

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



2016 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

25.01.2017
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	10
7. Faaliyetler	11
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	14
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	14
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	14
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
A. MALİ BİLGİLER	15
1.Bütçe Harcama Kalemleri.....	15
2.Kullanılmayan Ödeneklerin Bütçe Tertibine Göre Açıklaması	15
3.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	17
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	19
1. Amaç ve Hedefler	19
2. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları	20
3. Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme.....	26
4. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	26
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	27
B. ZAYIFLIKLAR	27
C. FIRSATLAR	27

D. TEHDİTLER	27
E. DEĞERLENDİRME	28
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	28
A. FİZİKSEL ALAN.....	28
B. PERSONEL	28
C. BÜTÇE DURUMU.....	29
D. MESAI DIŞI ÇALIŞMA UYGULAMASI.....	29
EK : 3	30
<i>Demirbaşlar Listesi</i>	30
EK : 4.....	33
<i>Taşınır Malzeme Listesi</i>	33
EK : 5.....	34
<i>İç Kontrol Güvence Beyanı</i>	34



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. Araştırmacıların güncel yayınları takip etmelerinin yanı sıra, öğrencilerin eğitimlerinin kaliteli ve nitelikli olması, ülkemize yararı olacak çeşitli mesleklerden insan gücünün yetiştirilmesi ve bu bağlamda toplumumuzun kültür düzeyinin yükseltilmesi açısından üniversite kütüphaneleri çok etkin rol oynamaktadır.

2016 Yılı Faaliyet Raporu Başkanlığımızın misyon ve vizyonunu paylaşmak, yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak, amaç ve hedeflerimiz, hizmetlerimiz ile yıllık performansımız hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca raporda kurumsal kabiliyet ve kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu; ilgi yazı, Bartın Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmıştır.

Hüseyin GÖL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire 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 2016 yılı sonunda 48.000'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. 2016 yılında araştırmacıların bilgi kaynaklarına kolay bir şekilde ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla 23 adet veri tabanı aboneliği yapılmış olup bunun 11 adedi bütçemizden, 12 adedi ise ULAKBİM aracılığı ile sağlanmıştır. Yine 2016 yılında 42 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.

Kurumsal Açık Arşiv çalışmaları kapsamında tezlerin sisteme girişleri PDF olarak Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Tüm akademisyenler konuyla ilgili olarak bilgilendirilmiş bilimsel çalışmaların veri girişlerinin yapılması için çalışmalar devam etmektedir.

Merkez kütüphanede 110, Kutlubey Kampüs Kütüphanesinde 100 olmak üzere toplamda 210 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.

Kastamonu Üniversitesi ile 14.05.2014 tarihinde yapılan protokol ile Görme Engelli Kütüphaneleri Ortak Platformu'na üye olunmuş ve görme engelli öğrencilerimiz ve isteyen tüm vatandaşlarımızın sesli kitap ve diğer materyallere erişimi sağlanmıştır.

Kitaplar açık raf düzeninde olup, Kongre Kütüphanesi Sınıflama Sistemi (Library of Congress, LC)'ne göre yerleştirilmiştir. Her konunun harf ve rakamlarla ifade edildiği bu sistemde tüm konular A'dan-Z'ye kadar olan harfler altında sınıflandırılmıştır. Kullanıcılarımız raf aralarında serbestçe dolaşarak aradıkları kitaplara 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

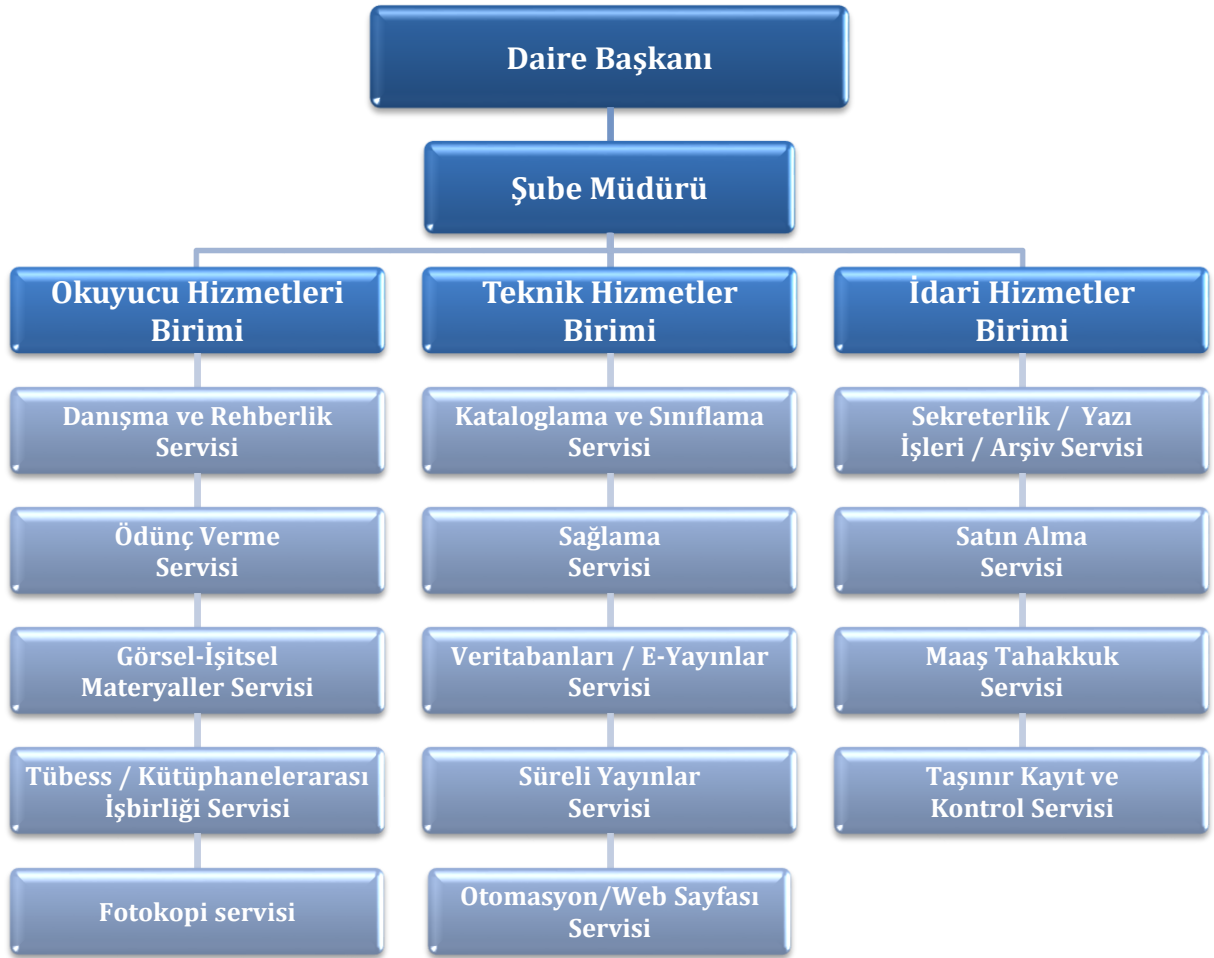
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- 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	3	140	12

