

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI



2015 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

25.01.2016
BARTIN

İçindekiler

SUNUŞ	iii
I.GENEL BİLGİLER	1
A-KURULUŞ VE GELİŞİM	1
1. Kuruluş Amacı ve Genel Bilgiler.....	1
B-MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	2
1.Misyon	2
2.Vizyon.....	2
3.Temel Değerler.....	2
C- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	2
D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	3
1. Örgüt Yapısı	3
2.Fiziksel Yapı	4
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
4-İnsan Kaynakları.....	7
5.Kütüphane İstatistikleri	7
6. Sunulan Hizmetler	9
7. Faaliyetler	10
8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	13
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	13
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A. MALİ BİLGİLER	14
1.Bütçe Harcama Kalemleri.....	14
2.Kullanılmayan Ödeneklerin Bütçe Tertibine Göre Açıklaması	14
3.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	17
1.Amaç ve Hedefler	17
2.Performans Hedefi Tablosu.....	17
3.Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme.....	18
4. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	19
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	20
B. ZAYIFLIKLAR	20

C. FIRSATLAR	20
D. TEHDİTLER	21
E. DEĞERLENDİRME	21
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	22
A. FİZİKSEL ALAN.....	22
B. PERSONEL	22
C. BÜTÇE DURUMU.....	22
D. MESAI DIŞI ÇALIŞMA UYGULAMASI.....	22
EK : 3	23
<i>Demirbaşlar Listesi</i>	<i>23</i>
<i>Demirbaşlar Listesi</i>	<i>24</i>
<i>Demirbaşlar Listesi</i>	<i>25</i>
EK : 4.....	26
<i>Taşınır Malzeme Listesi.....</i>	<i>26</i>
EK : 5.....	27
<i>İç Kontrol Güvence Beyanı</i>	<i>27</i>

SUNUŞ

İnsanlarla bilgi kaynakları arasında verimli bir ilişkiyi sağlamak amacıyla oluşturulmuş olan kütüphaneler, içinde bulundukları toplumun bilgi ihtiyaçlarını bilgi sağlayarak, bu bilgileri organize ederek ve ileterek karşılarlar. İnsanlara bilgi yoluyla hizmet etmek gibi toplumsal bir amacı olan kütüphanelerin sermayesi düşünsel bir ürün olan bilgi, kazancı ise insanların bilgi ihtiyaçlarının karşılanması olarak ölçülebilir. Hangi toplumda hizmet veriyor olursa olsunlar kütüphanelerin hizmetlerinde başarılı olabilmeleri, içinde bulundukları toplum tarafından kendilerine tanınan maddi ve manevi desteklere bağlıdır. Bunlardan maddi destek; kütüphanenin hizmet vermesi için gereken finansman, personel, bina araç ve gereçleri temin etmek ve enformasyon iletişim ağlarına bağlanmak için gerekli altyapıyı oluşturmak, manevi destek ise kütüphanenin hizmetlerinde gözükeceği amaçları, bu amaçlara ulaşmada izlenecek politikaları belirleyecek yasa ve yönetmelikleri hazırlayarak işlerlik kazandırmaktır.

Kütüphanemiz, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve bilimsel faaliyetlerine yardımcı olmak amacıyla; her türlü bilimsel materyali sağlamak, düzenlemek ve hizmete sunmak üzere kurulmuş bir birimdir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı olarak hedefimiz çağdaş, araştırmacı, insan haklarına saygılı, dürüst, ahlaki değerlere sahip, bilime ve analitik düşünceye inanan, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip öğretim elemanları ve öğrencilerin yetiştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı 2015 Yılı Birim Faaliyet Raporu; ilgi yazı, Bartın Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı 2015 Yılı Birim Faaliyet Raporu mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmıştır.

Hüseyin GÖL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Dairesi Başkanı

I.GENEL BİLGİLER

A-KURULUŞ VE GELİŞİM

1. Kuruluş Amacı ve Genel Bilgiler

Kütüphanemiz, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, öğretim elemanları, öğrenciler ve çalışanlar ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak, ulusal ve uluslararası ölçekte bilgi birikimi, kullanımı ve transferine destek olmak amacıyla kurulmuştur.

Başlangıçta 3645 olan basılı kitap sayısı Aralık 2015 yılı sonunda bağışlarla birlikte 41.000'i aşmıştır. Güncel bilgiye hızlı erişimin büyük önem taşıdığı günümüzde, abone olunan online veri tabanları aracılığıyla Üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencileri binlerce bilimsel dergiye kurum içinden ve kurum dışından tam metin (full-text) ulaşabilmektedirler. Ayrıca, kullanıcılar deneme erişimi sağlanan veri tabanlarından da yararlanmaktadır. 2015 yılında araştırmacıların bilgi kaynaklarına kolay bir şekilde ulaşabilmeleri için 22 adet veri tabanı aboneliği yapılmış olup bunun 12 adedi bütçemizden, 10 adedi ise ULAKBİM aracılığı ile sağlanmıştır. Yine 2015 yılında 46 adet basılı dergi aboneliği yapılmış ve kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

Otomasyon programı olarak “Yordam” (Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı) kullanılmaktadır. Kataloglama, ödünç verme, rezervler, süreli yayın hizmetleri, kütüphaneler arası ödünç, envanter sayımı gibi işlemler bu programla yapılmaktadır.

Kütüphanemizin tam metin kaynaklarına (elektronik ve basılı) tek bir tarama kutusundan hızlı ve kolay erişim sağlayan EDS (EBSCO Discovery Service) aboneliği yapılmış ve bilimsel araştırmaların daha kolay ve hızlı bir şekilde yapılması sağlanmıştır.

Kurumsal Açık Arşiv çalışmaları kapsamında “Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv Politikası” Üniversitemiz Senatosunda görüşülerek kabul edilmiş ve 16.07.2014 tarih ve 2014/13 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir. Dspace açık kaynak kodlu Açık Arşiv yazılımı kurularak gereken alt yapı oluşturulmuş ve veri giriş işlemlerine başlanmıştır. Bu kapsamda öncelikli olarak mevcut tezlerin tam metnine erişimin sağlanması planlanmış ve tezlerin sisteme girişleri PDF olarak personelimiz tarafından yürütülmektedir. Tüm akademisyenler konuyla ilgili olarak bilgilendirilmiş bilimsel çalışmaların veri girişlerinin yapılması için çalışmalar devam etmektedir.

Merkez kütüphanede 110, Mühendislik Fakültesi Kütüphanesinde 64 olmak üzere toplamda 174 kişilik oturma kapasitesine sahip olan kütüphanemizde kablosuz internet erişimi mevcuttur. Ayrıca Kütüphanemiz İnternet Salonunda 26 adet bilgisayar kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuş bulunmaktadır.

Kütüphanemiz ULAKBİM-EKUAL, ULAKBİM-TÜBESS, ULAKBİM-TO-KAT (Ulusal Toplu Katalog) ve ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) üyesidir. Ayrıca devlet ve özel üniversitelerin yanında Kültür ve Turizm Bakanlığı ile de kütüphane alanında ortak işbirliği içindedir.

Kütüphanemizde Kongre Kütüphanesi Sınıflama Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemde tüm konular A'dan Z'ye kadar olan harfler altında gruplandırılmış ve raflarda gerekli yönlendirmeler yapılmıştır. Kullanıcılarımız raf aralarında serbestçe dolaşarak aradıkları kitapları rahatlıkla ulaşabilmektedirler.

