

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



2017 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

25.01.2018
BARTIN

İçindekiler

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	8
7. Faaliyetler	11
8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
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
3.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	16
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	18
1. Amaç ve Hedefler	18
2. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları	19
3. Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme.....	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
4. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	25
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	26
B. ZAYIFLIKLAR	26
C. FIRSATLAR.....	26
D. TEHDİTLER	26
E. DEĞERLENDİRME	27

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	27
A. FİZİKSEL ALAN.....	27
B. PERSONEL	27
C. BÜTÇE DURUMU.....	28
D. MESAI DIŞI ÇALIŞMA UYGULAMASI.....	28
EK : 3 DEMİRBAŞLAR LİSTESİ	29
EK : 4 TAŞINIR MALZEME LİSTESİ.....	33
EK : 5 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	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.

2017 Yılı Birim 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 2017 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 2017 yılı sonunda 58.724'e ulaşmıştır. 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. 2017 yılında araştırmacıların bilgi kaynaklarına kolay bir şekilde ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla 27 adet veri tabanı aboneliği yapılmış olup bunun 14 adedi bütçemizden, 13 adedi ise ULAKBİM aracılığı ile sağlanmıştır. Yine 2017 yılında 30 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 girişleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Merkez kütüphanede 110, Kutlubey Kampüs Kütüphanesinde 100 olmak üzere toplamda 210 kişilik oturma kapasitesine sahip olan kütüphanemizde kablosuz internet erişimi mevcuttur. Ayrıca Kütüphanelerimizde 22 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

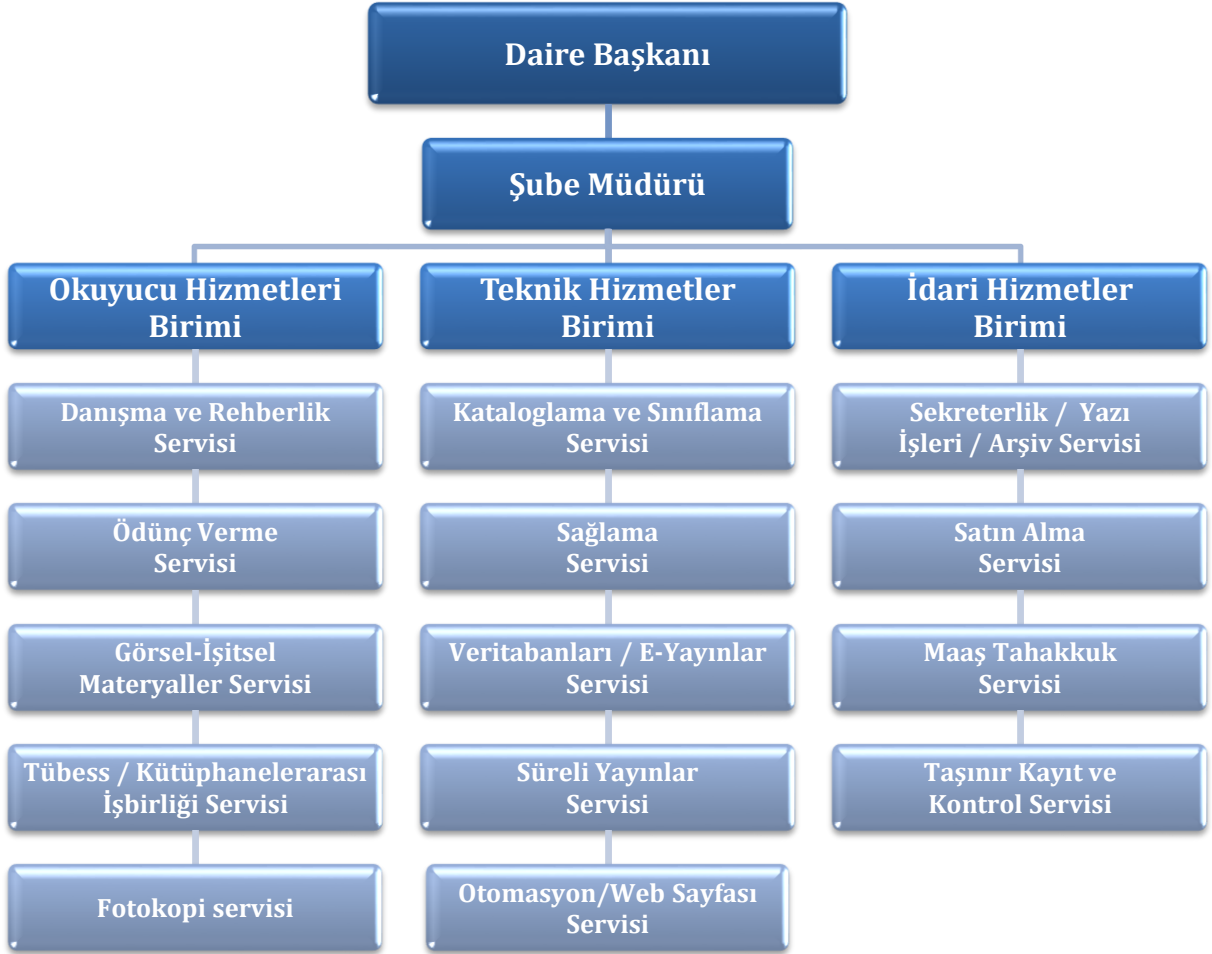
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- 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	11