2.3. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 3: Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ağdacı Kampüs Kütüphanesi	1	656
Kutlubey Kampüs Kütüphanesi	1	510
Arşiv	1	35
TOPLAM	3	1201 (m2)

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4: Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	2016
Bilgisayar ve Sunucular	41
TOPLAM	41

3.2.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazıcılar	8	-	8
Barkod okuyucu	7	-	7
Barkod Yazıcı	1	-	1
Fotokopi Makinesi	-	1	1
Katalog Tarama Ünitesi	-	2	2
Telefon	11	-	11
Faks	1	-	1
Tarayıcılar	4	2	6
Kitap Temizleme Makinesi	-	1	1
Evrak İmha Makinası	1	-	1
Giyotin (Kağıt Kesme Makinası)	1	-	1
Server	1	-	1
Kapı Güvenlik Sistemi	-	2	2
GENEL TOPLAM			43

3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 6: Kütüphane Kaynakları

AÇIKLAMA	2015	2016
Kitap	41.269	48.350
Dergi (Bağış)	381	382
Dergi (Abone olunan)	46	42
Elektronik Kitap (Satın alınan)	8.394	15.939
Tez	1.804	1.872
Kitap Dışı Materyaller	1.350	1.456
Abone Olunan Veri tabanı	20	23

3.4. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı

2016 yılı itibariyle kütüphanemizde bulunan kitapların konularına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 7: Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı

KONULAR	SAYI	KONULAR	SAYI
A-Genel Konular	199	M-Müzik	486
B-Felsefe, Psikoloji, Din	5.825	N-Güzel Sanatlar	974
C-Tarihe Yardımcı Konular	269	P-Dil Ve Edebiyat	13.442
D-Tarih	6.113	Q-Bilim	3.095
E-Tarih (Amerika)	53	R-Tıp	604
F-Tarih (Amerika)	16	S-Tarım	1.175
G-Coğrafya, Antropoloji	1.494	T-Teknoloji Ve Mühendislik	3.226
H-Sosyal Bilimler	7.068	U-Askerlik	128
J-Siyasal Bilimler	1.431	V-Deniz Bilimler	82
K-Hukuk	1.073	Z-Bibliyografya Ve Kütüphanecilik	202
L-Eğitim	1.305	Dewey	90
Toplam Kitap sayısı: 48.350			

4-İnsan Kaynakları

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

Tablo 8: İnsan Kaynakları

ÜNVANI	2008	2016
Daire Başkanı	-	1
Şube Müdürü	-	1
Şef	-	2*
Kütüphaneci	-	3
Bilgisayar İşletmeni	-	4
Memur	1	2**
Yardımcı Hizmetli	1	-
TOPLAM	2	13

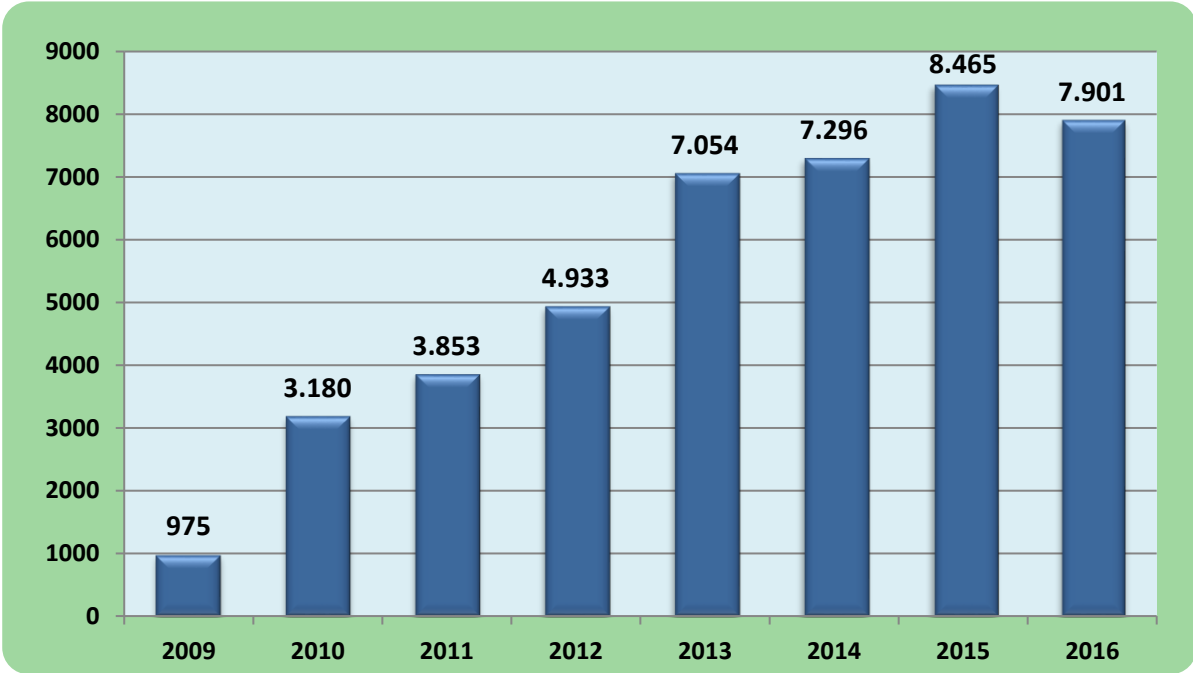
*Biris Fen Bilimleri Enstitüsü'nde görevlidir.