Kütüphane web sayfamızdan katalog tarama, veri tabanlarına erişim, duyurular, kitap alımı talepleri, rezervasyon işlemleri ve ödünç kitapların süre uzatma işlemleri gerçekleştirilebilmektedir.

Her yıl belirli aralıklarla kütüphane kullanıcı eğitimleri, veri tabanı eğitimleri düzenlenerek personelimizin ve öğrencilerimizin kütüphane hizmetlerinden daha etkin ve hızlı bir şekilde yararlanmaları sağlanmaktadır.

B-MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

1.Misyon

Üniversitemizde yapılan eğitim-öğretim ve araştırmaları doğrudan desteklemek, akademik ve idari personel ile öğrenci ve diğer kullanıcılar için gerekli olan tüm bilgi kaynaklarını sağlamak, kütüphanecilik kurallarına göre düzenlemek ve kullanıcılara en kolay ve en hızlı şekilde sunmaktır.

2.Vizyon

Gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır.

3.Temel Değerler

- Takım Çalışması
- Özgüven
- Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı
- Hizmette kalite bilincine sahip olmak
- Paydaşların memnuniyeti
- Bilimsel ve etik kurallar

C- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli nitelik ve nicelikte uygun kadroyu oluşturmak,
- b) Kütüphanede yapılması gereken işleri, işbölümü yaparak görevlilere dağıtmak ve görevlileri denetlemek,
- c) Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve bütçe hazırlamak,
- d) Kütüphane koleksiyonunun zenginleştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak,
- e) Kütüphanecilik alanındaki gelişmelerin ve yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak ve bu amaçla personelin yurt içi ve yurt dışı seminer ve konferanslara katılımını sağlamak,
- f) Üniversite Kütüphaneleri, Bilgi Merkezleri ve Bilgi Teknolojileri üzerine çalışmalarda bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak gelişmeleri takip etmek ve kütüphane kullanıcılarını bu bilgilerden yararlandırmak,
- g) Teknik hizmetlerin ve okuyucu hizmetlerinin standartlaşmasını sağlamak ve denetimini yapmak,
- h) Merkez ve birim kütüphanelerinin eşgüdüm ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak amacıyla mesleki kurslar açmak, eğitim programları düzenlemek, kütüphane personelinin hizmet içi eğitimini sürekli olarak sağlamak,
- i) Kütüphane ve dokümantasyon hizmetleri hakkında her yıl ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlayıp bunu Ocak ayı içinde Rektörlüğe sunmak,
- j) Görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği konularda Rektörlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Örgüt Yapısı

İDARİ KURULUŞ ŞEMASI



2.Fiziksel Yapı

2.1.Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo 1. Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Okuma Salonu (Adet)	Toplam
26-50	-	-	-	-
50-100	-	-	3	3
100-200	-	-	-	-

2.2. Hizmet Alanları

Tablo 2. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	2	95	12

2.3. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 3. Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Kütüphane salonu	3	656
İnternet Salonu	1	50
Arşiv	1	35

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4. Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	2015
Bilgisayar ve Sunucular	40
TOPLAM	40

3.2.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazıcılar	5	-	5
Barkod okuyucu	3	-	3
Fotokopi Makinesi	-	1	1
Faks	1	-	1
Tarayıcılar	2	-	2
Telefon Santrali	1	-	1
Kitap Temizleme Makinesi	-	1	1
Server	1	-	1
Kapı Güvenlik Sistemi	-	2	2
GENEL TOPLAM			17

3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 6. Kütüphane Kaynakları

AÇIKLAMA	2012	2013	2014	2015
Kitap	23.082	27.934	33.520	41.269
Dergi (Bağış)	296	362	368	381
Dergi (Abone olunan)	17	36	39	46
Elektronik Kitap (Satın alınan)	850	1020	1224	8.394
Tez	1.138	1341	1347	1804
Kitap Dışı Materyaller	1.250	1312	1312	1350
Abone Olunan Veri tabanı	22	20	20	20

3.4. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı

2015 yılı itibariyle kütüphanemizde bulunan kitapların konularına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 7. Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı

KONULAR	SAYI	KONULAR	SAYI
A-GENEL KONULAR	189	M-MÜZİK	148
B-FELSEFE, PSİKOLOJİ, DİN	4.116	N-GÜZEL SANATLAR	636
C-TARİHE YARDIMCI KONULAR	213	P-DİL VE EDEBİYAT	10.837
D-TARİH	5.549	Q-BİLİM	2.691
E-TARİH (AMERİKA)	50	R-TIP	480
F-TARİH (AMERİKA)	16	S-TARIM	1.103
G-COĞRAFYA, ANTROPOLOJİ	1.357	T-TEKNOLOJİ VE MÜHENDİSLİK	2.868
H-SOSYAL BİLİMLER	6.420	U-ASKERLİK	121
J-SİYASAL BİLİMLER	1.299	V-DENİZ BİLİMLER	69
K-HUKUK	964	Z-BİBLİYOGRAFYA VE KÜTÜPHANECİLİK	171
L-EĞİTİM	1.148	Dewey	824

4-İnsan Kaynakları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na bağlı kütüphanelerde görev yapan toplam personel sayısı 12'dir. Personelin unvanlarına göre dağılımı aşağıdadır.

Tablo 8. İnsan Kaynakları

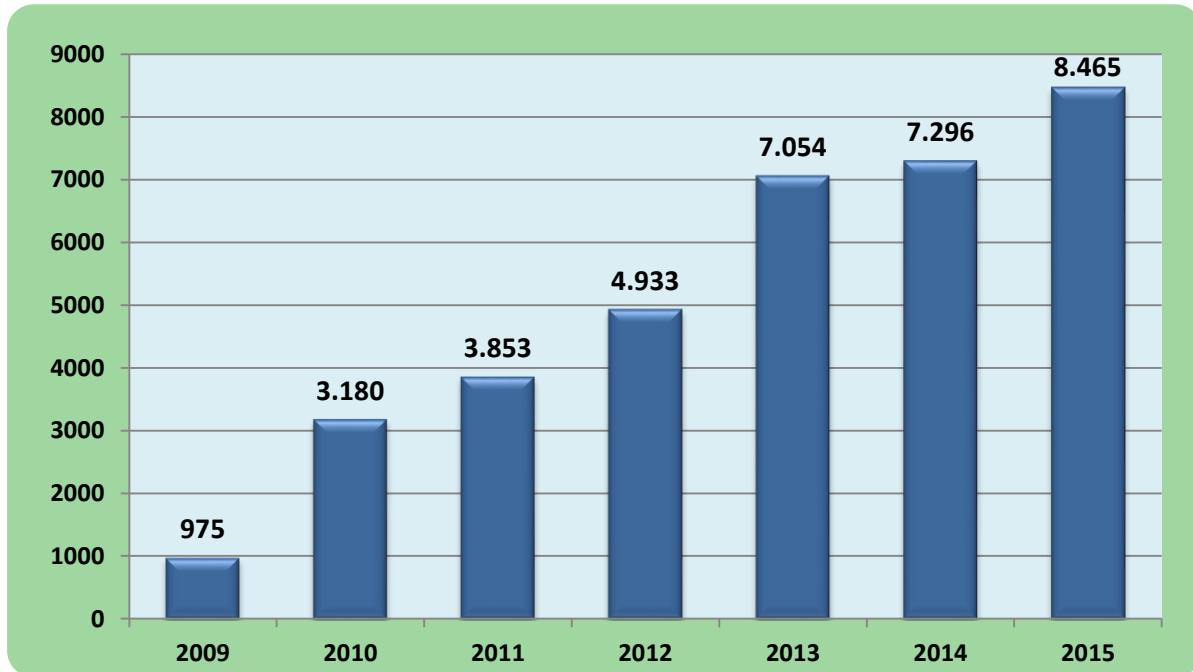
ÜNVANI	2008	2015
Daire Başkanı	-	1
Şube Müdürü	-	1
Şef	-	2*
Kütüphaneci	-	3
Bilgisayar İşletmeni	-	4
Memur	1	1
Yardımcı Hizmetli	1	-
TOPLAM	2	12

*Birisi Fen Bilimleri Enstitüsü'nde görevlidir.