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	2017
Bilgisayar ve Sunucular	50
TOPLAM	50

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	-	4	4
Telefon	16	-	16
Faks	1	-	1
Tarayıcılar	4	2	6
Kitap Temizleme Makinesi	-	1	1
Evrak İmha Makinası	1	-	1
Giyotin (Kağıt Kesme Makinası)	1	-	1
Kitap Ciltleme Makinası	1	-	1
Server (Sunucu)	1	-	1
Kapı Güvenlik Sistemi	-	2	2
Manyetik Bant Yükleme ve Boşaltma Cihazı	1	-	1
GENEL TOPLAM			52

3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 6: Kütüphane Kaynakları

AÇIKLAMA	2016	2017
Kitap	48.350	58.724
Dergi (Bağış)	382	502
Dergi (Abone olunan)	42	30
Elektronik Kitap (Satın alınan)	15.939	24.877
Tez	1.872	2.013
Kitap Dışı Materyaller	1.456	1.664
Abone Olunan Veri tabanı	23	27

3.4. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı

2017 yılı itibariyle kütüphanemizde bulunan kitapların konularına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 7: Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı

KONULAR	SAYI	KONULAR	SAYI
A-Genel Konular	204	M-Müzik	614
B-Felsefe, Psikoloji, Din	8.213	N-Güzel Sanatlar	1.720
C-Tarihe Yardımcı Konular	389	P-Dil Ve Edebiyat	16.220
D-Tarih	6.989	Q-Bilim	3.622
E-Tarih (Amerika)	63	R-Tıp	761
F-Tarih (Amerika)	18	S-Tarım	1.224
G-Coğrafya, Antropoloji	1.937	T-Teknoloji Ve Mühendislik	3.614
H-Sosyal Bilimler	8.231	U-Askerlik	152
J-Siyasal Bilimler	1.576	V-Deniz Bilimler	85
K-Hukuk	1.225	Z-Bibliyografya Ve Kütüphanecilik	229
L-Eğitim	1.548	Dewey	90
Toplam Kitap sayısı: 58.724			

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	2017
Daire Başkanı	-	1
Şube Müdürü	-	1
Şef	-	2*
Kütüphaneci	-	3
Bilgisayar İşletmeni	-	3
Memur	1	2**
Yardımcı Hizmetli	1	-
TOPLAM	2	12

*Biris Fen Bilimleri Enstitüsü'nde görevlidir.

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

Tablo 9: Kütüphaneye Üye Olan ve Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları

	2017
Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayısı	9.785
Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı	165.695

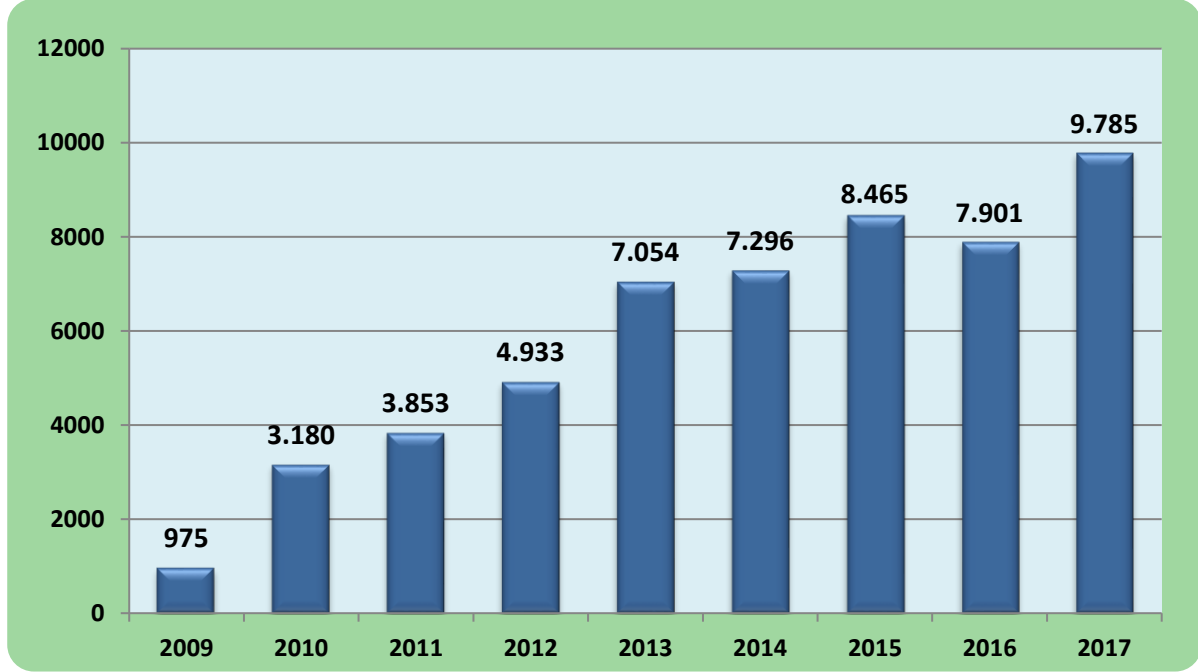
Tablo 10: Ödünç Verilen Kitap Sayıları

	2017			
	Akademik Personel	İdari Personel	Öğrenci	TOPLAM
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	1.493	887	19.063	21.443