**1 memur kadrosu Mühendislik Fakültesinde olup Kutlubey kampüs Kütüphanesinde görevlidir.

5.Kütüphane İstatistikleri

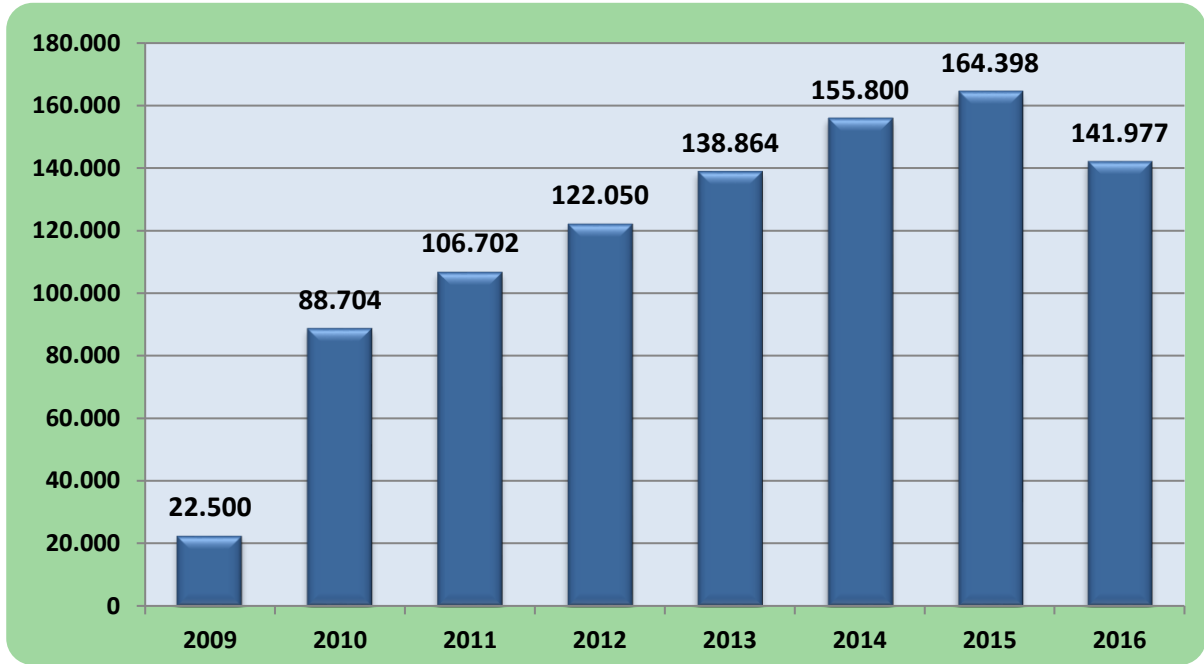
5.1. Yıllara Göre Üye Sayıları

Grafik 1: Yıllara Göre Kütüphanemize Üye Olan Kullanıcı Sayısı



5.2. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları

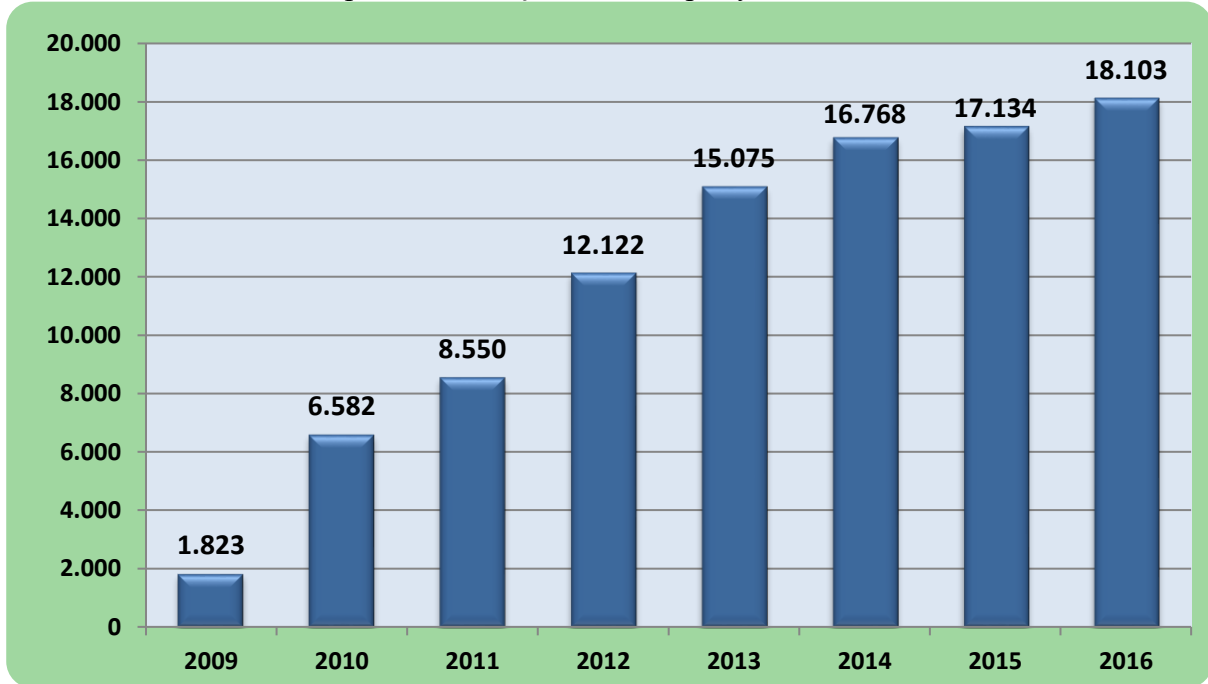
Grafik 2: Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı



2016 yılında kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayısında görülen azalmanın nedeni 2 fakültenin Kutlubey kampüsüne taşınmış olması, burada bulunan kütüphanenin geç açılması ve fiziki ortamın etkisi bulunmaktadır.