5.Kütüphane İstatistikleri

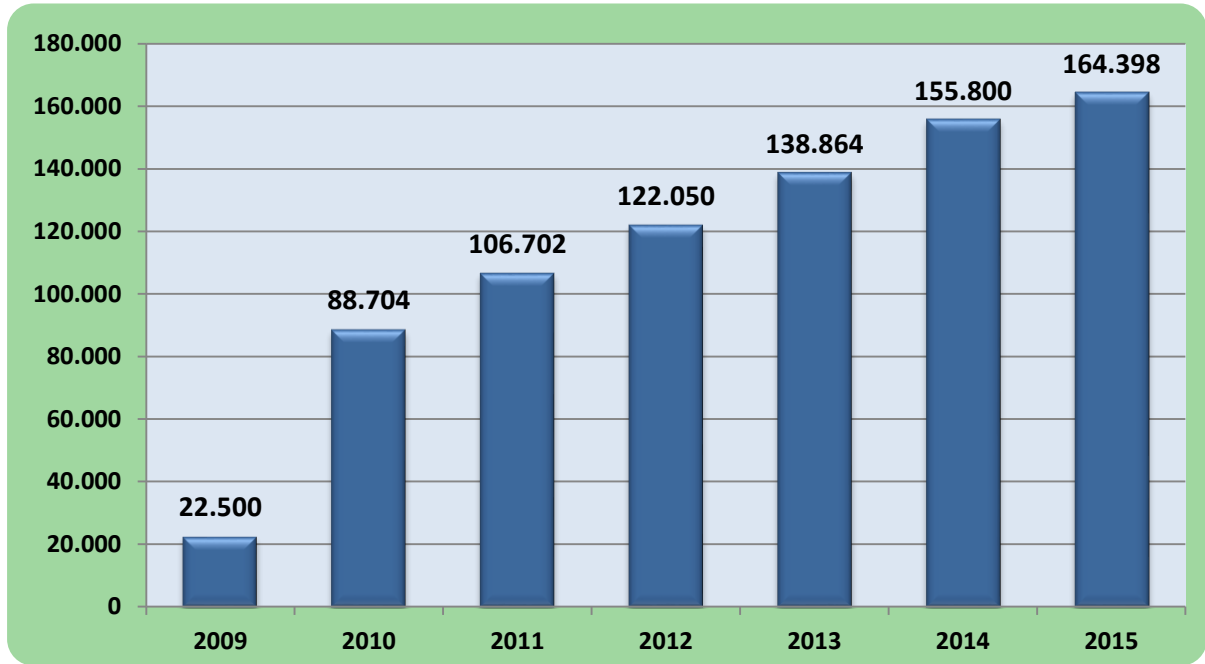
5.1. Yıllara Göre Üye Sayıları

Grafik 1. Yıllara Göre Kütüphanemize Üye Olan Kullanıcı Sayısı



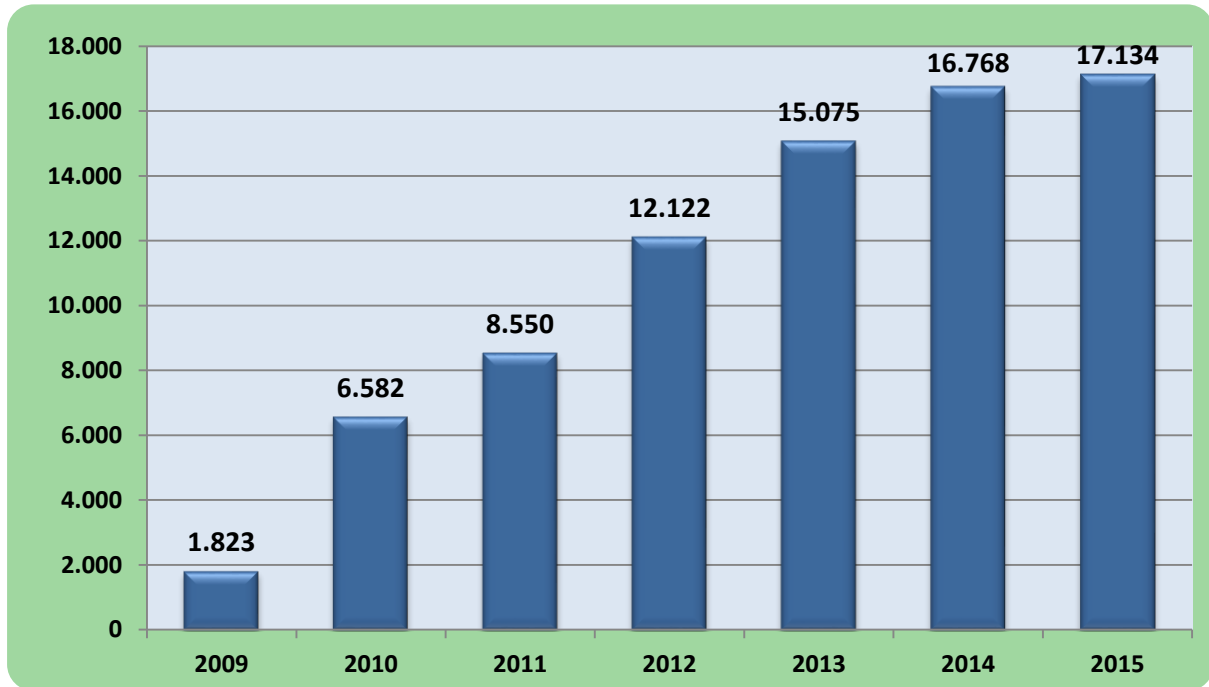
5.2.Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları

Grafik 2. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı



5.3.Yıllara Göre Toplamda Ödünç verilen kitap sayıları

Grafik 4: Yıllara Göre Toplamda Ödünç verilen kitap sayıları



5.4. Kütüphanelerarası İşbirliği (KİTS) ve ULAKBİM-TÜBESS

Kütüphanemizde bulunmayan bilgi kaynaklarının Kütüphanelerarası İşbirliği yoluyla ilgili bilgi merkezlerinden temin edilen yayınlar aşağıda gösterilmiştir.