5.Kütüphane İstatistikleri

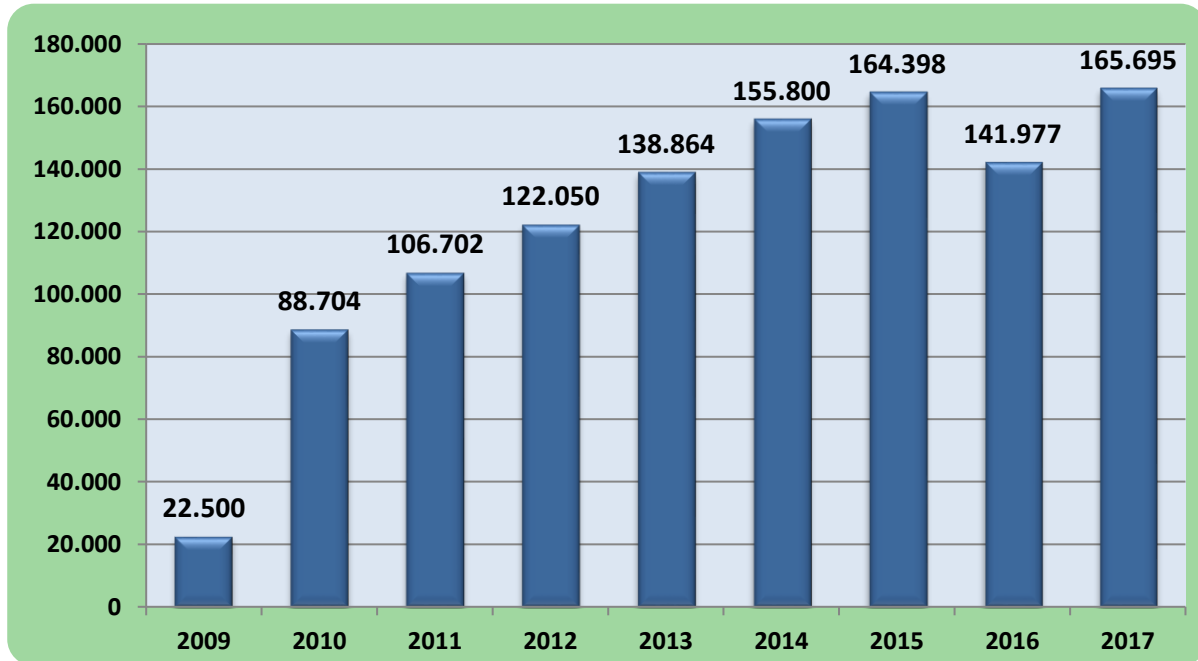
5.1. Yıllara Göre Üye Sayıları

Grafik 1: Yıllara Göre Kütüphanemize Üye Olan Kullanıcı Sayıları



5.2. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları

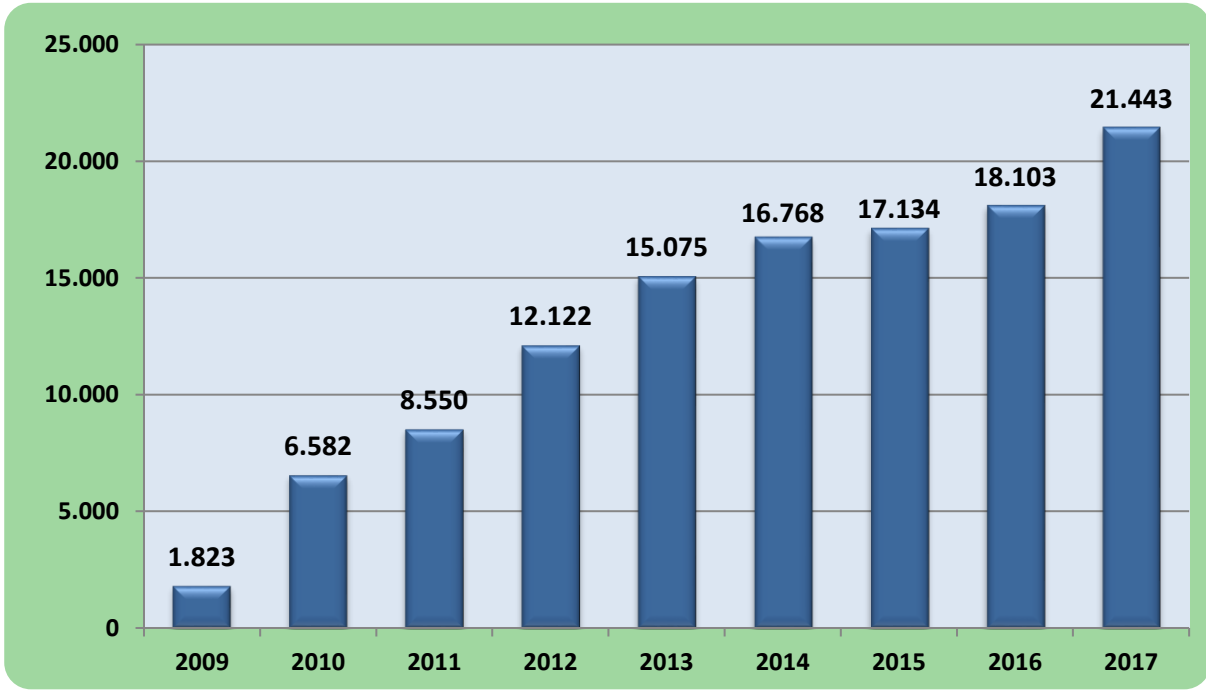
Grafik 2: Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı



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 Ödünç Verilen Kitap Sayıları

Grafik 3: Ödünç verilen kitap sayıları



5.4. Faaliyet Türü ve Sayısı

Tablo 11: 2017 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	2016	2017
Sempozyum ve Kongre	-	-
Konferans	-	-
Panel	1	-
Seminer	-	-
Tiyatro	-	-
Tören	-	-
Konser ve Sergi	-	-
Turnuva	-	-
Çalıştay	1	-
TOPLAM	2	0

5.5. 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 12: Kütüphanelerarası İşbirliği ile ödünç alınan ve ödünç verilen kitap, tez ve makaleler

KİTS (KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ TAKİP SİSTEMİ)			
ÖDÜNÇ ALINAN / ÖDÜNÇ VERİLEN KİTAP-MAKALE	2015	2016	2017
Ödünç alınan kitap sayısı	28	52	23
Ödünç verilen kitap sayısı	10	16	20
Gelen makale sayısı	50	19	3
Gönderilen makale sayısı	0	7	1
ULAKBİM-TÜBESS			
Tez	93	104	21
Makale	2	4	1

7. Faaliyetler

Tablo 13: 2017 yılı faaliyetlerimiz

FAALİYET	KONUSU
Kongre, Konferans, Toplantı, vb.	➤ Ankara ve Eskişehir'deki üniversitelerin Proje ve Teknoloji Transfer Ofisi binalarını inceleme gezisine katılım. ➤ Antalya'da Elsevier B.V. firması tarafından gerçekleştirilen Elsevier Türkiye 2017 Çalıştayı'na katılım. ➤ Antalya'da Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu tarafından gerçekleştirilen ANKOSLink 2017 Uluslararası Konferansı'na katılım. ➤ Eskişehir'de Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu tarafından gerçekleştirilen ANKOS bölgesel toplantısına katılım. ➤ Antalya'da TechKnowledge FZ LLC firması tarafından gerçekleştirilen TechKnowledge Günleri 2017 Çalıştayı'na katılım. ➤ İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü, TÜBİTAK, ANKOS ve Hacettepe Üniversitesi işbirliği ile İzmir'de düzenlenen 6. Ulusal Açık Erişim (AE2017) Konferansına katılım. ➤ Yordam Bilişim Teknoloji Danışmanlık Eğitim ve Elektronik Sistemleri tarafından Antalya'da düzenlenen Yordam Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı Eğitim ve Geliştirme Çalıştayı'na katılım. ➤ Online Bilgi Hizmetleri tarafından Antalya'da düzenlenen Gelecek İçin Bilgi Çalıştayı 2017'ye katılım. ➤ İdari Personel Stratejik Plan Toplantısına katılım. ➤ 2018-2022 Dönemi Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Toplantısına katılım.
Eğitim Faaliyetleri	➤ Üniversitemize yeni gelen öğrencilere yönelik olarak yapılan oryantasyon eğitimi kapsamında kütüphane tanıtımı ve kullanıcı eğitimleri. ➤ Üniversitemiz aday memurlarına yönelik düzenlenen hazırlayıcı eğitim kapsamında Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları ile faaliyetleri hakkında eğitim. ➤ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca düzenlenen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi eğitimine katılım. ➤ İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Uzman Personeli tarafından verilen UBYS Eğitimi Seminerine katılım. ➤ Adalet ve Eşitlik Konulu Hizmetiçi Eğitim Seminerine katılım. ➤ Personel Daire Başkanlığınca düzenlenen UBYS Eğitim Seminerine katılım.

FAALİYET	KONUSU
Kültürel Faaliyetler	--
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 ➤ Sage Premier Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ WileyOnline Library Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Jove Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Hiperkitap e-kitap lisans anlaşması ➤ Jstor Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ BioOne Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ IGI Global 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 ➤ Ebsco Discovery Service Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Ebsco e-Book Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ Hukuk Türk Veri Tabanı lisans anlaşması ➤ İdeal Online Veri Tabanı lisans Anlaşması
Basım/Yayın Hizmetleri	➤ Öğretim Üyesi Prof. Dr. Nedim SARAÇOĞLU tarafından hazırlanan "Orman Hasılat Bilgisi" adlı eserin basımı. ➤ Öğretim Üyesi Doç. Dr. H. Selma ÇELİKAY tarafından hazırlanan "Kamusal Alanların Mekansal Organizasyonu" adlı eserin basımı. ➤ Bartın Üniversitesi Uluslararası İslamofobi ve Terör Sempozyumu kitabı. ➤ Korunan Alanlarda Ekoturizm ve Etik: Arıt-Söğütlü Köyü (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 14: 2017 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	512.000,00	502.038,00	9.962,00
Sosyal Güvenlik Giderleri 38.88.09.06-08.2.0.00-2-02.1	79.080,00	79.079,00	1,00
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.2	55.000,00	41.441,09	13.558,91
Yolluklar 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.3	5.000,00	4.350,45	649,55
Hizmet Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.5	18.000,00	8.989,05	9.010,95
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri 38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.7	11.000,00	8.985,00	2.015,00
Mamul Mal Alımları 38.88.09.06-08.2.0.00-2-06.1	750.000,00	744.375,34	5.624,66
TOPLAM	1.430.080,00	1.389.257,93	40.822,07

