

**BİRİMİ** | **KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**

| S.NO | HASSAS GÖREVLER   | GÖREVIN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM   | SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ | GÖREVIN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI   |
|------|---|---------------------------------|--------------------------|---|
| 1    | YORDAM Otomasyon Programının Yedeklenmesi                       | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE               | Katalog kayıtları, üye kayıtları ve ödünç işlemleri ile ilgili veri kayıplarının yaşanabilmesi                    |
| 2    | YORDAM Otomasyon Programının Kesintisiz Çalışmasının Sağlanması | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE               | Kitap ödünç-iade, kataloglama, oda rezervasyon katalog tarama işlemlerinin gerçekleşmemesi                        |
| 3    | Kataloglama, Sınıflama ve Teknik İşlemler                       | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE               | -Kütüphanede aranan materyallerin yerinde bulunmaması,<br>- Kullanım veriminin düşmesi,<br>- İtibar kaybı         |
| 4    | Veri tabanları Çalışırılığının Sürdürülebilmesi                 | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE               | - Akademik araştırmaların aksaması,<br>- Kaynakların verimli Kullanılmaması,<br>- Bilgiye ulaşamama, İtibar kaybı |
| 5    | Kütüphane Dışına İzinsiz Materyal Çıkışını Engellemek           | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE               | - Kütüphanede ödünç işlemi gerçekleştirilmemiş materyalin dışarıya çıkması, kitap, dergi vb. yayınların kaybı     |
| 6    | Birim İnternet Sayfasının Düzenlenmesi, Güncellenmesi           | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE               | - Verilere ulaşamama,<br>- İtibar kaybı   |
| 7    | Taşınır Kayıt İşlemleri   | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE               | - Mali kayıpların oluşması,<br>- Malzeme ve ürün kaybı, menfaat sağlama   |
| 8    | Bütçenin Hazırlanması ve Yönetimi                               | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE               | - Bütçe açığı,<br>- Mali kayıp,<br>- İşlerin aksaması,<br>- Performansın düşmesi                                  |

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

|           |   |                                 |            |  |
|-----------|---|---------------------------------|------------|--|
| <b>9</b>  | Yolluk, vb. Ödeme Evraklarının Hazırlanması | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE | - Hatalı ödeme,<br>- Hak kaybı   |
| <b>10</b> | Özlük ve Yazı İşleri                        | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE | - Özlük ve yazı işlerinin zamanında yapılamaması,<br>- Yazışmaların gecikmesi              |
| <b>11</b> | Satın Alma Çalışmaları                      | TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | METİN YÜCE | - Haksız rekabet,<br>- İhale iptal<br>- Menfaat sağlama,<br>- Hatalı ödeme,<br>- Hak kaybı |