ÖDÜNÇ ALINAN / ÖDÜNÇ VERİLEN KİTAP - MAKALE (KİTS)	2013	2014	2015
Ödünç alınan kitap sayısı	14	12	28
Ödünç verilen kitap sayısı	3	11	10
Talep Edilen makale sayısı	7	15	50
Gönderilen makale sayısı	3	4	0
ULAKBİM-TÜBESS			
Tez	-	-	93
Makale	-	-	2

6. Sunulan Hizmetler

Kütüphanemizde Sunulan Hizmetler;

a. Danışma Hizmeti

Kütüphane kullanıcılarının kütüphane koleksiyonuna yönelik her türlü sorularına cevap vermek ve kütüphane kullanıcılarının kütüphane koleksiyonundan en yüksek düzeyde yararlanmalarını sağlamak için verilen danışmanlık hizmetleridir.

b. Ödünç Verme

Kütüphane koleksiyonunun belirli kurallar çerçevesinde kütüphane kullanıcılarına kütüphane dışında kullanılmak üzere belirli sayı ve süre için teslim edilmesi, süre bitiminde bilgi kaynağının kütüphaneye iadesi hizmetlerini kapsar. Kütüphaneden ödünç alınabilecek yayın sayısı ve ödünç alma süreleri; Akademik personel ile yüksek lisans ve doktora öğrencileri 30 günlük süre ile en çok 5 (Beş) kitap, İdari Personel ile ön lisans ve lisans öğrencileri ise 15 günlük süre ile en çok 3(üç) kitap ödünç alabilirler.

c. Kütüphaneler arası İşbirliği

Üniversite kütüphaneleri arasında karşılıklı işbirliği sonucu kütüphanede bulunmayan materyalin ilgili kütüphanelerden getirilmesi ve ihtiyaç sahibine ulaştırılmasıdır.

d. Kitap Dışı Materyal

Kütüphane koleksiyonundaki basılı materyaller dışındaki bilgi kaynaklarının (CD, DVD, Videobant, bülten, broşür, vb.) belirli kurallar içinde kullanıcıların hizmetine sunulması.

e. Tanıtım

Kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve bu hizmetlerden yararlanmanın yaygınlaştırılması amacıyla öğrenci, akademik personel ile diğer araştırmacılara yönelik eğitim faaliyetlerinin yapılması, tanıtım broşürlerinin hazırlanması seminer, konferans vb etkinliklerin düzenlenmesi gibi faaliyetleri kapsar.

f. Güncel Duyuru

Kütüphaneye sağlanan yeni yayınların, abone olunan veya deneme amaçlı olarak kullanıma açılan veri tabanlarının kütüphane kullanıcılarına duyurulması hizmetlerini kapsar.

g. Multimedya Hizmeti

Bilgisayar teknolojilerinin hızla yaygınlaştığı günümüzde kullanıcılarımıza kütüphanemizde bulunan 18 adet bilgisayardan ücretsiz olarak müzik, film, internet hizmetleri verilmektedir.

h. Fotokopi Hizmeti

Kütüphane kaynaklarından belirlenen bir ücret karşılığında fotokopi hizmetlerinin yürütülmesidir.

7. Faaliyetler

2015 yılında Başkanlığımızın yapmış olduğu faaliyetler aşağıdaki gösterilmiştir.

Tablo 9. 2015 yılı faaliyetlerimiz

FAALİYET	KONUSU
Kongre, Konferans, Toplantı, vb.	➤ Kalkınma Bakanlığında gerçekleştirilen Üniversitemiz 2016 Yılı Yatırım Bütçesi Teklifi Toplantısına katılım. ➤ Antalya'da Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu tarafından gerçekleştirilen ANKOSLink 2015 Konferansı'na katılım. ➤ Kocaeli Üniversitesinde yapılan Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu tarafından gerçekleştirilen ANKOS 2015 Bölgesel Toplantısı'na katılım. ➤ Erasmus+Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında Almanya'nın Georg-August-Universität Göttingen Üniversitesindeki Eğitime ilgili personelin katılımı ➤ Erasmus+Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında Portekiz'in Instituto Politecnico De Braçanga Üniversitesindeki eğitime katılım ➤ Antalya'da yapılan "Yordam Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı Çalıştayı"na katılım ➤ Makedonya'da gerçekleştirilen 4. Uluslararası Bilim Kültür ve Spor Kongresi'ne katılım ➤ Antalya'da gerçekleştirilen Gelecek İçin Bilgi, Eğitim ve Uygulama 2015 Çalıştayı'na katılım ➤ Antalya'da yapılan " Mobil Gelecek: Kütüphaneler ve Kaynaklar" konulu konferansa katılım ➤ İzmir'de gerçekleşen Kamu İhale Uygulamaları toplantısına katılım

FAALİYET	KONUSU
Eğitim Faaliyetleri	➤ Üniversitemiz aday memurlarına yönelik düzenlenen hazırlayıcı eğitim kapsamında Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları ile faaliyetleri hakkında eğitim. ➤ Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nca düzenlenen "Elektronik Belge Yönetim Sistemi" eğitimine katılım ➤ Proquest veri tabanları için kullanıcı eğitimi ➤ Üniversitemizin abone olduğu Turnitin ve IThenticate intihali önleme programları eğitimi ➤ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca düzenlenen Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS) eğitimi ➤ Üniversitemiz akademik personeli ve öğrencilerine oryantasyon kapsamında verilen kullanıcı eğitimi ➤ İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından verilen Kurtarma Ekipleri Eğitimine katılım
Kültürel Faaliyetler	➤ 50. Kütüphane Haftası münasebetiyle Üniversitemiz konferans salonunda öğrenci ve personele kullanıcı eğitimi verildi ➤ Etkinlik çerçevesinde en çok kitap okuyan akademik-idari personel ile öğrencilere ödül töreni düzenlendi
Bakım Sözleşmeleri	➤ Kütüphane Otomasyon Sisteminin bakım-onarım ve zamanında güncellemelerin yapılabilmesi amacıyla ilgili firma ile bakım sözleşmesi yapıldı. ➤ Gemini Güvenlik Kapısı Bakım Sözleşmesi yapıldı. ➤ Fotokopi makinesi bakım sözleşmesi yapıldı.
Lisans Anlaşmaları	➤ Cambridge Journals Online Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ WileyOnline Library Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Hiperkitap e-kitap lisans anlaşması ➤ Jstor Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Springer Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Matschinet Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Classification Web Online Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Proquest Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Elsevier e-kitap lisans anlaşması ➤ Word Ebook Library e-kitap lisans anlaşması ➤ Turnitin İntihal Programı lisans anlaşması ➤ Ebsco Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Taylor&Francis Veri Tabanı lisans anlaşması

FAALİYET	KONUSU
Basım/Yayın Hizmetleri	➤ Editörlüğünü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Asife ÜNAL'ın yaptığı “Geçmişten Geleceğe Ahlak” adlı kitabın basımı ➤ Öğretim Görevlisi Gökhan EMİR tarafından hazırlanan “Turizm Ekonomisi Ders Notu” adlı eserin basımı. ➤ Prof. Dr. İsmet DAŞDEMİR tarafından hazırlanan “Ormancılık İşletme Ekonomisi” adlı eserin basımı. ➤ Öğretim Üyesi Prof. Dr. İsmail CERİTLİ tarafından hazırlanan “Ombudsman System in the Word and a Case Study: Nederland’s Experiences and Turkey’s Situation” adlı eserin basımı. ➤ “1. Bartın Sektörel Kalkınma Sempozyumu: Bildiriler Kitabı” adlı eserin basımı. ➤ Öğretim Üyesi Prof. Dr. Metin SARIBAŞ tarafından hazırlanan “Bitki Sosyolojisi” adlı eserin basımı.

8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı kanun gereği Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı atanmıştır. Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve satın alma komisyonu tarafından, mali işler gerçekleştirilmektedir. Mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemleri Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yürütülmektedir. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği gerekleri yerine getirilmektedir.

Başkanlığımızca 2015 yılında **588** adet Doğrudan Temin, **2591** adet Açık İhale yöntemiyle Türkçe ve yabancı dilde kitap alımı gerçekleştirilmiş ve ön mali kontrol işlemleri yapılmıştır.