3.Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 15: 2017 yılı bütçe uygulamaları

BÜTÇE KODU	GİDERİN KONUSU	ÖDENEN
01.1	Personel Maaş Ödemesi	502.038,00 TL
	TOPLAM	502.038,00 TL
02.1	SGK Giderleri	79.079,00 TL
	TOPLAM	79.079,00 TL
03.2	Kırtasiye Malzemesi Alımı	3.032,01 TL
	Basılı Kitap alımı-Doğrudan Temin	17.383,29 TL
	DMO Fotokopi Kâğıdı Alımı	177,12 TL
	Manyetik Bant Alımı	5.310,00 TL
	Şeffaf Bant ve Etiket Alımı	1.180,00 TL
	Kitap Basım Gideri	9.145,00 TL
	Sürelili Yayın Alımı	5.213,67 TL
	TOPLAM	41.441,09 TL
03.3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Ödemesi	4.350,45 TL
	TOPLAM	4.350,45 TL
03.5	Kargo Gideri	207,69 TL
	Kitap Alımı İlan Gideri (EKAP+Yerel Gazete)	2.539,36 TL
	Yordam Bakım Sözleşmesi	5.310,00 TL
	Telefon Faturası	932,00 TL
	TOPLAM	8.989,05 TL
03.7	Halı/Yolluk Alımı	453,60 TL
	Donatı Malzemesi Alımı	3.062,10 TL
	Fotokopi Makinası Bakım ve Onarım Gideri Ödemesi	1.534,00 TL
	Taşıma Arabası Alımı	489,70 TL
	Güvenlik Kapısı Bakım Gideri Ödemesi	3.445,60 TL
	TOPLAM	8.985,00 TL
06.1.06.1 Basılı Kitap Alımı	Basılı Kitap Alımı (Kitapsan Kitabevi)	31.025,54 TL
	Basılı Kitap Alımı (Palme Kitapevi)	91.076,44 TL
	Basılı Kitap Alımı (Çağlayan Kitabevi)	90.927,94 TL
	Basılı Kitap Alımı (Akademisyen Kitabevi)	19.411,51 TL
	Basılı Kitap Alımı (Asrın Kitapevi)	28.417,92 TL
	TOPLAM	260.859,35 TL
06.1.06.3 Elektronik Kitap Alımı	Springer eBooks Collections	98.321,04 TL
	TOPLAM	98.321,04 TL

06.1.06.3 Veri tabanı Abonelikleri	Matschinet Veri Tabanı Aboneliği	8.928,18 TL
	Hukuk Türk Veri Tabanı	1.154,00 TL
	JStor Veri Tabanı Aboneliği	10.101,62 TL
	Ebsco Discovery Service Veri Tabanı Aboneliği	25.473,13 TL
	Ebsco e-Book Veri Tabanı Aboneliği	22.851,99 TL
	Cambridge Veri Tabanı Aboneliği	16.439,66 TL
	Sage Premier Veri Tabanı	34.632,13 TL
	Wiley Online Library Veri Tabanı Aboneliği	94.031,87 TL
	Proquest Veri Tabanı Ödemesi	38.538,29 TL
	İdeal Online Veri Tabanı	11.450,00 TL
	Classification Web Online Veri Tabanı Aboneliği	3.256,62 TL
	Hiperkitap Veri Tabanı Aboneliği	33.475,58 TL
	Jove Veri Tabanı Aboneliği	36.077,20 TL
	BioOne Veri Tabanı Aboneliği	8.643,77 TL
	IGI Global Veri Tabanı Aboneliği	39.684,92 TL
	Banka Masrafları	455,99 TL
	TOPLAM	385.194,95 TL
MAL VE HİZMET ALIMİ GİDERLERİ GENEL TOPLAMI		808.140,93 TL
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		1.389.257,93 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. 2017 yılında kütüphanedeki kitap sayısını %20 artırmak	Faaliyet 1.1: Basılı kitap alımı
Hedef 2. 2017 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. 2017 yılında e-kütüphaneden yararlanan öğrenciler ve akademik personel sayısını 2 katına çıkarmak	Faaliyet 1.1: E-kütüphane, veritabanı ve e-kitapların tanıtımı ile ilgili afiş ve broşür bastırmak
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 %25 artırmak	Faaliyet 1.1: 2017 yılı veritabanı aboneliklerinin yapılması

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		
2017 Performans Hedefi		2017 yılında kütüphanedeki kitap sayısını %20 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	2016	2017
H.1.4.3.	Kütüphane ve dokümantasyon hizmetlerini iyileştirme	Sayı	38.368	45.000

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Basılı kitap alımı	180.000,00	-	180.000,00
GENEL TOPLAM		180.000,00	-	180.000,00

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	2016	2017
H.1.4.6.	Fotokopi hizmetlerini iyileştirme	Sayı	51.043	55.683

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Fotokopi makinesinin bakım ve onarım sözleşmesinin yapılması	650,00	-	650,00
2	Fotokopi kâğıdı alınması	100,00		100,00
GENEL TOPLAM		750.00		750,00

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 artırılabacaktır			
2017 Performans Hedefi	e-kütüphaneden yararlanan öğrenciler ve akademik personel sayısını 2 katına çıkarmak			
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, elektronik kaynaklardan yararlanan kullanıcı sayısını artırmak amaçlanmaktadır.				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2016	2017
H.2.4.3.	e-kütüphaneden yararlanan öğrenci ve akademik personel sayısı	Sayı	-	43.818

