Harcama Birimi:

BİRİM RİSK KONTROL EYLEM PLANI

SIRA NO	SÜREÇ KODU	FAALİYET/ SÜREÇ TANIMI	RİSK NO	RİSK ALANI	RİSK İŞTAHI	RİSK KATEGORİSİ	TESPİT EDİLEN RİSKLER	İlave Risk Yönetim Faaliyeti				ÖNGÖRÜLEN EYLEM	GERÇEKLEŞTİREN	PLANLANLANAN		İZLEME YÖNTEMİ	İZLEME SONUCU
								İlave Risk Yönetim Faaliyeti	Faaliyet Sorumluları	Faaliyet Başlangış Tarihi	Faaliyet Tamamlanma Tarihi		(SORUMLU KİŞİ/ BİRİM/MAKAM)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ		
1	FRZ-1	Personel ve Uzman Kadro Yetersizliği	R1	Kurumsal Kapasite	Orta	Stratejik Risk	Yetersiz personel sayısı, teknoloji ve mali alanlarda yetişmiş personel bulunmaması	İhtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personelin görevlendirilmesi için üst yönetime gerekçeli talepte bulunulması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Personel ihtiyacı ve iş yükü analiz raporunun hazırlanarak üst yönetime sunulması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026 01.07.2026	30.06.2026 31.12.2026	Personel ihtiyacı ve iş yükü analiz raporunun hazırlanma ve üst yönetime sunulma durumunun kontrol edilmesi	Öngörülen Eylem Gerçekleştirildi
2	SPZ-1	Çalışma Saatleri ve Esneklik Sınırlılıkları	R2	Kurumsal Kapasite	Orta	İtibar Riski	Mesai dışı çalışma ve kütüphanenin daha uzun süreli açık tutulması konusunda personelin isteksiz olması, esnek ve kesintisiz hizmet sunumunun kısıtlanması	Personelin görüşleri alınarak dengeli ve dönüşümlü vardiya planının oluşturulması, mesai dışı çalışma koşullarının önceden belirlenmesi ve hizmet sürekliliğini sağlayacak görev dağılımının yapılması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Kütüphanenin yoğun dönemler ve mesai dışı saatler için dönüşümlü vardiya planının hazırlanarak uygulanması ve hizmet sürekliliğinin sağlanması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026 01.07.2026	30.06.2026 31.12.2026	Hazırlanan vardiya planlarının, personelin mesai dışı görevlere katılım durumunun ve kütüphanenin planlanan çalışma saatlerine uygun olarak açık tutulup tutulmadığının aylık olarak kontrol edilmesi	Öngörülen Eylem Gerçekleştirildi
3	FRZ-2	Koleksiyon ve Kaynak Dağılımındaki Dengesizlikler	R3	Eğitim ve Öğretim	Düşük	Stratejik Risk	Koleksiyon geliştirme sürecinde konu alanlarına yönelik ihtiyaç analizlerinin yeterince yapılmaması ve kaynak alımlarının dengeli planlanmaması nedeniyle bazı disiplinlerde bilgi kaynağı yetersizliği oluşması sonucunda öğrencilerin ve araştırmacıların ihtiyaç duydukları kaynaklara erişememesi riski	Konu alanlarına göre koleksiyon kullanım ve ihtiyaç analizlerinin düzenli olarak yapılması, akademik birimlerden kaynak taleplerinin alınması ve yayın alımlarının belirlenen eksik alanlara öncelik verilerek planlanması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Konu alanlarına göre koleksiyon dağılım analizinin yapılması, eksik alanların belirlenmesi ve kaynak alımlarının bu alanlara öncelik verilerek gerçekleştirilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Konu alanlarına göre koleksiyon dağılımı, akademik birimlerden alınan talepler ve eksik alanlara yönelik gerçekleştirilen kaynak alımlarının yıllık olarak kontrol edilmesi	Öngörülen Eylem Planlandı
4	FRT-1	Maliyet Artışları ve Bütçe Yetersizliği	R4	Eğitim ve Öğretim	Yüksek	Finansal Risk	Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının maliyetlerindeki artış, döviz kuru dalgalanmaları ve kullanıcı sayısındaki yükselişe rağmen bütçenin aynı oranda artırılamaması nedeniyle ihtiyaç duyulan kaynakların temin edilememesi, mevcut aboneliklerin sürdürülememesi ve kütüphanenin eğitim-öğretim ile araştırma faaliyetlerini yeterince destekleyememesi riski	Kullanım istatistikleri, akademik birim talepleri, kaynak öncelikleri ve fiyat artışları dikkate alınarak yıllık bütçe ihtiyacının belirlenmesi, aboneliklerin maliyet-etkinlik açısından değerlendirilmesi ve ek ödenek talebinde bulunulması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Kullanım ve maliyet analizlerine dayalı yıllık kaynak alım planının hazırlanması, düşük kullanım gösteren aboneliklerin gözden geçirilmesi ve ihtiyaç duyulan ek bütçe talebinin üst yönetime sunulması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Yıllık kaynak alım planının hazırlanma durumu, kullanım ve maliyet analizleri, iptal edilen veya yenilenen abonelikler ile üst yönetime sunulan ek bütçe taleplerinin altı aylık dönemler hâlinde kontrol edilmesi	Öngörülen Eylem Planlandı