2015 yılında Kütüphanemize **3.179** adedi satın alma, **2.034** adedi ise bağış olmak üzere toplam **5.213** adet kitap gelmiş ve bu kitapların kataloglama, sınıflama ve taşınır işlemleri yapılarak otomasyon sistemimize kaydedilerek kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur. Ayrıca 2015 yılında **7.546** adet elektronik kitap satın alınmış ve araştırmacılarımızın hizmetine sunulmuştur.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı olarak amacımız; çağdaş, araştırmacı, insan haklarına saygılı, dürüst, ahlaki değerlere sahip, bilime ve analitik düşünceye inanan, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip öğretim elemanları ve öğrencilerin yetiştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Hedefimiz; gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır.

Tüm bu amaç ve hedeflere ulaşmak için Başkanlığımız; Üniversitemizde yapılan araştırmaları ve öğretimi desteklemek, akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları bilimsel ve kültürel materyalleri sağlamak, sağlanan bu materyallere hızlı ve kolayca erişilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak ve içinde yaşadığımız yüzyılın gereklerine uygun bir üniversite kütüphanesi oluşturmak için çalışmaktadır.

Sürekli gelişme ve kendini yenileme prensibiyle hareket eden Başkanlığımız, hem hizmet, hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır. Kütüphanecilik alanında tüm yenilikleri ve teknolojik gelişmeleri takip ederek, kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu güvenilir bilgiye hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamayı hedef almakta ve aynı zamanda alt yapısını güçlendirmektedir.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesi için, ilgili bilim dallarını kapsayan her türlü yayın ve bilgi kaynaklarını seçerek, merkezi olarak sağlar. Bu kaynakların belirli bir düzen içerisinde, Üniversitemiz öğretim görevlilerinin, öğrencilerinin ve tüm araştırmacıların hizmetine sunulması için gerekli çalışmaların yürütülmesini organize eder.

Üniversitemiz mensubu tüm akademik ve idari personeli ile öğrencilerimiz yayın isteğinde bulunabilirler. Bartın Üniversitesi akademik personeli ile öğrencilerin, Üniversitenin eğitim ve öğretim programını destekler nitelikteki yayın isteklerinde sayısal bir sınırlama bulunmamaktadır.

Üniversitemiz mensuplarından gelen yayın istekleri "Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama, Kaynak Seçim ve Satın Alma" politikaları doğrultusunda değerlendirmeye alınır. Sağlanmasına karar verilen kaynakların satın alma işlemleri Daire Başkanlığınca yürütülür. Kütüphane koleksiyonuna girecek tüm kaynakların Bartın Üniversitesinin genel eğitim hedeflerine ve amaçlarına uygun olmasına dikkat edilir.

Kütüphanemiz koleksiyonunun güvenliği elektronik güvenlik sistemi ile sağlanmaktadır. Kütüphaneden yararlanma koşullarına ilişkin kurallar Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca belirlenerek yürütülür.

Bağış olarak gelen yayınlar, Üniversitede yapılan eğitim-öğretimi desteklemek, araştırmalara katkıda bulunmak ve koleksiyonu geliştirmek amacı ile "Bağış Politikası" doğrultusunda kabul edilir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Harcama Kalemleri

Tablo 10. 2015 yılı bütçe harcama kalemleri

BÜTÇE HARCAMA KALEMLERİ	ÖDENEK MİKTARI	HARCANAN	KALAN
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.2	55.000,00	48.993,96	6.006,04
Yolluklar 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.3	12.250,00	7.206,68	5.043,32
Hizmet Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.5	17.000,00	10.407,88	6.592,12
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.7	21.000,00	18.128,22	2.871,78
Mamul Mal Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-06.1	740.000,00	722.169,70	17.830,30
TOPLAM	845.250,00	806.906,44	38.343,56

2.Kullanılmayan Ödeneklerin Bütçe Tertibine Göre Açıklaması

Tertip: 38.88.09.06-08.02.0.00-2-03.2: 2015 yılında başlangıç ödeneği 55.000 TL olan 03.2 tertibinden Manyetik bant, Şeffaf Bant, Etiket Alımı, Kırtasiye Alımı, Kitap Basımı, Süreli Yayın Alımı için 48.993,96 TL kullanılmış olup, 6.006,04 TL ise Üniversitemiz doğrudan Temin limiti dolduğundan harcanamamıştır.

Tertip: 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.3: 2015 yılında başlangıç ödeneği 12.250 TL olan yolluk ödeneğinden personelimizin eğitim, kongre, konferans gibi toplantılara katılımı için yurtiçi-yurddışı görevlendirmelerine 7.206,68 TL harcanmış olup 5.043,32 TL ise kullanılamamıştır.

Tertip: 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.5: Bu tertipteki para, Telefon ve kargo ödemeleri, ilan giderleri, Kütüphane Otomasyonu Bakım Sözleşmesi gideri ile bir adet veri tabanı aboneliği için kullanılmış olup 10.407,88 TL harcanmıştır. 6.592,12 TL ise kullanılamamıştır.

Tertip: 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.7: Başlangıç ödeneği 21.000 TL olan bu tertipteki para, Fotokopi Makinesi Bakım Sözleşmesi, Bilgisayar alımı, Büro Tipi Buzdolabı Alımı, Vantilatör Tamirata, Güvenlik Kapısı Bakım Sözleşmesi, Otomasyon Programı giderlerine harcanmış olup 2.871,78 TL ise kullanılamamıştır.

Tertip: 38.88.09.06-08.02.0.00-2-06.1: Bu tertipteki para basılı kitap alımı, elektronik kitap alımı ve veri tabanı abonelikleri için kullanılmaktadır. 2015 yılında Türkçe ve yabancı dilde basılı kitap alımı için 77.478,53 TL, e-kitap alımı için 390.395,86 TL, veri tabanı abonelikleri için 254.295,31 TL olmak üzere toplam 722.169,70 TL harcanmış olup 17.830,30 TL ise Üniversitemiz doğrudan temin limitinin dolması nedeni ile kullanılamamıştır.

3.Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 11. 2015 yılı bütçe uygulamaları

KODU	KONUSU	ÖDENEN
01.01	Personel Maaş Ödemesi	365.277,76 ₺
	TOPLAM	365.277,76 ₺
03.2	SGK Giderleri	56.123,67 ₺
	TOPLAM	56.123,67 ₺
	Manyetik, Şeffaf Bant, Etiket Alımı	3.079,80 ₺
	Kırtasiye Alımı	3.130,22 ₺
	Kitap Basımı (1. Bartın Sektörel Kalkınma Sempozyumu Bildiriler)	15.045,00 ₺
	Sürelî Yayın Alımı	5.838,14 ₺
	Kitap Basımı (Ombudsman)	4.425,00 ₺
	Kitap Basımı (Geçmişten Geleceğe Ahlak)	8.968,00 ₺
	Kitap Basımı (Turizm Ekonomisi Ders Notu)	1.298,00 ₺
	Kitap Basımı (Ormancılık İşletme Ekonomisi)	4.531,20 ₺
	Kitap Basımı (Bitki Sosyolojisi)	2.678,60 ₺
	TOPLAM	48.993,96 ₺
03.3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Ödemesi	7.206,68 ₺
	TOPLAM	7.206,68 ₺
03.5	Kargo	648,98 ₺
	Kitap Alımı İlan Gideri	2.545,40 ₺
	İktisat-İşletme ve Finans Dergisi Aboneliği	2.828,00 ₺
	Yordam Bakım Sözleşmesi	3.658,00 ₺
	Telefon Faturası	727,50 ₺
	TOPLAM	10.407,88 ₺
03.7	Fotokopi Makinesi Bakım Sözleşmesi	472,00 ₺
	DMO Bilgisayar ve Tarayıcı Alımı	9.438,38 ₺
	Büro Tipi Buzdolabı Alımı	493,24 ₺
	Vantilatör Tamirâtı	90,00 ₺
	Güvenlik Kapısı Bakım Gideri	2.855,60 ₺
	Otomasyon Programı Gideri	4.779,00 ₺
	TOPLAM	18.128,22 ₺
GENEL TOPLAM		506.138,17 ₺

