 **HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |
| **S.NO** | **HASSAS GÖREVLER** | **GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM** | **SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ** | **GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN** **SONUÇLARI** |
| 1. | Kütüphane Hizmetlerinin Düzenli ve Verimli Şekilde Devamının Sağlanması | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1. Üniversite kütüphanesinin etkin ve verimli kullanılamaması 2. Koleksiyon sayısının yetersiz kalması 3. İtibar kaybı 4. Kullanıcı memnuniyetsizliği  |
| 2. | Basılı ve Elektronik Kaynak Seçimi ve Sağlanması | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1. Koleksiyonun yetersiz kalması 2. Kullanıcı ihtiyaçlarını karşılayamama 3. Kullanıcı memnuniyetsizliği 4. Sosyal Bilimler alanındaki yeniliklerin ve gelişmelerin takip edilememesi  |
| 3. | Kataloglama, Sınıflama ve Teknik İşlemler | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1. Koleksiyon düzeninin bozulması 2. Sağlıklı tarama sonuçları alınamaması 3. İtibar kaybı 4. Kütüphanenin asli görevini yerine getirememesi sonucu etkin olarak kullanılamaması 5. Kullanıcı memnuniyetsizliği |
| 4. | Veri Tabanları İşlemleri | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1. Veritabanı kaynaklarının kullanım veriminin düşmesi 2. Kullanıcı memnuniyetsizliği 3. Sosyal bilimler alanındaki yeniliklerin ve gelişmelerin takip edilememesi 4. Üniversite kütüphane bütçesinin etkin ve verimli kullanılamaması  |
| 5. | Web Sayfası İşlemleri | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1.Kütüphane web sayfasının güncel kalmaması sonucu hizmet kalitesinin düşmesi2. Kütüphanenin sunduğu imkanlardan haberdar olamama3. İtibar kaybı |
| 6. | Otomasyon Programı ile ilgili işlemler | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1. Sağlıklı tarama sonuçları alınamaması 2. Kütüphanenin etkin kullanılamaması 3. Kullanıcı memnuniyetsizliği |
| 7. | Kütüphane Tanıtımı ve Kullanıcı Eğitimi Süreci | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1. İtibar kaybı 2. Kütüphane kaynaklarının kullanım veriminin düşmesi 3. Kullanıcı memnuniyetsizliği 4. Üniversite kütüphanesinin etkin ve verimli kullanılamaması  |
| 8. | Kütüphanelerarası İş Birliği ve Protokol İşlemleri | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1. İtibar kaybı 2. Kullanıcı memnuniyetsizliği 3. Kullanıcı taleplerinin karşılanamaması |
| 9. | Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Somer BÜYÜKKAN | 1. Kamu zararına sebebiyet verme 2. Görevde aksaklıklar 3. Hizmet kalitesinin yetersizliği 4. Kullanıcı memnuniyetsizliği 5. Kullanıcı taleplerinin karşılanamaması |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

  **HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** |  |

**S.NO**

**HASSAS GÖREVLER**

**GÖREVİN**

**YÜRÜTÜLDÜĞÜ**

**ALT**

**BİRİM**

**SORUMLU**

**BİRİM**

**YÖNETİCİSİ**

**GÖREVİN**

**YERİNE**

**GETİRİLMEMESİNİN**

**SONUÇLARI**

*SGK*

*İşlemleri*

*Muhasebe ve Kesin Hesap*

*Şube*

*Müdürlüğü*

*A\*\*\* B\*\*\**

*.*

*1*

*İdari*

 *Para*

*Cezası*

 *ortaya*

*çıkması*

*. Personelin*

*2*

*mağdur*

*olması*

*.*

*3*

*İtibar*

*Kaybının*

 *ortaya*

*çıkması*

*4*

*.*

*Soruşturma*

*olması*

**Adres**

:

Hükümet

Meydanı

 No: 2

06050

 Ulus,

Altındağ/ANKARA

**Telefon**

**İnternet**

 **Adresi**

**E-Posta**

:

:

:

0312 596 44 44-45

www.asbu.edu.tr

bilgi@asbu.edu.tr

Sayfa

**2**

 /

**2**

*(Form No: FRM-0003, Revizyon Tarihi: -, Revizyon No: 0)*