



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI
KÜTÜPHANE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

*Bilgiyi beceriyle
bütünleştiriyoruz*

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU	5
I. GENEL BİLGİLER.....	6
A. MİSYON , VİZYON ve TEMEL DEĞERLER	6
A.1. Misyon.....	6
A.2. Vizyon	6
Üniversitemizin vizyonu ”Uygulamalı eğitim ve araştırmada öncü, yenilikçi yaklaşımlarla öğrenciyi merkeze alan, ürettiği bilim ve teknoloji ile paydaşlarının sorunlarına çözüm üreten, uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.”.....	6
Daire Başkanlığımız bu vizyonun gereği olarak;.....	6
A.3. Temel Değerler	7
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	7
B.1. Daire Başkanın Yetkileri	7
B.2. Daire Başkanın Sorumlulukları.....	7
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	8
C.1. Fiziksel Yapı	8
C.2. Teşkilat Yapısı	8
C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	9
C.3.1. Yazılımlar.....	9
C.3.2. Kütüphane Kaynakları	9
C.3.2. Bilgisayarlar.....	9
C.4. İNSAN KAYNAKLARI	10
C.4.1. Akademik Personel.....	10
C.4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
C.5. Sunulan Hizmetler	10
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	10
A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	10
A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	11
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
A. MALİ BİLGİLER	12
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	12
A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	12
A.3 Mali Denetim Sonuçları	13
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	13

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	13
B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	15
Birimlerden gelen taleplerin % 95'ü karşılanmıştır % 5'lik karşılanamayan talepler ise piyasada baskısı olmayan kitaplardan kaynaklanmıştır.	15
Birim kütüphanelerindeki basılı bilgi kaynakları sayısının birimlerin talepleri doğrultusunda artırılması 2022 yılında satın alma yoluyla gerçekleştirilip 2023 yılında da artırılarak devam edecektir.	15
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
A.Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları.....	15
B.1 Güçlü Yönler	15
Daire Başkanlığımızdaki üstün yönlerimiz;.....	15
• Türkçe elektronik bilgi kaynaklarının artırılması için politikaların oluşturulmasına yönelik ön çalışmaların yapılması, ve gereken kaynağın ayrılması.	15
• Basılı kaynakların artırılması için üniversite üst yönetiminin bu yönde kaynak kullanımında gösterdiği hassasiyet.....	15
• Bilgi kaynaklarına kampüs dışı erişim sağlanması,	15
• Web sayfasında ücretsiz açık erişim veri tabanlarının toplanması,	15
• Personelin kendi alanlarındaki değişim ve yenilikleri uygulayabilecek yetkinlikte olması,	15
B.2 Zayıf Yönler	15
• Kütüphanenin kendine ait bir binasının olmaması,	15
• Birim kütüphanelerinde kalıcı personelinin olmaması,..... Hata! Yer işareti tanımlanmamış.	
• Var olan ve yeni kurulan birim kütüphanelerde bilgi kaynaklarının birimlere özgü olarak zenginleştirilme ihtiyacı olduğu,	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
• Döviz kurları ve vergilerdeki artışın kütüphane bütçelerini olumsuz etkilemesi	15
Üniversitemiz yeni kurulan bir üniversite olması sebebiyle kendine ait bir kütüphanesi bulunmamaktadır. Yeni kampüs alanının belirlenmesi ve yeni kampüs alanı içerisinde kütüphane binasının inşa edilerek gerekli tüm basılı yayınların satın alınarak kullanıcılarımızın (personel, öğrenci) hizmetine sunulması planlanmaktadır.	16
Yüksek Öğretim Başkanlığı'nın Açık Bilim Politikası çerçevesinde açık erişim ile ilgili çalışmalar başlatılmış olup hizmet alımı şeklinde gerekli alt yapı oluşturulmuştur.	16
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	16
Birimimiz, Kurumun vizyon, misyon ve değerleri ile ilişkili olarak Kütüphanenin süreçlerini yerine getirebilmesi, mevcut kaynaklarının uygun şekilde yönlendirilmesinin yanında bu kurumsal vizyon, misyon ve değerlerin gerçekleştirmeye imkan sağlama yeni kaynakların temin etmesi ve desteklenmesi de önemlidir. Bu nedenle 2022'de Daire Başkanlığının süreç iyileştirme projeleri hazırlanmış ve aşağıda sunulmuştur.	16
1. Birim kütüphanelerinde görevli personellerin kütüphane otomasyon programı kullanımına yönelik eğitimler verilmesi,.....	16
2. Bilgi ve Belge Yönetim mezunu kütüphaneci personel ataması.....	16