KODU	KONUSU	ÖDENEN
06.1.06.1 Basılı Kitap Alımı	Basılı Kitap alımı (AC Kitabevi)	28.539,59 ₺
	Basılı Kitap alımı (3D Kitabevi)	3.952,15 ₺
	Basılı Kitap alımı (Gazi Kitabevi)	13.865,22 ₺
	Basılı Kitap alımı (Palme Kitabevi)	3.860,85 ₺
	Basılı Kitap alımı Siyasal Kitabevi)	2.255,48 ₺
	Basılı Kitap alımı (Çağlayan Kitabevi)	9.441,67 ₺
	Basılı Kitap alımı (Karinca Kitabevi)	2.279,31 ₺
	Basılı Kitap alımı (Nobel Kitabevi)	398,84 ₺
	Basılı Kitap alımı-Doğrudan Temin-(Palme Kitabevi)	12.885,42 ₺
	TOPLAM	77.478,53 ₺
06.1.06.1 Elektronik Kitap Alımı	Elsevier e-books	84.943,48 ₺
	Taylor&Francis eBooks – Islam collection	43.415,87 ₺
	Springer ebooks Collections	198.806,83 ₺
	Wiley ebooks	63.229,68 ₺
	TOPLAM	390.395,86 ₺
06.1.06.3 Veri tabanı Abonelikleri	Cambridge Journals Online	11.006,57 ₺
	Wiley Online Library	59.946,74 ₺
	Hiperkitap	22.815,15 ₺
	Sage Journals	28.443,98 ₺
	Jstor	7.847,13 ₺
	MathScinet	5.604,15 ₺
	Classification Web Online	2.563,23 ₺
	ProQuest ABI/INFORM Complete	35.083,92 ₺
	Proquest Dissertations and Thesis Global	35.083,92 ₺
	Word Ebook Library	10.087,18 ₺
	Turnitin İntihal Programı	21.299,36 ₺
	Ebsco Discovery Systems	14.054,52 ₺
	Banka Masrafları	459,46 ₺
	TOPLAM	254.295,31 ₺
GENEL TOPLAM		722.169,70₺
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		1.228.307,87 ₺

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Amaç ve Hedefler

Üniversitemizin 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı doğrultusunda Başkanlığımızın amaç ve hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

AMAÇ 1. KATILIMCI YÖNETİM ANLAYIŞI İLE ALTYAPI VE KAYNAKLARI GELİŞTİRMEK

Hedef 1. 2015 yılında kütüphanedeki kitap sayısını %10 artırmak

Faaliyet 1.1 Basılı kitap alımı

Hedef 2. 2015 yılında kütüphanedeki dergi sayısını %5 artırmak

Faaliyet 2.1 Basılı dergi aboneliği

AMAÇ 2. ÖRGÜN VE UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARINI ETKİLİ YÜRÜTMEK

Hedef 1. Kütüphanemizdeki elektronik kitap sayısını %10 artırmak

Faaliyet 1.1 E-Kitap satın alınması

2.Performans Hedefi Tablosu

Tablo 12. Performans hedefi tablosu-1

İdare Adı		38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ		
Stratejik Amaç		Katılımcı yönetim anlayışı ile altyapı ve kaynakları geliştirmek		
Stratejik Hedef		Eğitim destek hizmetlerinin kapasitesi iki katına çıkarılacaktır		
2015 Performans Hedefi		2015 yılında kütüphanedeki kitap sayısını %10, basılı dergi sayısını %5 artırmak.		
Üniversitemizde yapılan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri için gerekli materyalleri sağlamak.				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015
1	Kitap sayısı	Sayı	31.669	34.836
2	Satın alınan basılı dergi sayısı	Sayı	42	44

Tablo 13: Performans hedefi tablosu-2

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ			
Stratejik Amaç	Örgün ve uzaktan eğitim programlarını etkili yürütmek			
Stratejik Hedef	Eğitim sürecinde yeni ders materyalleri ile bilişim teknolojilerinin kullanımı artırılacaktır			
2015 Performans Hedefi	Kütüphanemizdeki elektronik kitap sayısını %10 artırmak			
Bilişim teknolojileriyle bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşmak, paylaşmak ve zihinsel becerileri üst düzeyde geliştirmek amacıyla Üniversitemizde bütün eğitim etkinliklerinde bilişim teknolojilerinden üst düzeyde yararlanmak, e-kitap uygulamasını yaygınlaştırmak amaçlanmaktadır				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015
1	E-kitap sayısı	Sayı	1.224	1.346

3.Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme

Tablo 14: Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme tablosu

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2015/ IV. 3 Aylık							
Performans Hedefi		Üniversitemizde araştırma ve proje sayısı ile niteliği artırılabacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Kütüphane ve Dokümantasyon Hizmetlerini İyileştirme	3169	3169	—	588	112	2481	3181	100%
2	E-Kitap Alımı	122	122	—	—	—	7246	7246	592%
Değerlendirme	1) Başkanlığımıza 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun Açık İhale Yöntemi ile 3179 adet kitap satın alınmıştır. (60.732,26 TL)								
	2) Başkanlığımıza 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22/d maddesine göre 2 adet süreli yayın satın alınmıştır. (901,93 TL)								
	3) Başkanlığımıza 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22/b maddesine göre 7246 adet e-kitap satın alınmıştır. (390.395,83 TL)								

4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

4.1 Bilimsel Araştırma Proje Sayısı

Tablo 15: Bilimsel Araştırma Proje Sayısı tablosu

Sektörün Adı	Proje Numarası	Projenin Adı	Projenin Yeri	Proje Bedeli (TL)	Önceki Yıllar Harcaması (TL)	Program Yılı Ödenegi (TL)	Dönem Sonuna Kadar		
							Nakit Harcama (TL)	Nakdi Gerç (%)	Fiziki Ger. (%)
Eğitim	2015/H030560	Yayın Alımı	Bartın	740.000,00	348.866,70	740.000,00	722.169,70	%98	%0
TOPLAM				740.000,00	348.866,70	740.000,00	722.169,70	%98	%0

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Özverili çalışan personel
- Olumlu imajımız
- Üniversite yönetiminin desteği,
- Üst Yönetimin katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirliği ilke olarak benimsemesi
- Güncel ve her yıl geliştirilen koleksiyon,
- Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması
- Erişilebilirlik (Merkezi)
- ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu), TÜBESS, Kütüphaneler arası İşbirliği Takip Sistemi (KİTS) ve ULAKBİM –EKUAL’a üye kütüphane oluşu
- Kütüphanenin hafta sonları ve mesai saatleri dışında da hizmet veriyor olması
- Elektronik veritabanı üyeliklerimiz
- E-kütüphane hizmetlerinin veriliyor olması
- Kütüphanede İnternet erişim biriminin olması ve öğrencilerimizin online araştırma hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanabilmesi
- Teknolojik gelişmelerin kütüphane hizmetlerine uygulanması
- Kütüphane güvenlik sistemimizin olması
- Kütüphane Otomasyon programına sahip olmamız