5	SPT-4	Lisans ve Abonelik Kısıtlamaları	R5	Eğitim ve Öğretim	Düşük	Finansal Risk	Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans anlaşmaları, bilgi kaynaklarına erişim esnekliğini ve kullanım koşulları	Kritik elektronik kaynaklar için alternatif erişim seçeneklerinin oluşturulması, lisans koşullarının iyileştirilmesine yönelik ilgili kurum ve sağlayıcılarla iş birliğinin güçlendirilmesi ve abonelik portföyünün periyodik olarak yeniden değerlendirilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Lisans anlaşmalarının kullanıcı ihtiyaçları doğrultusunda müzakere edilmesi, alternatif veri tabanlarının değerlendirilmesi ve açık erişim kaynaklarının kullanımının teşvik edilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Lisans ve abonelik sözleşmelerinin düzenli olarak gözden geçirilmesi, kullanım istatistikleri ile kullanıcı taleplerinin izlenmesi ve yayıncıların lisans koşullarındaki değişikliklerin takip edilmesi	Öngörülen Eylem Planlandı
6	FRT-5	ULAKBİM-EKUAL erişim kısıtı	R6	Eğitim ve Öğretim	Orta	Teknolojik Risk	Ulusal Lisans Sistemindeki Kesinti Riski	Kesinti durumunda uygulanacak eylem planının hazırlanması, kullanıcı bilgilendirme mekanizmasının oluşturulması ve alternatif erişim kanallarının belirlenmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	ULAKBİM-EKUAL ile düzenli iletişimin sürdürülmesi, alternatif erişim ve abonelik seçeneklerinin değerlendirilmesi, olası kesintilerde kullanıcıların zamanında bilgilendirilmesine yönelik iletişim planının oluşturulması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	ULAKBİM-EKUAL tarafından yapılan duyuru ve bilgilendirmelerin düzenli olarak takip edilmesi, erişim sorunlarına ilişkin kullanıcı geri bildirimlerinin izlenmesi ve elektronik kaynak kullanım istatistiklerinin periyodik olarak değerlendirilmesi	Öngörülen Eylem Planlandı
7	HG-2	Teknolojik Altyapı Eskimesi ve Dijital İletişim Eksikliği	R7	Eğitim ve Öğretim	Orta	Teknolojik Risk	Mevcut teknolojik altyapının güncel ihtiyaçları karşılayamaması ve dijital iletişim kanallarının yetersiz kalması, sunulan hizmetlerin etkinliğini ve kullanıcı memnuniyetini olumsuz etkileme riski	Teknolojik yenileme planının oluşturulması ve uygulanması, dijital iletişim stratejisinin güncellenmesi, personelin yeni teknolojilere yönelik eğitimlerinin planlanması ve bilgi işlem birimiyle koordinasyonun güçlendirilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Teknolojik altyapının güncellenmesine yönelik yatırım planlarının hazırlanması, dijital iletişim araçlarının geliştirilmesi ve kullanıcı ihtiyaçları doğrultusunda yeni teknolojilerin değerlendirilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Donanım ve yazılım envanterinin periyodik olarak gözden geçirilmesi, sistem performansının izlenmesi, kullanıcı geri bildirimleri ile dijital iletişim kanallarının etkinliğinin düzenli olarak değerlendirilmesi	Öngörülen Eylem Planlandı
