

| 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<br>3-Personel ve Paydaşların mağdur olması<br>4-İtibar Kaybı<br>5-Soruşturma                                                                                                                                                                                   |
| 2                                                   | Gerçekleştirme Görevliliği işlemleri               | Daire Başkanlığı          | Şube Müdürlüğü            | 1-İdari Para Cezası 2-Kamu Zararı<br>3-Personel ve Paydaşların mağdur olması<br>4-İtibar Kaybı<br>5-Soruşturma                                                                                                                                                                                   |
| 3                                                   | Satın Alma ve İhale İşlemleri                      | Daire Başkanlığı          | Şube Müdürlüğü            | 1-İlgili yıl için ihtiyaç duyulan ödenek miktarının doğru planlanamaması.<br>2-Ödemelerde aksaklıkların yaşanması.<br>3-Bütçe açığı ve mali kayıpların oluşması.<br>4-Stratejik plan gereklerini yerine getirememe 5-İhtiyaçların zamanında karşılanamaması.<br>6-Kamu zararına sebebiyet verme. |
| 4                                                   | Taşınır işlemlerinin takibi ve konsolide işlemleri | Daire Başkanlığı          | Taşınır Kontrol Yetkilisi | 1-Kamu Zararı 2-İtibar Kaybı<br>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.<br>2-Ödemelerde aksaklıkların yaşanması.<br>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<br>2- Planlama ve karar verememe<br>3- Denetlenebilirliğin sağlanamaması                                                                                               |
| 7  | Kütüphane Otomasyon İşlemleri           | Teknik Hizmetler Birimi | Şube Müdürlüğü | 1-Bilgi akışının kesilmesi. 2-Veri kaybı.<br>3-Hizmet aksaması.<br>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<br>2-İtibar ve güven kaybı                                                                                                                                             |
| 9  | Kataloglama ve Sınıflama İşlemleri      | Teknik Hizmetler Birimi | Şube Müdürlüğü | 1-Kütüphanede aranan materyallerin bulunmaması.<br>2-Aynı konudaki materyallerin bir arada bulunamaması. 3-Kullanım veriminin düşmesi, prestij kaybı.<br>4-Envanter sayımında yaşanacak sorunlar<br>5- Standartlaşmanın sağlanamaması |
| 10 | Elektronik kaynak sağlama işlemleri     | Teknik Hizmetler Birimi | Şube Müdürlüğü | 1-Elektronik kaynaklara erişilememesi                                                                                                                                                                                                 |

|                                                             |                                                          |                                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11                                                          | Ödünç-lade İşlemleri                                     | Teknik Hizmetler Birimi                      | Şube Müdürlüğü | 1-Üye olmaması gereken kişilere kayıt açılması, Hatalı bilgi girişi nedeni ile yayınların farklı kullanıcılara ödünç verilmesi,<br>2- Üniversite ile ilişkisi kesilen kullanıcının kaydının kapatılmaması sonucunda oluşan yayın kaybı nedeni ile kamu zararı, itibar ve güven sorunu<br>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<br>3-Kütüphanecilik standartları (AACR) sağlanamaması                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13                                                          | Etiketleme (RFID, Manyetik şerit) ve ciltleme, işlemleri | Teknik Hizmetler Birimi                      | Şube Müdürlüğü | 1-Araştırmacının basılı yayınlara erişimi aksar.<br>2-İşlerde tekrara düşüleceğinden zaman ve maddi kayıplar yaşanır.<br>3-Ödünç verme hizmetinin yapılamaması, yayın güvenliğinin sağlanamaması.                                                                                                                                                                                                                       |
| 14                                                          | Maaş İşlemleri                                           | Maaş Mutemedi                                | Şube Müdürlüğü | 1- Maaş işlemlerinin aksamaması 2- İdari Para Cezası                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Hazırlayan<br>Öğr. Gör. Duygu BİLGİN KAYALIK<br>Şube Müdürü |                                                          | Onaylayan<br>Barış YILDIRIM<br>Daire Başkanı |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |