

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-1)

Doküman No	KBÜ-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı				
ALT BİRİM ADI		Okuyucu Hizmetler Şube Müdürlüğü				
S/N	Hassas Görevler	Hassas Görevi Yürüten Personel Adı Soyadı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Kontroller/Tedbirler (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)	Kontrol ve Gözden Geçirme Süresi
1	Kataloglama, Sınıflama ve Teknik İşlemler	Mahmut KARAKUŞ Raşit SÜZER Hatice KUNDOĞDU	- Kullanıcıların uygun bilgiye zamanında erişememesi - Materyallerin katalog taramada olup da rafta bulunamaması - Kullanım veriminin düşmesi	Orta	- YORDAM Otomasyon Programı'nda basılı kitap ve dergilerin AACR2'ye göre kataloğunun yapılması ve konu numaralarının DOS Standartlarına uygun olarak verilmesi. - Etiket ve barkodların doğru yapıştırılması. - Kitaplara RFID çip yerleştirilmesi ve doğru eşleştirme yapılması. - Kitapların raf kontrolünün düzenli olarak yapılması.	6 ayda 1
2	Kurumsal Açık Arşiv Hizmetleri	Mahmut KARAKUŞ Raşit SÜZER Hatice KUNDOĞDU	- Akademik Arşiv de kurum yayınların sisteme girilememesi - Sunucuda teknik arızaların meydana gelmesi	Orta	- Açık Arşiv Sistemi (DSpace) yönetici hesabının ve Kurumsal Arşive yüklenecek belgelerin kontrolünün sağlanması. - Açık Arşiv Sistemi'nde menü oluşturma ve kaldırma.	6 ayda 1
3	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına Ait İstatistiki Veri Girişleri	Mahmut KARAKUŞ Raşit SÜZER Hatice KUNDOĞDU	TÜİK ve YÖKSİS verileri ile Performans Göstergeleri ve Stratejik Plan, Gösterge verilerinin zamanında ve doğru olarak girilmemesi sonucu kurum itibarının zedelenmesi	Yüksek	- Yıllık TÜİK ve YÖKSİS veri girişlerinin gerçekleştirilmesi. - Üç aylık performans göstergeleri ve altı aylık Stratejik Plan ve Gösterge verilerinin girişlerinin yapılması	TÜİK VE YÖKSİS yılda 1 Üç aylık performans göstergeleri 3 ayda 1

- 1) Kritik faaliyet/Hizmet/Görevlerin Hassas Görev tanımı çerçevesinde tespiti yapılır.
- 2) Hassas Görevi yürüten personel belirlenir.
- 3) İlgili faaliyetin muhtemel/uygulamada karşılaşılan vb. riskler, **görevin yerine getirilmeme sonucu belirlenir.**
- 4) Riskin düzeyi belirlenir, (Riskin gerçekleşme ihtimali) (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)
- 5) Riske karşı alınabilecek önlem veya kontroller belirlenir, Hassas Görev Tespit Formu EK-1 doldurulur ve imzalanır.

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-1)

4	Ödünç-İade ve Üye İşlemleri	Recep Satılmış ÖZORHAN Uğur YILDIRIM Azime ÖZER Sebahat GÖKTEPE	• KVKK kapsamında gizliliğinin sağlanamaması • Hak ihlali • Haksız cezai işlem • Kullanıcı mağduriyeti • Yanlış tahsilat • Maddi kayıp • Prestij kaybı	Yüksek	• Kişisel verilerin gizliliğine uyularak kullanıcıların üye kaydını yapma. • Kullanıcıların talep ettikleri kitapları, üye kullanıcılara ödünç verme ve üye kullanıcıların ödünç aldıkları kitapları iade alma. • Gecikme ücretlerinin tahsilatı ve Z raporunun alınması. Bütçe imkanları çerçevesinde kütüphane binasına jeneratör alınması.	Günlük
5	Koleksiyon Geliştirme-Sağlama ve Düşüm (Basılı Kaynaklar)	Mahmut KARAKUŞ Raşit SÜZER Hatice KUNDOĞDU	• İhtiyaç duyulan kaynakların alınamaması • Uygun kaynakların seçilememesi. • Kaynağa geç ulaşılması, sistem ile raftaki materyalin eşleşmemesi • Kaynak alım listelerinin zamanında hazırlanmaması • Kamu zararı • Prestij kaybı	Yüksek	• Kullanıcılardan gelen talepler dikkate alınarak basılı kitap, dergi listesi oluşturma. • Oluşturulan listelerin kontrolü sağlanarak satın alma birimine iletme. • Alım süreci tamamlanan basılı kaynakların muayene kabul işlemlerinin tamamlanması, katalog girişlerinin yapılması ve kullanıcıların hizmetine sunulması. • Bağış ve devir yolu ile gelen kitapların kontrolünü sağlama, katalog girişlerinin yapılması ve kullanıcıların hizmetine sunulması. • Sayım yapılarak yıpranmış ve kayıp kitapların düşümünün yapılması.	6 ayda 1

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-1)