5.3. Yıllara Göre Toplamda Ödünç verilen kitap sayıları

Grafik 3: Yıllara Göre Toplamda Ödünç verilen kitap sayıları



Tablo 9: 2016 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	2016
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	1
Seminer	-
Tiyatro	-
Tören	-
Konser ve Sergi	-
Turnuva	-
Çalıştay	1
TOPLAM	2

5.4. Kütüphanelerarası İşbirliği (KİTS / TÜBESS)

Üniversitemiz akademik personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri kütüphanemizde bulamadıkları kitap, makale ve diğer yayınları *Kütüphanelerarası İşbirliği Sistemi* (KİTS) ve *Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi* (TÜBESS) aracılığı ile diğer üniversite kütüphaneleri ve bilgi merkezlerinden ödünç alabilme imkânına sahiptirler. Kütüphanemiz aracılığı ile diğer kütüphanelerden sağlanan kitap ve makale sayıları ile kütüphanemizden talep edilen kitap ve makale sayıları tablo 10’da gösterilmiştir.

Tablo 10: Son üç yıla ait Kütüphanelerarası İşbirliği ile ödünç alınan ve ödünç verilen kitap, tez ve makaleler

KİTS (KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ TAKİP SİSTEMİ)			
ÖDÜNÇ ALINAN / ÖDÜNÇ VERİLEN KİTAP-MAKALE	2014	2015	2016
Ödünç alınan kitap sayısı	12	28	52
Ödünç verilen kitap sayısı	11	10	16
Gelen makale sayısı	15	50	19
Gönderilen makale sayısı	4	0	7
ULAKBİM-TÜBESS			
Tez	-	93	104
Makale	-	2	4

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

Üniversitemiz akademik personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencilerinin talep ettikleri ve kütüphanemizde bulamadıkları kitap, makale ve diğer yayınları Kütüphanelerarası İşbirliği Sistemi (KİTS) ve Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi (TÜBESS) aracılığı ile diğer üniversite kütüphaneleri ve bilgi merkezlerinden sağlanmaktadır.

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 26 adet bilgisayardan ücretsiz olarak müzik, film, internet hizmetleri verilmektedir.

h) Fotokopi Hizmeti

Kütüphane kaynaklarından belirlenen bir ücret karşılığında fotokopi hizmetlerinin yürütülmesidir.

7. Faaliyetler

2016 yılında Başkanlığımızın yapmış olduğu faaliyetler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 11: 2016 yılı faaliyetlerimiz

FAALİYET	KONUSU
Kongre, Konferans, Toplantı, vb.	➤ Atılım Üniversitesi Kütüphanesinde inceleme gezisine katılım. ➤ Aydın Adnan Menderes Üniversitesinde yapılan 18. Akademik Bilişim 2016 konulu konferansa katılım. ➤ Antalya'da Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu tarafından gerçekleştirilen ANKOSLink 2016 Konferansı 'na katılım. ➤ Bilkent Üniversitesi, Turnitin ve TechKnowledge ortaklığıyla yapılan Akademik Dürüstlük seminerine katılım. ➤ Antalya 'da gerçekleştirilen IOE 2016 İnternet Dünyası İçinde Akademik Kütüphane Deneyimi Güçlendirme Çalıştayı 'na katılım. ➤ Eskişehir Anadolu Üniversitesinde yapılan 10. Engelsiz Üniversiteler Çalıştayı 'na katılım. ➤ Maliye Bakanlığında gerçekleştirilen 2017-2019 Dönemi Bütçe Teklifi görüşmelerine katılım. ➤ Kazakistan'ın Türkistan şehrinde gerçekleştirilen Ahmet YESEVİ'nin İzini Sürmek, Küresel Uzlaş Hoşgörü ve Dayanışma Arayışı temalı Kongre 'ye katılım. ➤ Kalkınma Bakanlığında gerçekleştirilen Üniversitemiz 2017-2019 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi Toplantısına katılım. ➤ TÜBİTAK-Ulakbim ev sahipliğinde gerçekleştirilen 5. Ulusal Açık Erişim Konferansı 'na katılım.
Eğitim Faaliyetleri	➤ Üniversitemize yeni gelen öğrencilere yönelik olarak yapılan oryantasyon eğitimi kapsamında kütüphane tanıtımı ve kullanıcı eğitimi ➤ Üniversitemizin abone olduğu Science Direct, Scopus ve Mendeley veritabanları eğitimi ➤ Üniversitemizin abone olduğu Turnitin ve İthenticate İntihal Programları kullanıcı eğitimi ➤ Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nca düzenlenen Elektronik Belge Yönetim Sistemi eğitime katılım. ➤ Başkanlığımızca düzenlenen "Uluslararası Akademik Dergilerde Yayın Yapmak : Adım Adım Bir Rehber" konulu Yazar Çalıştayı ➤ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca düzenlenen 2017-2018 Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı" hazırlık çalışmaları eğitime katılım. ➤ Başkanlığımızca abone olunan Hiperkitap veritabanı eğitimi ➤ İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından verilen Kurtarma Ekipleri Eğitime katılım. ➤ Bartın Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü tarafından verilen uygulamalı Yangın Söndürme Ekipleri Eğitime katılım.