3. Birimlerimizden gelen taleplerin kütüphane otomasyonu programı üzerinden de kesintisiz alındığının kullanıcılarımıza tanıtılması ve bu konuda bir alışkanlık kazandırılması,	16
4. Daire Başkanlığı'nın Stratejik ve Süreç Hedeflerini Belirlenmesi,	16
5. Kütüphane Web Sayfasının geliştirilme ve güncelleme süreçlerinin devamlılığının sağlanması,	16
6. Elektronik Veri tabanları Kaynaklarının Aboneliklerinin Yapılması ve Yönetilmesi,	16
7. Birim Kütüphanelerinde Fiziksel Revizyon Önerilerinin Yapılmasıdır.	16
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	17

Tablo Listesi

Tablo 1: Yazılımlar.....	10
Tablo 2: Kütüphane Kaynakları.....	10
Tablo 3: Bilgisayarlar.....	10
Tablo 4: Akademik Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı.....	11
Tablo 5: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	11
Tablo 6: Stratejik Yönetim’de Bulunan Stratejik Hedefler ve Gerçekleşen Değerler.....	11
Tablo 7: 2022 Aralık Ayı Masraf Cetveli.....	12
Tablo 8: Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	13
Tablo 9: Program Alt Program Faaliyet Bilgisi.....	14

Şekil Listesi

Şekil 1: Teşkilat Şeması	8
--------------------------------	---

YÖNETİCİ SUNUŞU

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı 2022 Yılı Faaliyet Raporu, misyon, vizyon ve değerlerimizi paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, materyal, insan kaynakları, hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. 2022’de Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesi değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

Süleyman AVCI
Kütüphane Dok.Dai.Bşk. V.

I. GENEL BİLGİLER

2022 Yılı Faaliyet Raporu'nda Daire Başkanlığının; misyon, vizyon ve değerlerini paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğunu ortaya koymak, mekan, materyal, insan kaynakları, hizmetleri, amaç ve hedefleri hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Birimin kurumsal kapasitesi değerlendirilmiş, faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

A. MİSYON , VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

A.1. Misyon

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ni misyonu "*İnsanlığa değer katan, hayat boyu öğrenme becerilerine sahip girişimci bireyler yetiştirmek ve evrensel nitelikte bilgi, teknoloji ve toplumsal hizmet üretmektir*". Daire Başkanlığı-mız bu amacı gerçekleştirmek için;

1. Koleksiyonunu (basılı ve elektronik bilgi kaynakları) geliştirmek,
2. Üniversitemiz kütüphanesinde öğrenci başına düşen kitap sayısını artırmak,
3. Basılı ve elektronik ortamdaki bilgi arama davranışlarını geliştirmek,
4. Kütüphanenin fiziki ve sanal ortamında araştırma ve çalışmaları kolaylaştıracak desteği sağlamak,
5. Kütüphane hakkında kullanıcılara iletişime geçtiği konu hakkında geri bildirimde bulunmak,
6. Kurumlararası işbirliği yaparak bilgi merkezleri yurtiçi ve yurtdışı kütüphanelerle işbirliğini geliştirmektedir.

A.2. Vizyon

Üniversitemizin vizyonu "*Uygulamalı eğitim ve araştırmada öncü, yenilikçi yaklaşımlarla öğrenciyi merkeze alan, ürettiği bilim ve teknoloji ile paydaşlarının sorunlarına çözüm üreten, uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.*"

Daire Başkanlığımız bu vizyonun gereği olarak;

1. Araştırmacıların ihtiyacına cevap verecek zengin koleksiyonu oluşturmak,
2. Bilgi kaynaklarına, zaman ve mekân sınırı olmadan erişim sağlamak,
3. Kütüphane kullanıcılarının ihtiyaçlarını önceden tespit etmek,
4. Günümüz gelişmelerini takip ederek araştırma ortamını ve imkânlarını oluşturmak için çalışarak vizyonunu desteklemektedir.

A.3. Temel Değerler

1. Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin temel değerleri; akademik özgürlük, katılımcı yönetim, sürekli gelişme, uygulamalı eğitim, çözüm odaklı ar-ge, etik sorumluluk. Daire Başkanlığımız bu vizyonun gereği olarak;
2. Bilim ve teknolojinin gereği araştırma bilgi altyapılarını güçlendirmek,
3. Araştırma-geliştirme çalışmalarında yerel bilgi kaynaklarını da bir araya getirerek ulusal ve uluslararası alanda geçmiş ve geleceğin arasında köprü olmak,
4. Kullanıcının hayat boyu doğru bilgiye en kısa zamanda erişebilme yeteneğini geliştirmek,
5. Kurumsal şeffaflık gereğince kullanıcıların sunulan hizmetlere yaptığı istek, talep ve şikâyetler ile ilgili geri bildirimde bulunmak,
6. Kütüphanede bulunan sistemleri günümüz teknolojisi ile uyumlu olarak sürekli geliştirmek,
7. Hizmet kalitesinin mükemmelleşmesi için sürekli çalışarak üniversite ile bütünleşmek

