|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 1-Ödünç Verme ve Ödünç Alma Hizmeti 2- Üniversite İçi Ödünç Verme | Birim Sorumlusu ve Memurları | Orta | -Üye olmaması gereken kişilere kayıt açılması, Hatalı bilgi girişi nedeni ile yayınların farklı kullanıcılara ödünç verilmesi,-Yanlış işlem sonucunda yayının kaybı ile kamu zararının oluşması, İtibar ve güven sorunu, İşlemlerde gecikme ve zaman kaybı, | -Üniversite kimlik kartı olmadan işlem yapılmaması-Ödünç verme bankolarında yeterli sayıda ve yetkinlikte personel bulundurulması |
| **2** | Raf ve Yönlendirme Hizmet | Birim Sorumlusu ve Memurları | Orta | - Raf hizmetlerinde yaşanacak aksama, yayınlara erişimi/ulaşımı engeller | -Raf yerleştirmelerinin ve okumaların düzenli yapılması; -Raf yeterliliğinin sağlanması; raf okuma ve sayım amaçlı el terminallerinin tedarik edilmesi |
| **3** | Kataloglama ve Sınıflama İşlemleri | Birim Sorumlusu ve Memurları | Orta | **-**Araştırmacının doğru bilgiye zamanında erişememesine neden olur. | -Veri girişinde kütüphanecilik standartlarının uygulanması-Mesleki eğitim.-Bilgi hizmeti için gerekli yazılım ve donamımın sağlanması,-Sağlayıcıdan verilerin zamanında temin edilmesi. |
| **4** | Online Katalog üzerindeki bibliyografik kayıtların ve okuyucu bilgilerinin güvenliğinin sağlanması | Birim Sorumlusu ve Memurları | Orta | -Kayıt silme, kayıt düzeltme, kayıt girişi ve kayıt çoğaltma durumlarında yanlış kayıtların silinmesi. -Yanlışlıkla başka kayıtların girilmesi, bazı bibliyografik verilerin ve okuyucu bilgilerinin yok olmasına neden olacaktır. | -Otomasyon Sistemi üzerindeki Tam Erişim yetkisinin belli kişilere verilmesi -Tam Erişim yetkisi olan personelin işlemler sırasında mutlaka son kontrolleri yapması -İşlem yaparken demirbaş numaralarına azami dikkat gösterilmesi -Kayıt silme işleminin yapılmaması |
| **5** | Otomasyon ve güvenlik sistemlerinin kesintisiz çalışmalarını sağlamak | Birim Sorumlusu ve Memurları | Orta | -Kütüphanede verilen tüm hizmetler söz konusu otomasyon programı üzerinden yürütüldüğünden kesintiye uğraması verilen hizmetlerin aksamasına neden olacaktır. | -Otomasyon ve güvenlik sistemlerinin sorunsuz çalışmalarını sağlamak için elektrik sisteminin kesintisiz çalışmasının sağlanması, -İnternet kesintilerinin önlenmesi |
| **6** | Seçim Sağlama İşlemleri | Birim Sorumlusu ve Memurları | Orta | -Koleksiyona kaynak seçimi yapılırken Üniversitemizin eğitim ve öğretim ihtiyaçları ve eğitim seviyesi dışında kaynaklar seçilebilir. –Koleksiyonda mevcut olan kaynaklar alınabilir. -Kütüphanenin kaynak alım bütçesinin israfına neden olabilir | -Kaynak Seçimi işini belli kişilerin yapması -Seçilen kaynakların eğitim öğretim seviyesine dikkat edilmesi. -Mutlaka koleksiyon kontrollerinin yapılması |
| **7** | Yüksek Lisans ve Doktora Tez İşlemleri | Birim Sorumlusu ve Memurları | Orta | -Tezlerin erişime açılması aşamasında izin sürelerine dikkat edilmediği takdirde telif haklarının ihlali söz konusu olabilir. | -Tezlerin yazarın izni doğrultusunda erişime açılmasına azami ölçüde dikkat edilmesi. -İzin süresi biten ve erişime açılacak tezlerin okuyucuların hizmetine açılması |

\* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN****Birim Sorumlusu** | **ONAYLAYAN****Dekan**  |