|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | 1-Ödünç Verme ve Ödünç Alma Hizmeti  2- Üniversite İçi Ödünç Verme | 1-Kamu zararına sebebiyet verme riski  2-Maddi olarak telafisi güç sonuçlara yol açma. 3-Kurumun itibar kaybı | Orta | -Birim personel sayısının artırılması.  -Ödünç verme ve ödünç alma iş ve işlemlerinin yapılması sırasında çok dikkatli olunması. | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, |
| **2** | Raf ve Yönlendirme Hizmeti | 1-Rafların düzensiz olması ve Düzlerinin sağlanamaması 2-Kurumun itibar Kaybı | Orta | Birim personel sayısının artırılması. | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak |
| **3** | Kataloglama ve Sınıflama İşlemleri | Kataloglama ve sınıflama girişi yapılırken azami dikkat gösterilmemesi, kullanıcının veriye ulaşmasını engeller. | Orta | -Girişlerin MARC standardına göre yapılması  -Kataloglamanın RDA ve AACR2 kurallarına göre yapılması  -Yer numaralarının birinci konu başlığına göre verilmesi  -Cutter numarasının “ÜNAK Cutter Tablosuna” göre verilmesi  -Konu başlığının Library of Congress (LC)’den alınması, İngilizce ve Türkçe verilmesi  -Kayıt onaylanmadan MARC görüntüsünün mutlaka kontrol edilmesi  -Noktalama ve imla kurallarına azami dikkat edilmesi  -Temel giriş ve ek girişlerin eksiksiz ve dikkatli yapılması | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak |
| **4** | Online Katalog üzerindeki bibliyografik kayıtların ve okuyucu bilgilerinin güvenliğinin sağlanması | -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. | Orta | -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 | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak |
| **5** | Otomasyon ve güvenlik sistemlerinin kesintisiz çalışmalarını sağlamak | -Kütüphanede verilen tüm hizmetler söz konusu otomasyon programı üzerinden yürütüldüğünden kesintiye uğraması verilen hizmetlerin aksamasına neden olacaktır. | Orta | -Otomasyon ve güvenlik sistemlerinin sorunsuz çalışmalarını sağlamak için elektrik sisteminin kesintisiz çalışmasının sağlanması,  -İnternet kesintilerinin önlenmesi | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak |
| **6** | Seçim Sağlama İşlemleri | -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. | Orta | -Kaynak Seçimi işini belli kişilerin yapması  -Seçilen kaynakların eğitim öğretim seviyesine dikkat edilmesi.  -Mutlaka koleksiyon kontrollerinin yapılması | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak |
| **7** | Yüksek Lisans ve Doktora Tez İşlemleri | -Tezlerin erişime açılması aşamasında izin sürelerine dikkat edilmediği takdirde telif haklarının ihlali söz konusu olabilir. | Orta | -Tezlerin yazarın izni doğrultusunda erişime açılmasına azami ölçüde dikkat edilmesi.  -İzin süresi biten ve erişime açılacak tezlerin okuyucuların hizmetine açılması | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,  -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

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