FAALİYET	KONUSU
Kültürel Faaliyetler	➤ 52. Kütüphane Haftası münasebetiyle Başkanlığımız tarafından düzenlenen “Kütüphane ve İnsan” konulu Panel ➤ Etkinlik çerçevesinde en çok kitap okuyan akademik-idari personel ile öğrencilere ödül töreni ➤ 52. Kütüphane Haftası kapsamında Turgut Işık Sağlık Meslek Lisesi ve Bartın Güzel Sanatlar Lisesi öğrencilerine yönelik “Kütüphane ve Okuma Kültürü” konulu sunumlar.
Bakım Sözleşmeleri	➤ Kütüphane Otomasyon Sistemi (YORDAM) bakım sözleşmesi ➤ 3M Güvenlik Kapısı bakım sözleşmesi ➤ Fotokopi makinesi bakım sözleşmesi
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 ➤ Hukuk Türk Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Tümer Altaş Sınav Hazırlık ve Dil Eğitimi Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ İdeal Online Veri Tabanı lisans Anlaşması
Basım/Yayın Hizmetleri	➤ Bartın Üniversitesi Uluslararası Edebiyat ve Toplum Sempozyumu kitabı ➤ Ekorota Bartın: Doğal ve Kültürel Koridorların Haritalanması (Proje kitabı) ➤ Editörlüğünü Öğretim Üyesi Prof. Dr. Metin TUNAY’ın yaptığı “Ormancılık İş Bilgisi” adlı ders notunun basımı ➤ Oyunlarla Matematik: Ders Notu (Proje kitabı)

8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda her seviyeden personelin iç kontrol ile ilgili sorumlulukları bulunmaktadır. Her personel görev alanları ve sorumlulukları çerçevesinde iç kontrole müdahildir. İç kontrolde sorumluluk işlem sürecinde yer alan tüm görevlileri kapsar. Başkanlığın bir faaliyetinde yer alan tüm yönetici ve çalışanların ortak rolü ve sorumluluğu bulunmaktadır. İç Kontrol Sistemi 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 Daire Başkanı atanmıştır. Başkanlığımızın mali işleri harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından, gerçekleştirilmektedir. Mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemleri Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre, taşınır işlemleri ise Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir.

Satın alma ve harcama işlemleri, KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) ve EKAP (Elektronik Kamu Satın Alma Platformu) üzerinden yürütülmektedir.

Her ay sonunda birimler bazında faaliyet raporları alınarak gerekli değerlendirmeler yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire 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. Alınmasına 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 12: 2016 yılı bütçe harcama kalemleri

BÜTÇE HARCAMA KALEMLERİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	HARCANAN (TL)	KALAN (TL)
Temel Maaşlar 38.88.09.06-08.2.0.00-2-01.1	480.332,00	480.331,89	0,11
Sosyal Güvenlik Giderleri 38.88.09.06-08.2.0.00-2-02.1	75.394,00	75.128,51	265,49
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.2	30.000,00	28.199,53	1.800,47
Yolluklar 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.3	6.306,00	6.304,62	1,38
Hizmet Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.5	17.000,00	8.619,43	8.380,57
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.7	21.000,00	20.635,29	364,71
Mamul Mal Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-06.1	650.000,00	641.540,32	8.459,68
TOPLAM	1.280.032,00	1.260.759,59	19.006,92

2. Kullanılmayan Ödeneklerin Bütçe Tertibine Göre Açıklaması

Tertip: 38.88.09.06-08.02.0.00-2-03.2: 2016 yılında başlangıç ödeneği 25.000,00 TL olan 03.2 tertibine 5.000,00 TL ek ödenek kullanılmıştır. Bu tertipten; kişisel gelişim kitapları alımı, manyetik bant, şeffaf bant, etiket, kırtasiye, kitap basımı, süreli yayın aboneliği için 28.199,53 TL kullanılmış olup, 1.800,47 TL ise harcanamamıştır.

Tertip: 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.3: 2016 yılında başlangıç ödeneği 5.000,00TL olan yolluk ödeneğinden personelimizin eğitim, kongre, konferans gibi toplantılara katılımı için yurtiçi-yurt dışı görevlendirmelerine 6.304,62TL harcanmış olup 1,38TL ise kullanılamamıştır. Bu tertibe 1.306,00TL ek ödenek kullanılmıştır.

Tertip: 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.5: Başlangıç ödeneği 17.000,00TL olan Hizmet Alımları ödeneğindeki para, Telefon ve kargo ödemeleri, ilan giderleri, Kütüphane Otomasyonu Bakım Sözleşmesi gideri için kullanılmış olup 8.619,43TL harcanmıştır. 8.380,57TL ise kullanılamamıştır.

Tertip: 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.7: Başlangıç ödeneği 21.000TL olan bu tertipteki para, Fotokopi Makinesi Bakım Sözleşmesi, Güvenlik Kapısı Bakım Sözleşmesi, evrak imha makinası, elektrikli giyotin, ısıtıcı, yazıcı ve barkot okuyucu alımı için 20.635,29TL harcanmış olup 364,71TL ise kullanılamamıştır.

Tertip: 38.88.09.06-08.02.0.00-2-06.1: Bu tertipteki para basılı kitap alımı, elektronik kitap alımı ve veritabanı abonelikleri için kullanılmaktadır. 2016 yılında Türkçe ve yabancı dilde basılı kitap alımı için 136.757,79TL, e-kitap alımı için 170.689,55TL, veri tabanı abonelikleri için 334.092,98TL olmak üzere toplam 641.540,32TL harcanmış olup 8.459,68TL ise kullanılamamıştır.

3.Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 13: 2016 yılı bütçe uygulamaları

BÜTÇE KODU	GİDERİN KONUSU	ÖDENEN
01.01	Personel Maaş Ödemesi	480.331,89 TL
	TOPLAM	480.331,89 TL
	SGK Giderleri	75.128,51 TL
	TOPLAM	75.128,51 TL
03.2	Baskılı Poşet Alımı	1.181,18 TL
	Manyetik Bant Alımı	6.678,80 TL
	DMO Fotokopi Kâğıdı Alımı	81,00 TL
	Kitap Basım Gideri	5.664,00 TL
	PVC Şeffaf Bant Alımı	1.003,00 TL
	Basılı Kitap alımı-Doğrudan Temin-(Palme Kitabevi)	6.740,39 TL
	Sürelili Yayın Alımı	6.851,16 TL
	TOPLAM	28.199,53 TL
03.3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Ödemesi	6.304,62 TL
	TOPLAM	6.304,62 TL
03.5	Kargo Gideri	492,86 TL
	Kitap Alımı İlan Gideri (EKAP+Yerel Gazete)	2.514,82 TL
	Yordam Bakım Sözleşmesi	4.720,00 TL
	Telefon Faturası	891,75 TL
	TOPLAM	8.619,43 TL
03.7	Evrak İmha Makinası Alımı	671,89 TL
	DMO Tarayıcı Alımı	2.886,06 TL
	İnfrared Isıtıcı Alımı	920,40 TL
	DMO (Kyocera Yazıcı Alımı)	378,39 TL
	DMO (Barkod Okuyucu Alımı)	1.810,26 TL
	Elektrikli Giyotin Alımı	8.968,00 TL
	DMO (2 Adet Lexmark Yazıcı Alımı)	1.300,99 TL
	Fotokopi Makinası Bakım Gideri Ödemesi	560,50 TL
	Güvenlik Kapısı Bakım Gideri Ödemesi	3.138,80 TL
	TOPLAM	20.635,29 TL