B. Zayıflıklar

- Deneyimli ve nitelikli personelin yetersizliği
- Çağdaş ve yeterli büyüklükte bir kütüphane binasının olmaması
- Güvenlik personelinin bulunmaması
- Satın alınan kitapların zamanında otomasyon sistemine aktarılamaması ve kullanıcıların istifadesine sunulamaması
- Yeterli teknik donanıma sahip olunamaması, bu donanımları satın alma konusunda başka birime bağımlı olunması
- Personelin mesai saati dışında çalışmak zorunda olması ve karşılığında yeteri kadar mesai ücreti alamaması

C. Fırsatlar

- Kütüphane personelinin mesleki toplantılara katılarak mesleki gelişmeleri takip etmeleri,
- Veri tabanları ve elektronik kitap alımlarında konsorsiyum (ANKOS) kurulmuş olması nedeniyle standart fiyat belirlenmesi, pazarlık gücünün artması
- TÜBİTAK-EKUAL’ın abone olduğu veri tabanlarını üniversite kütüphanelerinde ücretsiz olarak kullanıma sunması
- Bilginin öneminin artmasıyla, bilgi ve belgeye erişim isteği,
- Bilişim sektörünün ve elektronik yayıncılığın gelişimi,
- Kütüphane hizmetlerinde işbirliklerinin artması
- Bilginin ekonomik değer olması,
- Akademik ve idari birimlerle olumlu ilişkiler.

D. Tehditler

- Yeni kampus alanına yapılacak olan kütüphane binası yapım işinin ertelenmesi
- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve maliyetlerindeki hızlı artış
- Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans anlaşmaları
- Elektronik kaynakların kullanımının az olması nedeniyle birim maliyetinin yüksek olması
- Döviz kurlarındaki öngörülemez artışlar
- Bina ve personel yetersizliği nedeniyle hizmetlerin çeşitlendirilememesi
- Artan öğrenci ve personel sayısına rağmen fiziki şartların iyileştirilememesi
- Yeterli sayıda ve nitelikte personel planlamalarının yapılamaması
- ULAKBİM-EKUAL (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) uygulamasının kısmen ya da tamamen durdurulması.
- Öğrenci ve akademik personel sayısının artması nedeniyle veri tabanı aboneliklerinin fiyatlandırılmasında Üniversitemizin büyüklüğü açısından küçük düzeyden orta düzeye yükselmesi.

E. Değerlendirme

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırmalarına cevap verebilecek, çağın gerektirdiği teknolojik gelişmelerle donatılmış bir kütüphane olmak için elindeki imkânları en iyi şekilde kullanarak, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmaktadır. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşıldığında kütüphanemiz, yalnızca Üniversitemiz için değil bölgemiz için de vazgeçilmez bir bilgi merkezi haline gelecektir.

Kütüphane materyallerinin maliyetlerinin artış hızı ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelen dalgalanmalar kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır. Kütüphane bütçesi ayrılırken mutlaka döviz kurlarının artışı göz önünde bulundurulmalı ve Üniversite bütçesinin en az %1'i oranında bir ödenek ayrılması gerekmektedir.

Kütüphanemizin süregelen gelişimini devam ettirmek ve kullanıcı memnuniyetini daha da arttırmak için 2016 yılında mevcut kapasitenin artırılması, yeni kampus alanında en kısa zamanda yeni kütüphane binası yapılıncaya kadar en az 1000 m² büyüklüğünde geçici bir kütüphane kurulması gerekmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A. Fiziksel alan

Öğrenci sayımız artmasına rağmen kullanılmakta olan kütüphane alanının genişletilememesi nedeniyle oturma kapasitesi yetersiz kalmıştır. Kütüphaneye yeni raflar eklenmesine rağmen daha fazla genişleme yapılamadığından satın alınan kitaplar raflara yerleştirilememiştir. Bu çerçevede az bir yatırım ile kütüphane binasının üst katının tamamen kütüphaneye ayrılması çok önemlidir. Dolayısıyla kütüphane için belli bir süre, mekan sorunu giderilmiş olacaktır. 2016 yılında bazı fakültelerin yeni kampus alanına taşınacak olması nedeniyle burada geçici bir kütüphane kurulmalıdır.

B. Personel

Hızla gelişen ve değişen bilgi ve belge hizmetlerinin takip edilip uygulanabilmesi yeterli sayıda ve nitelikte personelle mümkün olabilmektedir. Mevcut durumda il dışından gelen personelin asaletlerinin onaylanmasından sonra çeşitli mazeretlerle kurumdan ayrılmaları nedeniyle yetişmiş insan gücü kayıplarına neden olmakta ve yerlerine yeni personelin gelmesi ve yetişmesi de zaman almaktadır. Hizmet üreten bir birim olarak Başkanlığımızdaki personel yetersizliği yeni kadroların açılmasıyla giderilebilecektir. Yeni kampus alanına kurulacak kütüphane için yeterli sayıda personele ihtiyaç olacaktır.

C. Bütçe durumu

Kullanıcılarına ihtiyaç duydukları bilgiyi en kısa zamanda sağlamayı amaç edinen kütüphaneler, hızla çoğalan bilgi kaynakları ve bilgiye erişim maliyetinin her geçen gün artması, buna karşın yeterli olmayan bütçeleri nedeniyle hizmet vermekte zorlanmaktadır. Uluslararası standartlara göre bir üniversite kütüphanesinin üniversite genel bütçesinden en az %3 pay alması öngörülmektedir. Ancak ülkemiz şartları düşünüldüğünde bu oranın %1 bile olması kütüphaneler için oldukça iyi sayılabilecektir.

Kütüphanelerin temel malzemesi olan kitap, dergi ve elektronik kaynakların fiyatları enflasyonun üzerinde bir oranda artmaktadır. Bilimsel gelişmeleri izlemek ve yayınlarının büyük kısmını yurt dışından satın alma durumunda olan üniversite kütüphaneleri bu alana giderek artan ölçüde mali kaynak ayırmak durumundadırlar. Günümüzde bilgiye erişimin bedeli yüksek oranlarda artan bir maliyet gerektirmektedir. Bu nedenle Kütüphane bütçeleri düzenlenirken bu durumun göz önüne alınması ve bütçenin de ona göre ayrılması gerekmektedir.

D. Mesai dışı çalışma uygulaması

Kütüphanemiz eğitim-öğretim yılı boyunca hafta içi saat 08:30'dan 21:30, Cumartesi günleri ise 10:00 - 16:00 saatleri arası açık bulundurulmaktadır. Bu hizmetin karşılığı olarak personelimiz fakültelerin ikinci öğretiminden mesai ücreti almaktadırlar. Ancak idari personele ayrılan kota nedeniyle personelimizin tamamı nöbete kalmadığından nöbetler sık aralıklarla tutulmaktadır. Bu durum personelde aşırı iş yorgunluğu yaratmaktadır. İkinci öğretimden alınan mesai ücretlerinde sık sık yaşanan uygulama değişikliği nedeniyle personelimiz mağdur olmakta, tutmuş olduğu mesainin karşılığı olan ücretlerini alamamaktadırlar. Bunun sonucu olarak da personel fazla çalışmaya karşı isteksiz davranmaktadır. Mesailere bir standart getirilmeli ve mesaiye kalan tüm personele hak ettiği ücret verilmeli gerekirse kütüphane personeline ayrıcalık tanınmalıdır.