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	e-kütüphane, veritabanı ve e-kitapların tanıtımı ile ilgili afiş ve broşür bastırmak	1.000,00	-	1.000,00
GENEL TOPLAM		1.000,00	-	1.000,00

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	2016	2017
H.3.2.4.	Kütüphaneye bu becerilere ilişkin alınan kitap sayısı	Sayı	1.035	1.380

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dil, zihinsel ve sosyal becerileri geliştirici kitap satın alımı	10.000,00	-	10.000,00
GENEL TOPLAM		10.000,00	-	10.000,00

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
2017 Performans Hedefi	2017 yılında kütüphanedeki abone olunan veri tabanı sayısını %25 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	2016	2017
H.5.2.4.	Araştırma için internetten sağlanan veri tabanlarındaki artış	Sayı	11	14

FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Veritabanı Aboneliği	75.000,00	-	75.000,00
GENEL TOPLAM		75.000,00	-	75.000,00

3. Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme

EK:2 Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme (PGGi) Formu

Performans Hedefi: Basılı kitap sayısını %20 artırmak															
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme											
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
H.1.4.3	Kütüphane ve dokümantasyon hizmetlerini iyileştirme	7672	7672	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	186	7016
Performans Hedefi: Kütüphanede Çekilen Fotokopi Sayısını %10 Artırmak															
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme											
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
H.1.4.6	Fotokopi Hizmetlerini İyileştirme	4640	4640	—	—	—	—	—	—	—	—	1500	1280	1050	810
Performans Hedefi: E-kütüphaneden yararlanan öğrenciler ve akademik personel sayısını 2 katına çıkarmak															
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme											
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
H.2.4.2	H.2.4.2 E-kütüphaneden yararlanan öğrenci akademik personel sayısı	43818	43818	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	43820
Performans Hedefi: Kütüphaneye; öğrencilerin dil, zihinsel ve sosyal becerilerini geliştirmelerine yönelik kitap alımını % 50 artırmak															
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme											
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
H.3.2.4	Kütüphaneye Bu Becerilere İlişkin Alınan Kitap Sayısı	345	345	—	—	—	—	33	371	—	—	—	—	—	—
Performans Hedefi: 2017 yılında kütüphanedeki abone olunan veri tabanı sayısını %25 artırmak															
Gösterge Kodu	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme											
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
H.5.6	Araştırma İçin İnternette Sağlanan Veri Tabanında Artış	3	3	—	—	—	2	—	1	—	—	—	—	—	—

EK:4
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu

Yıl/Dönem		2017/ IV 3 Aylık									
Sıra	Performans Göstergeleri	Performans Hedefi	Performans Faaliyeti	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	Basılı kitap sayısını %20 artırmak	Basılı Kitap Alımı	7672	7672	-	-	-	7202	7202	94%
2	Fotokopi Hizmetlerini İyileştirme	Kütüphanede çekilen fotokopi sayısını %10 artırmak	1. Fotokopi makinesinin bakım ve onarımının yapılması 2. Fotokopi kâğıdı alınması	4640	4640	-	-	1500	3140	4640	100%
3	Kütüphanede e-Kitap Sayısının Kullanan Sayısına Oranı	E-kütüphaneden yararlanan öğrenciler ve akademik personel sayısını 2 katına çıkarmak	E- kütüphane, veritabanı ve e-kitapların tanıtımı ile ilgili afiş ve broşür bastırmak	43818	43818	-	-	-	43820	43820	100%
4	Kütüphaneye Bu Beceriye İlişkin Alınan Kitap Sayısı	Kütüphaneye; öğrencilerin dil, zihinsel ve sosyal becerilerini geliştirmelerine yönelik kitap alımını % 50 artırmak	Dil, zihinsel ve sosyal becerileri geliştirici kitap satın alımı	345	345	-	404	-	-	404	117%
5	Araştırma İçin İnternette Sağlanan Veri Tabanında Artış	2017 yılında kütüphanedeki abone olunan veri tabanı sayısını %25 artırmak	2017 yılı veri tabanı aboneliklerinin yapılması	3	3	-	3	-	-	3	100%

Değerlendirme	1) "Basılı kitap sayısını %20 artırmak" hedefine %94 oranında ulaşılmış olup, bu hedefe ulaşabilmek için 260.859,35 TL ödeme gerçekleştirilmiştir. 2) "Kütüphanede çekilen fotokopi sayısını %10 artırmak" performans hedefine %100 ulaşılmıştır. Hedefe ulaşabilmek için toplam 826,12 TL ödeme gerçekleştirilmiştir. 3) "E-kütüphane, veritabanı ve e-kitapların tanıtımı ile ilgili afiş ve broşür bastırmak" ile ilgili faaliyetimiz tamamlanmış olup, 1.475,00 TL ödeme gerçekleştirilmiştir. 4) "Kütüphaneye; öğrencilerin dil, zihinsel ve sosyal becerilerini geliştirmelerine yönelik kitap alımını % 50 artırmak" performans hedefine II. 3 aylık dönemde ulaşmıştır. (5.653,17 TL) 5) "2017 yılında kütüphanedeki abone olunan veri tabanı sayısını %25 artırmak" hedefine II. Üç aylık dönemde ulaşmıştır. (84.405,89 TL)
---------------	--

