma
3	Satın Alma ve İhale İşlemleri	Daire Başkanlığı	Şube Müdürlüğü	1-İlgili yıl için ihtiyaç duyulan ödenek miktarının doğru planlanamaması. 2-Ödemelerde aksaklıkların yaşanması. 3-Bütçe açığı ve mali kayıpların oluşması. 4-Stratejik plan gereklerini yerine getirememe 5-İhtiyaçların zamanında karşılanamaması. 6-Kamu zararına sebebiyet verme.
4	Taşınır işlemlerinin takibi ve konsolide işlemleri	Daire Başkanlığı	Taşınır Kontrol Yetkilisi	1-Kamu Zararı 2-İtibar Kaybı 3-Taşınırların kaybolması. 4-Yanlış sayım yapılması
5	Bütçe hazırlık işlemleri ve yönetimi	Daire Başkanlığı	Şube Müdürlüğü	1-İlgili yıl için ihtiyaç duyulan ödenek miktarının doğru planlanamaması. 2-Ödemelerde aksaklıkların yaşanması. 3-Bütçe açığı ve mali kayıpların oluşması.

				4-Stratejik plan gereklerini yerine getirememe
6	Stratejik Plan çalışmaları	Daire Başkanlığı	Şube Müdürlüğü	1-Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi 2- Planlama ve karar verememe 3- Denetlenebilirliğin sağlanamaması
7	Kütüphane Otomasyon İşlemleri	Teknik Hizmetler Birimi	Şube Müdürlüğü	1-Bilgi akışının kesilmesi. 2-Veri kaybı. 3-Hizmet aksaması. 4-Kullanıcı mağduriyeti ve prestij kaybı 5-İş akış süreçlerinde kayıp
8	İç Kontrol sistemine ilişkin çalışmalar	Daire Başkanlığı	Şube Müdürlüğü	1-Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi 2-İtibar ve güven kaybı
9	Kataloglama ve Sınıflama İşlemleri	Teknik Hizmetler Birimi	Şube Müdürlüğü	1-Kütüphanede aranan materyallerin bulunmaması. 2-Aynı konudaki materyallerin bir arada bulunamaması. 3-Kullanım veriminin düşmesi, prestij kaybı. 4-Envanter sayımında yaşanacak sorunlar 5- Standartlaşmanın sağlanamaması
10	Elektronik kaynak sağlama işlemleri	Teknik Hizmetler Birimi	Şube Müdürlüğü	1-Elektronik kaynaklara erişilememesi

11	Ödünç-İade İşlemleri	Teknik Hizmetler Birimi	Şube Müdürlüğü	1-Üye olmaması gereken kişilere kayıt açılması, Hatalı bilgi girişi nedeni ile yayınların farklı kullanıcılara ödünç verilmesi, 2- Üniversite ile ilişkisi kesilen kullanıcının kaydının kapatılmaması sonucunda oluşan yayın kaybı nedeni ile kamu zararı, itibar ve güven sorunu 3-Yanlış işlem sonucunda yayının kaybı ile kamu zararının oluşması, İtibar ve güven sorunu, İşlemlerde gecikme ve zaman kaybı,
12	Bibliyografik veri giriş işlemleri	Teknik Hizmetler Birimi	Şube Müdürlüğü	1-Araştırmacının doğru bilgiye zamanında erişememesi, 2-İtibar kaybı 3-Kütüphanecilik standartları (AACR) sağlanamaması
13	Etiketleme (RFID, Manyetik şerit) ve ciltleme, işlemleri	Teknik Hizmetler Birimi	Şube Müdürlüğü	1-Araştırmacının basılı yayınlara erişimi aksar. 2-İşlerde tekrara düşüleceğinden zaman ve maddi kayıplar yaşanır. 3-Ödünç verme hizmetinin yapılamaması, yayın güvenliğinin sağlanamaması.
14	Maaş İşlemleri	Maaş Mutemedi	Yüksek	1- Maaş işlemlerinin aksaması 2- İdari Para Cezası
Hazırlayan Öğr. Gör. Duygu BİLGİN KAYALIK Şube Müdürü Onaylayan Barış YILDIRIM Daire Başkanı				