

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/DAİ. KÜTÜP. /01
		İlk Yayın Tar.: 25.07.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 4

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
HARCAMA BİRİMİ: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı					
Alt Birimi:					
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Elektronik kaynaklar	Mevcut aboneliklerin devam ettirilememesi halinde, eğitim ve öğretimde bilgi kaynağı eksikliğinin yaşanması.	Yüksek	Veri tabanlarının erişim kontrollerinin düzenli olarak yapılması. Lisans anlaşmalarının yapılması.	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Mezunu
2	Kataloglama, sınıflama ve teknik işlemler	Katalog ve sınıflama işlemlerinin yapılamaması ve otomasyon sunucusunun yedeğinin alınamaması.	Yüksek	Kataloglama ve sınıflama işlemlerinin uzman personel tarafından yapılması. Otomasyon sistemi sunucusunun yedeğinin alınması.	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Mezunu
3	Akademik Arşiv hizmetleri	Akademik Arşiv kaynaklarının sisteme girilememesi, Sunucu yedeğinin alınmaması	Yüksek	Akademik Arşive girilen kaynakların ve meta-data bilgilerinin kontrol edilip erişime açılması. Sunucunun yedeğinin alınması.	Lisans Mezunu
4	Seçim Sağlama İşlemleri	Koleksiyona kaynak seçimi yapılırken gerekli kontroller dikkatli yapılmazsa, Üniversitemizin eğitim ve öğretim ihtiyaçları dışında kaynaklar seçilebilir. Koleksiyonda olan kaynaklar alınabilir. Bu	Yüksek	Kaynak Seçiminin büyük ölçüde kullanıcı talepleri ile oluşturulması. Seçilen kaynakların eğitim-öğretim seviyesine dikkat edilmesi. Mükerrer alımların önüne geçmek için mutlaka koleksiyon kontrollerinin yapılması.	Lisans Mezunu

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		Doküman Bilgisi	
	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/DAİ. KÜTÜP. /01	
			İlk Yayın Tar.: 25.07.2024	
			Rev. No/Tar.: 00/...	
			Sayfa 2 / 4	

		da kütüphanenin kaynak alım bütçesinin israfına neden olabilir.			
5	Yüksek Lisans ve Doktora Tez İşlemleri	Tezlerin erişime açılması aşamasında izin sürelerine dikkat edilmediği takdirde telif haklarının ihlali söz konusu olabilir.	Yüksek	Tezlerin yazarın izni doğrultusunda erişime açılmasına azami ölçüde dikkat edilmesi. İzin süresi biten ve erişime açılacak tezlerin okuyucuların hizmetine açılması	Lisans Mezunu
6	Web sayfaları-sunucular	Web sayfası ve sunucularda meydana gelebilecek teknik problemlerle sayfa üzerinden sunulan hizmetlerin verilememesi ve itibar kaybı.	Yüksek	Web sayfasının güncel tutulması.	Lisans Mezunu
7	Resmi Yazışmalar	Evrakların takibinin yapılamaması. Kurum içi ve kurum dışı bağlantılı iş ve işlemlerin aksamaması.	Yüksek	Evrak takibinin düzenli yapılmasının sağlanması.	Lisans Mezunu
8	Personel Özlük-Maaş İşlemleri	ve izin bilgilerinin takibinin yapılamaması.	Yüksek	Personelle ilgili her türlü (izin, rapor vs.) işlemlerin düzenli yapılmasının sağlanması. Maaşların sorunsuz ödenmesi.	Lisans Mezunu
9	Satın alma ve Sağlama	Yeni Kaynakları tedarik edilememesi dolayısıyla eğitim ve öğretimde eksikliğin yaşanması.	Yüksek	Kataloglama ve sınıflama işlemlerinin uzman personel tarafından yapılması. Otomasyon sistemi sunucusunun yedeğinin alınması	Lisans Mezunu / Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Mezunu
10	Mali İşler	Birimin ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında ödememenin yapılmasında iç ve dış paydaşların mağdur olması.	Yüksek	Ödeme işlemlerinin eksiksiz ve mevzuata uygun ödenmesinin sağlanması yapılması.	Lisans Mezunu



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Doküman Bilgisi

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

Dok. No: HGTF/DAİ. KÜTÜP. /01

İlk Yayın Tar.: 25.07.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 3 / 4

11	Ödünç-İade –Banko Hizmetleri	Katalogda bulunan materyalin rafta bulunamaması maddi olarak kayba yol açmasıyla beraber kurum itibarının zedelenmesi.	Yüksek	Daha hızlı işlem yapabilmek için personel sayısının artırılması. Eksik yayın tespiti için kitap tarama cihazlarının kullanılması.	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Mezunu
12	Kütüphane Otomasyon İşlemleri	Ödünç, iade, kataloglama işlemlerinde aksama. Bilgi akışının kesilmesi.	Yüksek	Otomasyon sunucunun periyodik güncelleme ve bakım işlemlerinin yapılması. Elektrik ve internet kesintilerine karşı gerekli önlemlerin alınması.	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Mezunu
13	Koleksiyon Geliştirme	Basılı ve elektronik koleksiyonun geliştirilmemesi ve güncel bilgiye erişilememesi.	Yüksek	İhtiyaçların doğru zamanda belirlenmesi ve bu işlemi yapacak deneyimli ve uydun personel seçilmesi.	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Mezunu
14	Destek Hizmetleri Kütüphane salonlarının ve ofislerin temizlik işlerinin yapılması.	Çalışan personelin ve okuyucuların motivasyonunun düşmesi. Ayrıca hijyen ortamının yok olması sonucu sağlık sorunlarının ortaya çıkması.	Orta	İlgili personelin arasında iş bölümünün adil bir şekilde yapılması Gerekli durumlarda personel takviyesinin sağlanması veya personel alımının yapılması	Ortaöğretim Mezunu
15	Etiketleme (RFID, Manyetik şerit) ve ciltleme, işlemleri	Ödünç verme hizmetinin yapılamaması, yayın güvenliğinin sağlanamaması. Raf hizmetlerinde yaşanacak aksama, yayınlara erişimi/ulaşımı engeller.	Orta	Yeterli sayıda personel, bütçe ve malzemenin sağlanması. Raf yerleştirmelerinin ve okumaların düzenli yapılması; raf yeterliliğinin sağlanması; raf okuma ve sayım amaçlı el terminallerinin tedarik edilmesi.	Ortaöğretim Mezunu
16	Birimde görevli personelin görevinden ayrılması	Görevinden ayrılan personelin yerine o işi yapacak birinin görevlendirilmemesi durumunda hizmetin aksaması.	Yüksek	İşlerin aksamaması amacıyla görevden ayrılan personelin yerine görevlendirilme yapılması.	Lisans Mezunu

Hassas Görev Belirleme Komisyonu

Görevi	Adı Soyadı	İmza
Başkan	Gökhan ONMUŞ	

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Doküman Bilgisi
	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/DAİ. KÜTÜP. /01
		İlk Yayın Tar.: 25.07.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 4 / 4
Birim Risk Koordinatörü	Erdal TAŞKIN	
Kalite Birim Sorumlusu	Osman ATILGAN	
Üye		