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	2017H030030	Yayın Alımı	Bartın	650.000,00	641.540,32	750.000,00	744.375,33	%99,25	%0
TOPLAM				650.000,00	641.540,32	750.000,00	744.375,33	%99,25	%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
- Yeterli teknik donanımına sahip olunamaması, bu donanımları satın alma konusunda başka birime bağımlı olunması

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,

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 nedeniyle abonelik ücretlerinin artması

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 29.000 kitap ve 110 kişilik oturma salonu mevcuttur. Ayrıca 14 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 30.000 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 8 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 - 17:00 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 18: Demirbaşlar Listesi/1

P KODU	DAYANIKLI TAŞINIR	ÖLÇÜ BİRİMİ	ADET
253.2.3.1.9-5	Kesme Makinaları Ve Giyotinler	Adet	1
253.2.8.6-1	Bantlama Makineleri	Adet	1
253.2.10.1.99-1	Diğer Yazım Makineleri Ve Ekipmanları	Adet	1
253.2.10.2.1-4	Ciltleme Makineleri	Adet	1
253.3.1.2-5	Zemin Süpürme Makineleri	Adet	1
253.3.2.1.1-15	Buzdolapları	Adet	1
253.3.99.10-1	Su Isıtıcıları Ve Soğutucuları	Adet	1
255.1.1.1.7-2	Yolluklar	Adet	1
255.1.2.2-6	Atatürk Büst, Mask, Oano Ve Posterleri	Adet	2
255.1.2.4-3	Atatürk Resimleri	Adet	1
255.1.4.3.7-1	Kitap Taşıma Arabaları	Adet	2
255.1.4.3.7-2	Kitap Taşıma Arabaları	Adet	1
255.1.5.10.2-1	Malzeme Taşıma Arabası	Adet	1
255.1.5.10.2-2	Malzeme Taşıma Arabası	Adet	1
255.1.5.14.99-2	Diğer Sandalye Ve Tabureler	Adet	26
255.2.1.1.1.1-3	Bilgisayar Kasaları	Adet	4
255.2.1.1.1.1-4	Bilgisayar Kasaları	Adet	6
255.2.1.1.1.1-15	Bilgisayar Kasaları	Adet	3
255.2.1.1.1.1-17	Bilgisayar Kasaları	Adet	15
255.2.1.1.1.1-50	Bilgisayar Kasaları	Adet	1
255.2.1.1.1.1-53	Bilgisayar Kasaları	Adet	6
255.2.1.1.1.1-68	Bilgisayar Kasaları	Adet	10
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
255.2.1.1.1.3-44	Ekranlar	Adet	10
255.2.1.1.2-11	Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	1
255.2.1.1.2-63	Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	2
255.2.1.1.5-1	Tümleşik (All İn One) Bilgisayarlar	Adet	1
255.2.1.1.5-3	Tümleşik (All İn One) Bilgisayarlar	Adet	1
255.2.1.2.99.1-5	Sunucu Bilgisayar Sistemi	Adet	20
255.2.2.1.3-2	Lazer Yazıcılar	Adet	1
255.2.2.1.3-3	Lazer Yazıcılar	Adet	3
255.2.2.1.3-82	Lazer Yazıcılar	Adet	1
255.2.2.1.3-96	Lazer Yazıcılar	Adet	1

Tablo 18: Demirbaşlar Listesi/2

255.2.2.1.3-97	Lazer Yazıcılar	Adet	1
255.2.2.1.8-24	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	Adet	1
255.2.2.1.11-1	Etiket Yazıcıları Ve Okuyucuları	Adet	1
255.2.2.1.13-4	Barkod Yazıcılar Ve Okuyucular, Optik Okuyucular	Adet	1
255.2.2.1.13-6	Barkod Yazıcılar Ve Okuyucular, Optik Okuyucular	Adet	1
255.2.2.1.13-11	Barkod Yazıcılar Ve Okuyucular, Optik Okuyucular	Adet	1
255.2.2.1.13-12	Barkod Yazıcılar Ve Okuyucular, Optik Okuyucular	Adet	4
255.2.2.2.2-10	Masaüstü Tarayıcılar	Adet	1
255.2.2.2.2-12	Masaüstü Tarayıcılar	Adet	1
255.2.2.2.4-2	Usb Tarayıcılar	Adet	1
255.2.2.2.4-4	Usb Tarayıcılar	Adet	1
255.2.2.2.99-1	Diğer Tarayıcılar	Adet	2
255.2.2.5-5	Klavye, Monitör Ve Fare Çoklayıcıları (Kvm)	Adet	10
255.2.3.1-7	Fotokopi Makineleri	Adet	1
255.2.4.1.1-2	Sabit Telefonlar	Adet	2
255.2.4.1.1-5	Sabit Telefonlar	Adet	2
255.2.4.1.1-8	Sabit Telefonlar	Adet	1
255.2.4.1.1-11	Sabit Telefonlar	Adet	1
255.2.4.1.1-14	Sabit Telefonlar	Adet	2
255.2.4.1.1-29	Sabit Telefonlar	Adet	1
255.2.4.1.2-4	Telsiz Telefonlar	Adet	3
255.2.4.1.6-2	İp Telefonlar	Adet	4
255.2.4.2-4	Faks Cihazları	Adet	1
255.2.99.1.1-1	Hesap Makineleri	Adet	1
255.2.99.1.1-10	Hesap Makineleri	Adet	3
255.2.99.2.4-6	Infrared Isıtıcılar	Adet	3
255.2.99.2.6-2	Vantilatörler	Adet	1
255.2.99.3.2-10	Evrak İmha Makinaları	Adet	1
255.2.99.7.1-1	Mühürler	Adet	1
255.3.1.1.1-7	Dosya Dolapları	Adet	6
255.3.1.1.1-59	Dosya Dolapları	Adet	1
255.3.1.1.1-86	Dosya Dolapları	Adet	6
255.3.1.1.1-87	Dosya Dolapları	Adet	1
255.3.1.1.4-12	Soyunma Dolapları	Adet	1
255.3.1.1.11-8	Kitaplıklar	Adet	43