06.1.06.1 Basılı Kitap Alımı	Basılı Kitap Alımı (Siyasal Kitabevi)	4.337,46 TL
	Basılı Kitap Alımı (İnfix Yayınevi)	3.450,60 TL
	Basılı Kitap Alımı (Gazi Kitabevi)	486,02 TL
	Basılı Kitap Alımı (Palme Kitabevi)	17.125,26 TL
	Basılı Kitap Alımı (İdeal Yayıncılık)	8.581,27 TL
	Basılı Kitap Alımı (AC Kitabevi)	554,45 TL
	Basılı Kitap Alımı (Akademisyen Kitabevi)	14.122,93 TL
	Basılı Kitap Alımı (Çağlayan Kitabevi)	26.138,61 TL
	Basılı Kitap Alımı (Kitapsan Kitabevi)	4.009,93 TL
	Basılı Kitap Alımı (Berikan Yayıncılık)	48.507,68 TL
	Basılı Kitap alımı-Doğrudan Temin-(Palme Kitabevi)	1.429,62 TL
	Basılı Kitap alımı-Doğrudan Temin-(Karınca Yayıncılık)	5.634,36 TL
	Basılı Kitap alımı-Doğrudan Temin-(AC Kitabevi)	2.379,60 TL
	TOPLAM	136.757,79 TL
06.1.06.3 Elektronik Kitap Alımı	Springer eBooks Collections	170.689,55 TL
	TOPLAM	170.689,55 TL
06.1.06.3 Veri tabanı Abonelikleri	Handle Abonelik Gideri	909,73 TL
	Matschinet Veri Tabanı Aboneliği	6.859,58 TL
	Hukuk Türk Veri tabanı	1.049,00 TL
	JStor Veri Tabanı Aboneliği	8.410,75 TL
	Ebsco Veri tabanı Aboneliği	27.128,79 TL
	Cambridge Veri tabanı Aboneliği	12.974,31 TL
	Sage Veri tabanı	31.745,87 TL
	Wiley Veri Tabanı Aboneliği	72.422,18 TL
	World E Book Veri Tabanı Aboneliği	10.855,90 TL
	Ebsco Veri Tabanı Aboneliği	19.535,89 TL
	İdeal Online Veritabanı	10.610,05 TL
	Proquest Veri Tabanı Ödemesi	73.725,96 TL
	Tümer Altaş Dil Veri tabanı	11.800,00 TL
	Turnitin İntihal Programı Aboneliği	45.504,38 TL
	Banka Masrafları	560,59 TL
	TOPLAM	334.092,98 TL
MAL VE HİZMET ALIMİ GİDERLERİ GENEL TOPLAMI		705.299,19 TL
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		1.260.759,59 TL

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Amaç ve Hedefler

Başkanlığımızın 2013-2017 Dönemi Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedefler aşağıdaki gibidir.

AMAÇ: 1 KATILIMCI YÖNETİM ANLAYIŞI İLE ALTYAPI VE KAYNAKLARI GELİŞTİRMEK	
Hedef 1. 2016 yılında kütüphanedeki kitap sayısını %10 artırmak	Faaliyet 1.1 : Basılı kitap alımı
Hedef 2. 2016 yılında kütüphanede çekilen fotokopi sayısını %10 artırmak	Faaliyet 2.1 : Fotokopi makinesinin bakım ve onarımının yapılması
	Faaliyet 2.2 : Fotokopi kağıdı alınması
AMAÇ: 2 ÖRGÜN VE UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARINI ETKİLİ YÜRÜTMEK	
Hedef 1. 2016 yılında Kütüphanemizdeki elektronik kitap sayısını %10 artırmak	Faaliyet 1.1 : E-Kitap satın alınması
AMAÇ: 3 ÖĞRENCİ MERKEZLİ EĞİTİMLE ÖĞRENCİ BAŞARISINI ARTIRMAK	
Hedef 1. Öğrencilerin dil, zihinsel ve sosyal becerilerini geliştirmeye yönelik kitap sayısını %50 artırmak.	Faaliyet 1.1 : Kütüphaneye öğrencilerin dil, zihinsel ve sosyal becerilerini geliştirmeye yönelik kitapların satın alınması
AMAÇ: 4 BİLİMSEL ARAŞTIRMA, YAYIN VE ÜRETKENLİĞİ GELİŞTİRMEK	
Hedef 1. Abone olunan veritabanı sayısını %10 artırmak	Faaliyet 1.1 : 2016 yılı veritabanı aboneliklerinin yapılması
Hedef 2. Üniversitemizde yapılan bilimsel toplantı sayısı ve niteliği artırılacaktır	Faaliyet 2.1 : Kütüphane Haftası münasebetiyle hafta boyunca etkinlik yapılması ve 1 adet panel düzenlenmesi

2. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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		
2016 Performans Hedefi		2016 yılında kütüphanedeki kitap sayısını %10 artırmak		
Üniversitemizde yapılan eğitim ve öğretimi desteklemek ve araştırmalarda yardımcı olmak amacıyla akademik ve idari personel ile öğrencilerin talep ettikleri basılı kitapların satın alınması				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2015	2016
H.1.4.3.	Kütüphane ve dokümantasyon hizmetlerini iyileştirme	Sayı	34.880	38.368

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Basılı kitap alımı	150.000,00	-	150.000,00
GENEL TOPLAM		150.000,00	-	150.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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			
2016 Performans Hedefi	Kütüphanede çekilen fotokopi sayısını %10 artırmak			
Üniversitemizde yapılan eğitim ve öğretimi desteklemek amacıyla akademik, idari personel ile öğrencilerimizin fotokopi ihtiyaçlarının karşılanması				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2015	2016
H.1.4.6.	Fotokopi hizmetlerini iyileştirme	Sayı	46.403	51.043

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Fotokopi makinesinin bakım ve onarım sözleşmesinin yapılması	550,00	-	550,00
2	Fotokopi kâğıdı alınması	60,00		60,00
GENEL TOPLAM		610,00		610,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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			
2016 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	2015	2016
H.2.4.3.	Kütüphanede e-kitap sayısının kullanan sayısına oranı	Sayı	1002	1102

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	E-kitap satın alınması	200.000,00	-	200.000,00
GENEL TOPLAM		200.000,00	-	200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ
------------------	-----------------------------

Stratejik Amaç		Öğrenci merkezli eğitimle öğrenci başarısını artırmak		
Stratejik Hedef		Öğrencilerin dil, zihinsel ve sosyal becerilerini geliştirmeye ağırlık verilecektir		
2016 Performans Hedefi		Kütüphaneye; öğrencilerin dil, zihinsel ve sosyal becerilerini geliştirmelerine yönelik kitap alımını % 50 artırmak		
Kütüphaneye Üniversitemiz öğrencilerinin dil, zihinsel ve sosyal becerilerini geliştirmelerine yönelik kitap alınması				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2015	2016
H.3.2.4.	Kütüphaneye bu becerilere ilişkin alınan kitap sayısı	Sayı	690	1035

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dil, zihinsel ve sosyal becerileri geliştirici kitap satın alımı	20.000,00	-	20.000,00
GENEL TOPLAM		20.000,00	-	20.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ
------------------	-----------------------------

Stratejik Amaç	Bilimsel araştırma, yayın ve üretkenliği geliştirmek
Stratejik Hedef	Üniversitemizde araştırma, proje sayısı ve niteliği artırılacaktır
2016 Performans Hedefi	2016 yılında kütüphanedeki veri tabanı sayısını %10 artırmak

Güncel bilgiye hızlı ve kolay ulaşılabilmesi amacıyla akademik personel ile öğrencilerimizin eğitim ve araştırmalarında kullanılmak üzere online veri tabanı abonelikleri yapılacak ve kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2015	2016
H.5.2.4.	Araştırma için internetten sağlanan veri tabanlarındaki artış	Sayı	10	11

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Veritabanı Aboneliği	25.000,00	-	25.000,00
GENEL TOPLAM		25.000,00	-	25.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	38.88 – BARTIN ÜNİVERSİTESİ
------------------	-----------------------------

Stratejik Amaç	Bilimsel araştırma, yayın ve üretkenliği geliştirmek
Stratejik Hedef	Üniversitemizde yapılacak toplantı sayısı ile niteliği artırılacaktır
2016 Performans Hedefi	2016 yılında 1 adet panel / konferans yapılacaktır.

Kütüphane Haftası münasebetiyle hafta boyunca etkinlikler yapılacak ve 1 adet panel / konferans düzenlenecektir.

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2015	2016
H.5.3.2.	Birimler düzeyinde düzenlenen konferans, panel ve seminer sayısı	Sayı	-	1

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Konferans / panel düzenlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
GENEL TOPLAM		2.000,00	-	2.000,00

3. Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2016/ IV. 3 Aylık								
Performans Hedefleri									
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	3488	3488	-	680	112	4721	5513	158%
2	Fotokopi Hizmetlerini İyileştirme	4640	4640	-	-	1500	3050	4550	98%
3	Kütüphanede e-Kitap Sayısının Kullanan Sayısına Oranı	100	100	-	-	-	8164	8164	8164%
4	Kütüphaneye Bu Beceriye İlişkin Alınan Kitap Sayısı	345	345	-	-	-	393	393	114%
5	Araştırma İçin İnternette Sağlanan Veri Tabanında Artış	1	1	-	1	-	-	1	100%
6	Birim Düzeyinde Düzenlenen Konferans, Panel ve Seminer Sayısı	1	1	-	1	-	-	1	100%
Değerlendirme	1) Başkanlığımız 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 18. Maddesinin A Bendi Açık İhale Yöntemine göre IV. Üç aylık dönemde 4721 adet kitap alımı gerçekleştirmiştir.(119.040,13TL) 2) Başkanlığımız fotokopi makinasının bakımının her ay yapılması için Sermak Büro Makineleri ile hizmet alımı gerçekleştirmiştir. (560,50 TL) 3) Başkanlığımız 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22 maddesinin B bendin usulüne göre Springer Customer Service Center'den 8164 adet elektronik kitap alımı gerçekleştirmiştir. (170.689,55 TL) 4) Başkanlığımız 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22 maddesinin (D) bendi usulüne göre 393 adet Öğrencilerin dil, zihinsel ve sosyal becerilerinin gelişimine yönelik kitap satın almıştır. (6.740,39 TL) 5) Başkanlığımız II. Üç Aylık döneminde hedefine ulaşmıştır. 6) Başkanlığımız II. Üç Aylık döneminde hedefine ulaşmıştır.								

