



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	PDB-I
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	06.11
Revizyon No	1



### HARCAMA BİRİMİ : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

### ALT BİRİM : KULLANICI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Ödünç-İade İşlemleri	-Ödünç ve ya iade işleminin hatalı yapılması sonucu kullanıcının mağdur olması, -İtibar kaybı	Orta	-Üniversite kimlik kartı olmadan işlem yapılmaması -Ödünç verme bankalarında yeterli sayıda ve yetkinlikte personel bulundurulması -Gerekli otomasyon sistemlerinin güncellemelerinin ve bakımlarının yapılması -Üniversite içindeki diğer birimler ile iletişim ve işbirliğinin sağlanması	- Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek,
2	Kitap Raflarını Düzenleme İşlemleri	-Aranan yayına erişememe, -Raf düzeninin bozulması, -İtibar kaybı,	Düşük	-Günlük raf kontrolünün yapılması, -Kaynakların kullanılan sınıflama sistemine uygun şekilde raflara yerleştirilmesi,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek,
3	Kütüphaneler Arası Yayın Sağlama	-Kullanıcı memnuniyetsizliği -Kullanıcı taleplerinin karşılanamaması, -İtibar kaybı -Kitap Kaybı	Yüksek	-Diğer kütüphaneler ile iletişim halinde olup kütüphane kullanımını ve kaynak paylaşım süreci başarılı şekilde yönetilmeli,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek,
4	Sayım İşlemleri	-Koleksiyonda hata	Düşük	-Bir yıl aralıklarla uzman personel tarafından sayım yapılması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	PDB-1
Yayın Tarihi	26.04
Revizyon Tarihi	06.11
Revizyon No	1



**HARCAMA BİRİMİ : KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**

**ALT BİRİM : KULLANICI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
---------	----------------------	---	--------------	--	--

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

<b>HAZIRLAYAN</b>  Metin GENÇAY Şube Müdür V.	<b>KONTROL EDEN</b>  Leman KOZAKCI BAKAR Kalite Birim Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b>  Nedim HANT Daire Başkan V.
--	--	---

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü  
Personel Daire Başkanlığı 35040  
Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 43 26 - 21 24  
İnternet Adresi : [www.personel.db.ege.edu.tr](http://www.personel.db.ege.edu.tr)  
E-Posta : personel.db@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 2