Tablo 18: Demirbaşlar Listesi/3

255.3.1.1.11-22	Kitaplıklar	Adet	9
255.3.1.1.11-23	Kitaplıklar	Adet	7
255.3.1.1.11-24	Kitaplıklar	Adet	4
255.3.1.1.11-25	Kitaplıklar	Adet	6
255.3.1.1.11-26	Kitaplıklar	Adet	2
255.3.1.1.11-33	Kitaplıklar	Adet	80
255.3.1.1.12-1	Malzeme Ayırma Ve Düzenleme Raf Ve Ranzaları	Adet	1350
255.3.1.1.13-2	Veri Klasörü Rafları	Adet	44
255.3.1.1.99-10	Diğer Dolaplar	Adet	11
255.3.1.1.99-13	Diğer Dolaplar	Adet	1
255.3.1.1.99-14	Diğer Dolaplar	Adet	1
255.3.1.2.1-13	Bilgisayar Masaları	Adet	13
255.3.1.2.3.1-7	Memur Masası	Adet	6
255.3.1.2.3.1-31	Memur Masası	Adet	1
255.3.1.2.3.1-44	Memur Masası	Adet	1
255.3.1.2.5-1	Orta Masaları	Adet	2
255.3.1.2.6-9	Yemek Masaları	Adet	3
255.3.1.3.1-15	Çalışma Koltukları	Adet	9
255.3.1.3.1-17	Çalışma Koltukları	Adet	2
255.3.1.3.1-55	Çalışma Koltukları	Adet	2
255.3.1.3.1-56	Çalışma Koltukları	Adet	2
255.3.1.3.1-57	Çalışma Koltukları	Adet	1
255.3.1.3.2-2	Misafir Koltukları	Adet	6
255.3.1.3.2-54	Misafir Koltukları		4
255.3.1.4.1-2	Klasik Tip Sandalyeler	Adet	120
255.3.1.4.1-3	Klasik Tip Sandalyeler	Adet	1
255.3.1.4.5-6	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	Adet	12
255.3.1.4.5-9	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	Adet	88
255.3.1.5.99-2	Diğer Tabureler	Adet	5
255.3.1.6.2-2	Madeni Portmantolar	Adet	3
255.3.1.7-5	Sehpalar	Adet	1
255.3.1.7-7	Sehpalar	Adet	8
255.3.1.7-7	Sehpalar		4
255.3.1.8-3	Etajerler Ve Kesonlar	Adet	5
255.3.1.9.1-28	İlan Panoları		5
255.3.1.9.1-29	İlan Panoları		10
255.3.1.9.1-30	İlan Panoları		10
255.3.1.12-3	Bankolar	Adet	9

Tablo 18: Demirbaşlar Listesi/4

255.3.1.12-4	Bankolar	Adet	1
255.3.1.12-7	Bankolar	Adet	1
255.3.1.99-2	Diğer Büro Mobilyaları	Adet	1
255.3.2.4.2-2	Vestiyerler	Adet	3
255.3.3.1.5-6	Yemek Masaları	Adet	50
255.7.1.1.1-2	Okuma Masaları	Adet	10
255.7.1.1.1-3	Okuma Masaları	Adet	20
255.7.1.3.1-1	Kitap Tarama Üniteleri	Adet	2
255.7.1.3.1-2	Kitap Tarama Üniteleri	Adet	2
255.7.1.5.2-2	Kitaplıklar	Adet	36
255.7.1.5.2-4	Kitaplıklar	Adet	78
255.7.1.99-1	Diğer Kütüphane Mobilyaları	Adet	16
255.7.1.99-2	Diğer Kütüphane Mobilyaları	Adet	12
255.7.2.1.5-2	Mevzuat Kitapları	Adet	1
255.7.2.1.5-10	Mevzuat Kitapları	Adet	1
255.7.2.1.6-5	Diğer Kitaplar	Adet	58724
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	Diğer Geçiş Sistemleri	Adet	1
255.10.2.4-1	Hırsız Alarm Sistemleri	Adet	1
255.11.2.2-1	Tablolar	Adet	5
255.11.2.2-2	Tablolar	Adet	5

Ek : 4 Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 19: Taşınır malzeme Listesi

Hesap Kodu	I.Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçümü	2017
				Miktar
253		Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	2	Tesisler Grubu	Adet	
253	2	Makineler ve Aletler Grubu	Adet	4
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	3
254		Taşıtlar Grubu		-
255		Demirbaşlar Grubu		
255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	35
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	150
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	1.962
255	4	Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	-
255	6	Tarihi veya Sanat Değeri Olanlar	Adet	-
255	7	Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	58.964
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	10
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