

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birimi: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Riske Verilen Cevaplar: Mevcut Kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim (Riskin Yönü)	Riske Verilecek Cevaplar: Yeni/ Ek/ Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Risk Sahibi	Açıklamalar
1	KDDB-1	(A1)-(H1.2)	Öğrenci başına düşen kaynak sayısını artırmak.	Risk: Öğrenci başına düşen kaynak sayısının artırılmaması riski Sebep: Basılı ve elektronik kaynak sayısının öğrenci sayısındaki artışla aynı oranda artırılmaması.	Kütüphane dermesine her yıl düzenli olarak basılı ve elektronik kaynak temin çalışmalarının sürdürülmesi.	3	3	9	ORTA	Riski azaltmak	31.12.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
2	KDDB-2	(A2)-(H2.2)	Kullanıcıları n basılı ve elektronik bilgi kaynakları n dan etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.	Risk: Kullanıcıların mevcut basılı ve elektronik bilgi kaynaklarından yeterli düzeyde yararlanamaması Sebep: Kullanıcıların kütüphane kaynakları konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması.	Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının kullanımına ilişkin kullanıcı bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	4	3	12	YÜKSEK	Riski azaltmak	31.12.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
3	KDDB-3	(A1)-(H1.2)	Kullanıcı ihtiyaçlarına uygun bilgi kaynakları nın erişilebilirliğini artırmak.	Risk: Kullanıcıların ihtiyaçlarına uygun bilgi kaynaklarının yeterli düzeyde sunulamaması riski Sebep: Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarının ve kaynak taleplerinin yeterince belirlenememesi	Her yıl kullanıcılardan gelen talepler doğrultusunda kütüphane dermesine basılı ve elektronik kaynak sağlanması.	4	3	12	YÜKSEK	Riski azaltmak	31.12.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü

4	KDDB-4	(A1)-(H1.2)	Kullanıcıların ihtiyaç duydukları bilgi kaynaklarına hızlı ve kolay erişimini sağlamak	Risk: Kullanıcıların ihtiyaç duydukları bilgi kaynaklarına hızlı ve kolay bir şekilde ulaşamaması Sebep: Bilgi kaynaklarına erişim süreçlerinde yaşanabilecek aksaklıklar.	Kaynakların erişilebilirliğinin artırılması amacıyla raf düzeni ve yerleştirme işlemlerinin düzenli olarak kontrol edilmesi.	4	4	16	YÜKSEK	Riski azaltmak	31.12.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
5	KDDB-5	(A1)-(H1.2)	Kütüphane otomasyon ve elektronik kaynak hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak.	Risk: Kütüphane otomasyon ve elektronik kaynak sistemlerinde meydana gelecek teknik aksaklıklar nedeniyle hizmetlerin kesintiye uğraması Sebep: Kütüphane otomasyon ve elektronik kaynak sistemlerinde teknik sorunların meydana gelebilmesi.	Yapılan iş ve işlemlerin kontrol formları ile takibinin titizlikle yapılması ve ilgili mevzuatın takip edilmesi.	4	2	8	ORTA	Riski azaltmak	31.12.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
6	KDDB-6	(A1)-(H1.2)	Kütüphane kaynaklarının korunmasını ve sürdürülebilir kullanımını sağlamak.	Risk: Kütüphane kaynaklarının kullanıcılar tarafından zarar görmesi Sebep: Kütüphane kullanım yoğunluğunun yüksek olması	Kütüphane kaynaklarının korunmasına yönelik güvenlik, gözetim ve kontrol uygulamalarının düzenli olarak yürütülmesi.	4	4	16	YÜKSEK	Riski azaltmak	31.12.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
7	KDDB-7	(A2)-(H3.2)	Kütüphane otomasyon sisteminde bulunan verilerin güvenliğini ve bütünlüğünü sağlamak.	Risk: Kütüphane otomasyon sisteminde bulunan verilerin kaybolması veya çalınması Sebep: Verilerin yetkisiz erişim, teknik sorun veya sistem kaynaklı nedenlerle zarar görebilmesi.	Veri kaybı ve yetkisiz erişime karşı sistem yedeklerinin düzenli olarak alınması ve erişim kontrollerinin yapılması.	4	3	12	YÜKSEK	Riski azaltmak	31.12.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü

8	KDDB-8	(A1)-(H1.2)	Kütüphane kaynaklarının etkin, düzenli ve sürdürülebilir kullanımını sağlamak..	Risk: Ödünç alınan kitapların zamanında iade edilmemesi riski	Kullanıcılara otomasyon sistemi üzerinden bilgilendirilmesi ve hatırlatma mesajlarının gönderilmesi.	4	4	16	YÜKSEK	Riski azaltmak	31.12.2023	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Riskin mevcut durumu: Faaliyet gerçekleştiriliyor. Raporlama periyodu: Yılda bir kez Raporlanacak kişi: Birim Risk Koordinatörü
				Sebeb: Ödünç verme ve iade süreçlerinde yaşanabilecek gecikmeler.									

1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	Birim / Alt Birim Hedefi: Risk kaydı birim / alt birim düzeyinde dolduruluyorsa, Üniversitenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir.
6	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır.Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir (1-5 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesifaydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.
9	Risk Puanı (R=E x O): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
10	Risk Puanı (R=E x O): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
11	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterlideğil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.
12	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
13	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
14	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.