4. Faaliyet ve Proje Bilgileri

4.1 Bilimsel Araştırma Proje Sayısı

Tablo 16: Bilimsel Araştırma Proje Sayısı tablosu

Sektörün Adı	Proje Numarası	Projenin Adı	Projenin Yeri	Proje Bedeli (TL)	Önceki Yıllar Harcaması (TL)	Program Yılı Ödeneği (TL)	Dönem Sonuna Kadar		
							Nakit Harcama (TL)	Nakdi Gerç (%)	Fiziki Ger. (%)
Eğitim	2016/H031580	Yayın Alımı	Bartın	650.000,00	722.169,70	650.000,00	641.540,32	%98.7	%0
TOPLAM				650.000,00	722.169,70	650.000,00	641.540,32	%98.7	%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 donanımına 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 uzama ihtimali
- 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.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A. Fiziksel alan

656 M² alana kurulu Ağdacı kampüs kütüphanesinde 1 adet Süreli Yayınlar Salonu ve 1 adet Genel Koleksiyon salonu bulunmaktadır. Bu kütüphanemizde yaklaşık olarak 30.000 kitap ve 110 kişilik oturma salonu mevcuttur. Ayrıca 16 adet internet erişimine açık bilgisayar, 2 adet katalog tarama bilgisayarı ve 1 adet BookEye4 tarayıcı bulunmaktadır.

Kutlubey mevkiinde bulunan yeni kampüs alanına fakültelerin taşınmasıyla birlikte 510 M² büyüklüğünde bir kütüphane kurularak akademik personel ve öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Bu alanda daha önceden kurulmuş olan Mühendislik Fakültesi Kütüphanesi de buraya taşınmıştır. Kutlubey kampüsü kütüphanesinde yaklaşık 18.000 adet kitap ve 100 kişilik okuyucu salonu bulunmaktadır. Ayrıca 2 adet KİOSK (Katalog tarama bilgisayarı), 1 adet BookEye4 tarayıcı, 1 adet kitap temizleme cihazı ve 10 adet bilgisayar bulunmaktadır.

Yeni kampüs alanında inşaatına başlanan yaklaşık 11.000M² büyüklüğündeki kütüphanemiz tamamlanıncaya kadar mevcut kütüphanelerimizdeki şartların iyileştirilmesi ve kullanıcılarımıza daha iyi hizmet verebilmek için eksikliklerimizin giderilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.

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 erişmenin 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

Ağdacı kampüsünde bulunan kütüphanemiz eğitim-öğretim yılı boyunca hafta içi saat 08:30-21:30, Cumartesi günleri ise 10:00 - 16:00 saatleri arası, Kutlubey kampüsündeki kütüphanemiz ise 08:30-19:00 saatleri arası açık bulundurulmaktadır. Bu hizmetin karşılığı olarak personelimiz fakültelerin ikinci öğretiminden mesai ücreti almaktadırlar. Ancak yeni kampüse kurulan kütüphaneye görevlendirilen personel nedeniyle hem merkezde hem de yeni kampüsteki kütüphanede mesaiye kalınması personelde iş yorgunluğu yaratmaktadır. İkinci öğretimden alınan mesai ücretlerinde sık sık yaşanan uygulama değişikliği, kütüphanenin en yoğun olarak kullanıldığı vize, final ve bütünleme sınavları dönemlerinde mesai ücreti verilmemesi nedeniyle personelimiz mağdur olmakta ve mesai dışı çalışmasının 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 17: Demirbaşlar Listesi / 1

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	26
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
255.2.2.1.3-96	LAZER YAZICILAR	Adet	1
255.2.2.1.3-97	LAZER YAZICILAR	Adet	1
255.2.2.1.8-24	ÇOK FONKSİYONLU 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
255.2.2.1.13-11	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	Adet	1
255.2.2.1.13-12	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	Adet	4
255.2.2.2.2-10	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	Adet	1

Demirbaşlar Listesi / 2

P KODU	DAYANIKLI TAŞINIR	ÖLÇÜ BİRİMİ	ADET
255.2.2.2.2-12	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	Adet	1
255.2.2.2.4-2	USB TARAYICILAR	Adet	1
255.2.2.2.4-4	USB TARAYICILAR	Adet	1
255.2.2.2.99-1	DİĞER TARAYICILAR	Adet	2
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
255.2.4.1.1-14	SABİT TELEFONLAR	Adet	2
255.2.4.1.2-4	TELSİZ TELEFONLAR	Adet	3
255.2.4.2-4	FAKS CİHAZLARI	Adet	1
255.2.99.1.1-1	HESAP MAKİNELERİ	Adet	1
255.2.99.2.4-6	INFRARED ISITICILAR	Adet	3
255.2.99.2.6-2	VANTİLATÖRLER	Adet	1
255.2.99.3.2-10	EVRAK İMHA MAKİNALARI	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
255.3.1.1.11-33	KİTAPLIKLAR	Adet	80
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

Demirbaşlar Listesi / 3

P KODU	DAYANIKLI TAŞINIR	ÖLÇÜ BİRİMİ	ADET
255.3.1.2.5-1	ORTA MASALARI	Adet	2
255.3.1.2.6-9	YEMEK MASALARI	Adet	3
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
255.3.1.3.1-56	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	12
255.3.1.4.5-9	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER	Adet	88
255.3.1.5.99-2	DİĞER TABURELER	Adet	5
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
255.3.1.12-7	BANKOLAR	Adet	1
255.3.1.99-2	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI	Adet	1
255.3.2.4.2-2	VESTİYERLER	Adet	3
255.3.3.1.5-6	YEMEK MASALARI	Adet	50
255.7.1.1.1-2	OKUMA MASALARI	Adet	10
255.7.1.1.1-3	OKUMA MASALARI	Adet	20
255.7.1.3.1-1	KİTAP TARAMA ÜNİTELERİ	Adet	2
255.7.1.5.2-2	KİTAPLIKLAR	Adet	36
255.7.1.5.2-4	KİTAPLIKLAR	Adet	78
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
255.7.2.1.6-5	DİĞER KİTAPLAR	Adet	47377
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	HIRSIZ ALARM SİSTEMLERİ	Adet	1

Ek : 4***Taşınır Malzeme Listesi***

Tablo 17: Taşınır malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırılar	Ölçümü	2015
				Miktar
253	Tesis, Makine ve Cihazlar			
253	2	Tesisler Grubu	Adet	-
253	2	Makineler ve Aletler Grubu	Adet	3
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	3
254	Taşıtlar Grubu			
255	Demirbaşlar Grubu			
255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	30
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	123
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	1919
255	4	Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	-
255	6	Tarihi veya Sanat Değeri Olanlar	Adet	-
255	7	Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	47632
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
Daire Başkanı