EK : 3**Demirbaşlar Listesi**

Tablo 16: Demirbaşlar Listesi

P KODU	DAYANIKLI TAŞINIR	ÖLÇÜ BİRİMİ	ADET
255.1.2.4-3	ATATÜRK RESİMLERİ	Adet	1
255.1.4.3.7-1	KİTAP TAŞIMA ARABALARI	Adet	2
255.1.4.3.7-2	KİTAP TAŞIMA ARABALARI	Adet	1
255.1.5.14.99-2	DİĞER SANDALYE VE TABURELER	Adet	30
255.2.1.1.1.1-3	BİLGİSAYAR KASALARI	Adet	5
255.2.1.1.1.1-4	BİLGİSAYAR KASALARI	Adet	6
255.2.1.1.1.1-15	BİLGİSAYAR KASALARI	Adet	3
255.2.1.1.1.1-17	BİLGİSAYAR KASALARI	Adet	15
255.2.1.1.1.1-50	BİLGİSAYAR KASALARI	Adet	1
255.2.1.1.1.1-53	BİLGİSAYAR KASALARI	Adet	6
255.2.1.1.1.3-6	EKRANLAR	Adet	3
255.2.1.1.1.3-24	EKRANLAR	Adet	1
255.2.1.1.1.3-28	EKRANLAR	Adet	6
255.2.1.1.2-11	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	Adet	1
255.2.1.1.2-63	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	Adet	2
255.2.1.1.5-1	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	Adet	1
255.2.1.1.5-3	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	Adet	1
255.2.1.2.99.1-5	SUNUCU BİLGİSAYAR SİSTEMİ	Adet	20
255.2.2.1.3-2	LAZER YAZICILAR	Adet	1
255.2.2.1.3-3	LAZER YAZICILAR	Adet	3
255.2.2.1.3-82	LAZER YAZICILAR	Adet	1
255.2.2.1.11-1	ETİKET YAZICILARI VE OKUYUCULARI	Adet	1
255.2.2.1.13-4	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	Adet	1
255.2.2.1.13-6	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	Adet	1
255.2.2.2.4-2	USB TARAYICILAR	Adet	1
255.2.2.2.4-4	USB TARAYICILAR	Adet	1
255.2.2.5-5	KLAVYE, MONİTÖR VE FARE ÇOKLAYICILARI (KVM)	Adet	10
255.2.3.1-7	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	Adet	1
255.2.4.1.1-2	SABİT TELEFONLAR	Adet	2
255.2.4.1.1-5	SABİT TELEFONLAR	Adet	2
255.2.4.1.1-8	SABİT TELEFONLAR	Adet	1
255.2.4.1.1-11	SABİT TELEFONLAR	Adet	1

Demirbaşlar Listesi

P KODU	DAYANIKLI TAŞINIR	ÖLÇÜ BİRİMİ	ADET
255.2.4.1.1-14	SABİT TELEFONLAR	Adet	2
255.2.4.1.2-4	TELSİZ TELEFONLAR	Adet	3
255.2.4.1.8-1	SANTRALLER	Adet	1
255.2.4.1.8-4	SANTRALLER	Adet	1
255.2.4.2-4	FAKS CİHAZLARI	Adet	1
255.2.99.1.1-1	HESAP MAKİNELERİ	Adet	1
255.2.99.2.6-2	VANTİLATÖRLER	Adet	1
255.2.99.7.1-1	MÜHÜRLER	Adet	1
255.3.1.1.1-7	DOSYA DOLAPLARI	Adet	6
255.3.1.1.1-59	DOSYA DOLAPLARI	Adet	1
255.3.1.1.4-12	SOYUNMA DOLAPLARI	Adet	1
255.3.1.1.11-8	KİTAPLIKLAR	Adet	43
255.3.1.1.11-22	KİTAPLIKLAR	Adet	9
255.3.1.1.11-23	KİTAPLIKLAR	Adet	7
255.3.1.1.11-24	KİTAPLIKLAR	Adet	4
255.3.1.1.11-25	KİTAPLIKLAR	Adet	6
255.3.1.1.11-26	KİTAPLIKLAR	Adet	2
255.3.1.1.12-1	MALZEME AYIRMA VE DÜZENLEME RAF VE RANZALARI	Adet	1350
255.3.1.1.13-2	VERİ KLASÖRÜ RAFLARI	Adet	44
255.3.1.1.99-10	DİĞER DOLAPLAR	Adet	11
255.3.1.1.99-13	DİĞER DOLAPLAR	Adet	1
255.3.1.1.99-14	DİĞER DOLAPLAR	Adet	1
255.3.1.2.1-13	BİLGİSAYAR MASALARI	Adet	13
255.3.1.2.3.1-7	MEMUR MASASI	Adet	6
255.3.1.2.3.1-31	MEMUR MASASI	Adet	1
255.3.1.2.3.1-44	MEMUR MASASI	Adet	1
255.3.1.2.5-1	ORTA MASALARI	Adet	2
255.3.1.2.6-9	YEMEK MASALARI	Adet	36
255.3.1.3.1-15	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	Adet	9
255.3.1.3.1-17	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	Adet	2
255.3.1.3.1-55	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	Adet	2
255.3.1.3.1-57	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	Adet	1
255.3.1.3.2-2	MİSAFİR KOLTUKLARI	Adet	6
255.3.1.4.1-2	KLASİK TİP SANDALYELER	Adet	120
255.3.1.4.1-3	KLASİK TİP SANDALYELER	Adet	1
255.3.1.4.5-6	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER	Adet	75
255.3.1.5.99-2	DİĞER TABURELER	Adet	5

Demirbaşlar Listesi

P KODU	DAYANIKLI TAŞINIR	ÖLÇÜ BİRİMİ	ADET
255.3.1.7-5	SEHPALAR	Adet	1
255.3.1.7-7	SEHPALAR	Adet	8
255.3.1.8-3	ETAJERLER VE KESONLAR	Adet	5
255.3.1.12-3	BANKOLAR	Adet	9
255.3.1.12-4	BANKOLAR	Adet	1
255.3.1.12-6	BANKOLAR	Adet	1
255.3.1.12-7	BANKOLAR	Adet	1
255.3.1.99-2	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI	Adet	1
255.3.2.4.2-2	VESTİYERLER	Adet	3
255.7.1.1.1-2	OKUMA MASALARI	Adet	10
255.7.1.1.1-3	OKUMA MASALARI	Adet	20
255.7.1.5.2-2	KİTAPLIKLAR	Adet	36
255.7.1.99-1	DİĞER KÜTÜPHANE MOBİLYALARI	Adet	16
255.7.1.99-2	DİĞER KÜTÜPHANE MOBİLYALARI	Adet	12
255.7.2.1.5-2	MEVZUAT KİTAPLARI	Adet	1
255.7.2.1.5-10	MEVZUAT KİTAPLARI	Adet	1
255.7.3.7-1	CD'LER VE DVD'LER	Adet	60
255.7.3.7-4	CD'LER VE DVD'LER	Adet	2
255.10.2.2.2-2	KART OKUYUCULAR	Adet	2
255.10.2.2.99-3	DİĞER GEÇİŞ SİSTEMLERİ	Adet	1
255.10.2.4-1	HİRSİZ ALARM SİSTEMLERİ	Adet	1

Ek : 4**Taşınır Malzeme Listesi**

Tablo 17: Taşınır malzeme Listesi

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçümü	2015
				Miktar
253		Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	2	Makineler ve Aletler Grubu	Adet	2
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	3
254		Taşıtlar Grubu		-
254	1	Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	-
255		Demirbaşlar Grubu		
255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	34
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	109
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	1796
255	4	Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	-
255	6	Tarihi veya Sanat Değeri Olanlar	Adet	-
255	7	Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	26.153
255	8	Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	-
255	9	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	-
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	4
255	11	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	-
255	99	Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	-

Ek : 5

İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hüseyin GÖL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Dairesi Başkanı