8	HG-1	Hizmet Sürekliliği ve Operasyonel Kesinti Riski	R8	Eğitim ve Öğretim	Orta	Teknolojik Risk	Kitap ödünç-iade, kataloglama, oda rezervasyonu ve katalog tarama gibi temel kütüphane hizmetlerinin sistemsel, teknik veya altyapısal aksaklıklar nedeniyle gerçekleştirilememesi ya da raf düzeni ve yerleştirme hataları nedeniyle bilgi kaynaklarına zamanında erişilememesi, hizmetlerin etkin ve kesintisiz sunumunu olumsuz etkilemesi	İş sürekliliği planının güncellenmesi, veri yedekleme ve sistem kurtarma süreçlerinin test edilmesi, raf sayımı ve yerleştirme denetimlerinin belirli periyotlarla gerçekleştirilmesi, personelin süreçlere ilişkin hizmet içi eğitimlerle desteklenmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Sistem bakım ve güncellemelerinin planlı şekilde yürütülmesi, raf düzeni kontrollerinin periyodik olarak yapılması ve kritik hizmet süreçleri için alternatif uygulamaların belirlenmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Otomasyon sistemi çalışma durumu, işlem kayıtları, raf düzeni kontrolleri ve kullanıcı geri bildirimlerinin düzenli olarak izlenmesi	Öngörülen Eylem Planlandı
9	HG-1	Yetkisiz Erişim ve Kişisel Veri Güvenliği İhlali	R9	Kurumsal Kapasite	Yüksek	Operasyonel Risk	Katalog, üye ve ödünç verileri gibi kritik kişisel ve kurumsal bilgilerin saklandığı otomasyon sistemlerine yetkisiz kişilerin erişmesi. Otomasyon sistemindeki güvenlik açıkları veya yetkisiz yetkilendirmeler nedeniyle kişisel veri güvenliği ihlallerinin yaşanması	Sistemlere erişimde çok faktörlü kimlik doğrulama ve güçlü şifre algoritması kullanılması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Sistemlere erişimde çok faktörlü kimlik doğrulama yönteminin kullanılması ve kullanıcı yetki seviyelerinin en az yetki prensibine göre daraltılarak düzenli olarak denetlenmesi. Teknolojik gelişmeler doğrultusunda sistem güvenlik yazılımlarının güncellenerek desteklenmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Sisteme erişimi olan personel ve yetkililerin güçlü şifre algoritması kullanması için bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi. Sistemlerin gerekli bakım ve güncelleme işlemlerinin aksatılmadan yapılması	Öngörülen Eylem Planlandı
10	FRT-6	Doğal Afet ve Krizlerin Hizmet Sürekliliğine Etkisi	R10	Kurumsal Kapasite	Düşük	Stratejik Risk	Doğal afetler (deprem, sel vb.) ve olağanüstü krizlerin kütüphane fiziksel altyapısını ve/veya hizmetlerini kesintiye uğratması. Ekonomik krizler, savaşlar veya döviz dalgalanmaları gibi olağanüstü durumların hizmet sürekliliğini ve bütçe dengesini olumsuz etkilemesi	Kütüphane fiziksel güvenliği için acil durum ve sivil savunma iş akış planları oluşturulması, kritik veri ve dijital koleksiyonların bulut tabanlı sistemlerde düzenli olarak yedeklenmesi ve ekonomik krizlere karşı bütçe yönetiminin planlanması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Sivil savunma iş akış planları oluşturulması ve ilgili personellere tebliğ edilmesi, dijital verilerin güvenliği için yedekleme işlemlerinin yürütülmesi ve öngörülebilir bütçe hesaplamaları ile bir sonraki ödeme yılına hazırlık yapılması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026 01.07.2026	30.06.2026 31.12.2026	Sivil savunma iş akış planlarının ilgili personellere tebliğ edilmesi, dijital verilerin yedeklenip yedeklenmediğinin kontrolünün sağlanması, bir sonraki yılın bütçe planlaması çalışmalarına başlanması	Öngörülen Eylem Gerçekleştirildi
11	HG-5	Kütüphane Dışına İzinsiz Materyal Çıkışı	R11	Kurumsal Kapasite	Yüksek	Teknolojik Risk	Kütüphane dışına izinsiz materyal çıkartılması	RFID kapı güvenlik sistemlerinin takibinin yapılması, tüm materyallere güvenlik şeridi entegre edilmesi, kütüphane kuralları ve izinsiz materyal çıkarmanın hukuki/disiplin yaptırımları konusunda görünür uyarı tabelalarının asılması ve kullanıcıların bu konuda bilgilendirilmesinin yapılması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	Anlık olarak RFID kapı güvenlik sisteminin denetlenmesi, kütüphane binasında kapı giriş-çıkışlarında görevli personellerin anlık müdahalesi ile izinsiz materyal çıkışının engellenmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	01.01.2026	31.12.2026	RFID kapı güvenlik sisteminin takibinin yapılması, kapı giriş-çıkışlarında görevli personellerin anlık müdahalesi ile izinsiz materyal çıkışına izin verilmemesi	Öngörülen Eylem Planlandı
																	Seçiniz