6	Koleksiyon Geliştirme-Sağlama ve Abonelik İptali (Elektronik Kaynaklar)	Mahmut KARAKUŞ Raşit SÜZER Hatice KUNDOĞDU	• Kaynakların ihtiyaç ve beklentileri karşılamaması • Koleksiyon uyumsuzluğu • Eğitim ve araştırma faaliyetlerini desteklememe • Robot indirme veya usulsüz kullanımdan kaynaklı erişim sorunu yaşanması • Lisans sözleşmesinin detaylı incelenmemesi • Kullanılmayan elektronik kaynaklarının aboneliklerinin iptal edilmemesi • Kamu zararı • Prestij kaybı	Yüksek	• Kullanıcılardan gelen talepler doğrultusunda elektronik kaynağın ait olduğu firma, Türkiye Temsilcisi ya da ANKOS Yetkilisinden deneme erişimi talep edilmesi. • Deneme erişimi süreci sonunda değerlendirme yapılarak olumlu karar verilmesi durumunda, bu kurumlardan abonelik veya satın alma tekliflerinin alınması. • Lisans Sözleşmesi yapılması. • Lisans anlaşmalarındaki maddelerin dikkatli okunması. • Anlaşma yapılan elektronik kaynağın kurumsal IP aralıklarında kampüs içi ve dışından erişiminin sağlanması. • Elektronik kaynakların usulsüz kullanımını engellemek için gerekli uyarıların yapılması ve Bilgi İşlem Birimi ile ortak çalışma yapılması. • Kullanılmayan elektronik kaynakların aboneliklerinin sonlandırılması.	Yılda 1
7	Sosyal medya araçları, kütüphaneye ait kurumsal e-posta ve SMS ile verilen hizmetler	Raşit SÜZER Aybike DEVECİ	• Prestij kaybı • Kullanıcı mağduriyeti	Yüksek	• Sosyal medya, SMS duyurusu ve e-posta hesapları için yetkili ve işleri yürütecek kişi/kişilerin belirlenmesi ve ortamlara ait şifrelerin görevliler dışındaki kişilerle paylaşılmaması. • Yapılacak her duyurunun, paylaşımın ve atılan her mailin yayınlanmadan önce görevli personel tarafından kontrol edilmesi ve kurumsal e-posta ile giden her mailin üst yöneticilere de gönderilmesi.	Günlük

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-1)

8	TÜBESS ve KİTS Kullanımı Yayın izni olmayan tezlerin kullanımı	Mahmut KARAKUŞ Raşit SÜZER Hatice KUNDOĞDU	• Protokollerinde belirtilen şartlara uyulmaması • Ödünç alınan kitapların kargo ve ücret takibinin yapılamaması sonucu kamu zararı ve prestij kaybı • Telif hakları ihlali • Güven kaybı • Kullanıcı memnuniyetsizliği	Yüksek	• TÜBESS Yönetici Hesabının kontrolünü sağlama. • YÖKTEZ üzerinden erişime açık olmayan tezlerin TÜBESS Protokolüne uygun olarak kullanıcıların erişimine sunma. • KİTS'in (Kütüphaneler Arası İş birliği Takip Sistemi) Yönetici Hesabının kontrolünü sağlama. • Başka Üniversite Kütüphanelerinden talep edilen kitapların kargo ücretlerini ve kargo takibini sağlama. • Elektronik ortamda dağıtılmasının önlenmesi.	Haftada 1
9	Web Sayfası, Akıllı Kütüphane Sistemleri ve Sunucular	Mahmut KARAKUŞ Raşit SÜZER Hatice KUNDOĞDU Atakan ÖZTÜRK Celal KARAKAYA	• Web sayfası ve Otomasyon programında meydana gelebilecek teknik arızalar nedeniyle gerekli menülerin bulunamaması • Duyuruların yapılamaması • Akıllı kütüphane sistemlerinin çalışmaması ve yedekleme işleminin yapılamaması	Yüksek	• Kütüphane Web Sayfası düzenleme ve güncelleme işlemlerinin yapılması. • Kütüphane Otomasyon Sistemi YORDAM Otomasyon Programının kesintisiz çalışması, sunucunun güncelleştirmeleri, bakımı ve yedekleme işlemlerinin yapılması. • Akıllı Kütüphane Sistemlerinin (Banko, Güvenlik Kapısı, Sterilizasyon Makinası, Ödünç İade Makinası ve KİOSK Makinası) yönetimi. • Bütçe imkanları çerçevesinde kütüphane binasına jeneratör alınması.	Günlük

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-1)

10	Temizlik Hizmetleri	Hülya ÇAVUŞOĞLU Satı ERGÜL Şenol ÇETİN	• Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi • Hijyen sorunu yaşanması • Prestij kaybı • Çalışan personelin motivasyonunun düşmesi • Sağlık sorunlarının ortaya çıkması	Orta	• Günlük rutin kontrollerin yapılması. • Gerekli düzenleme ve uyarıların yapılması. • Yeterli sayıda personel ve malzemenin olması. • İş sağlığı ve güvenliği kurallarının uygulanması. • İlgili personelin arasında iş bölümünün adil bir şekilde yapılması. • Gerektiği durumlarda personel takviyesinin sağlanması veya personel alımının yapılması.	Günlük
----	---------------------	--	---	------	---	--------

Hazırlayan Aybike DEVECİ Bilgisayar İşletmeni	Onaylayan Mehmet YALTIRIK Şube Müdürü
---	---