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

B.1. Daire Başkanın Yetkileri

1. Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için, yeterli kadroyu oluşturup, iş bölümü ve personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,
2. Başkanlığın bütçesini hazırlamak, Şube Müdürlüğünden alınan önerilere göre bağlı birimlerin de ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak Başkanlık bütçesi halinde Rektörlüğe sunmak,
3. Satın alma işlemlerinin Üniversite'nin gelişme politikası doğrultusunda merkez ve bağlı birimler arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
4. Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak,
5. Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,
6. Merkez ve birim kütüphanelerinin eşgüdüm ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve bu amaçla mesleki kurslar açmak, eğitim programları düzenlemek,
7. Elektronik veri tabanlarının alımı ve konsorsiyum çalışmalarını takip etmek,
8. Bibliyografya, tez katalog, vb. yayınlar çıkararak bilimsel araştırmaları kolaylaştırmaktadır.

B.2. Daire Başkanın Sorumlulukları

1. Elektronik ortamda gelen evraklar ilgili alt proseslere havale etmek,
2. Üniversitede eğitim ve öğretimi destekleyecek, araştırmalarda yardımcı olacak bilgi kaynaklarının temin edilmesi ve kullanıcıların hizmetine sunulması işlemlerini yürütmek,
3. Birim içi ve dışı yazışmalar imza ve paraf etmektir.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

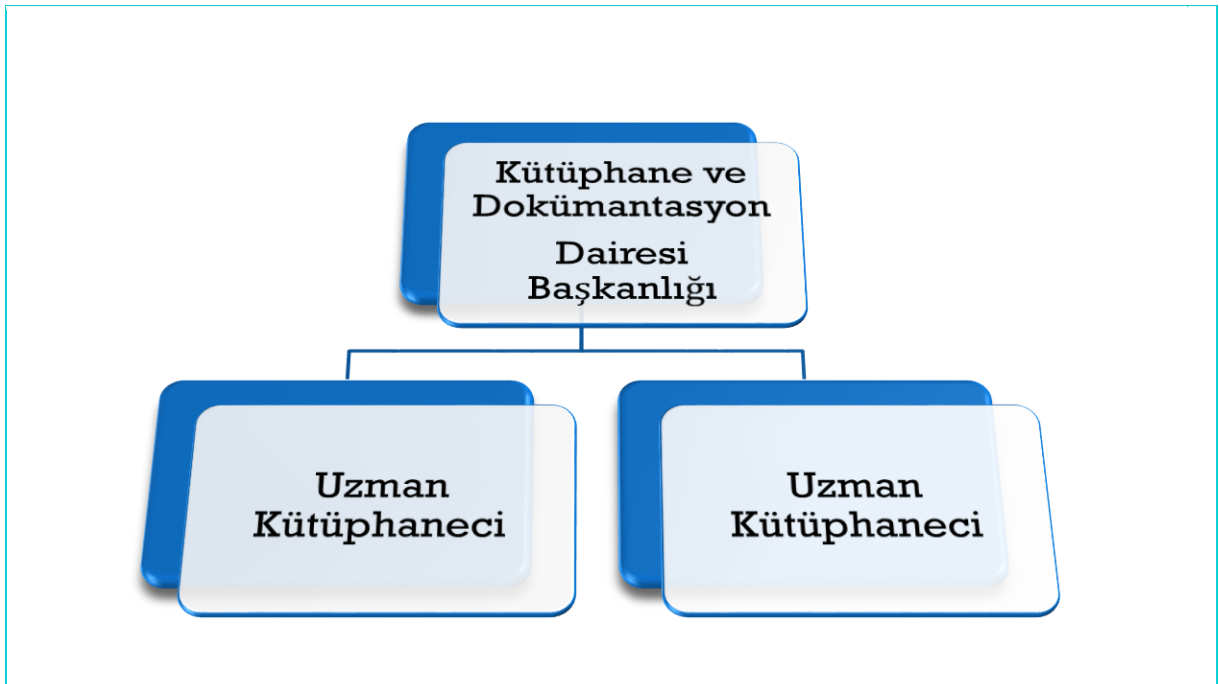
C.1. Fiziksel Yapı

2018’de kurulan Üniversitemiz, organizasyon yapısının düzenlenmesi, fiziksel imkanların geliştirilmesi ve Şehir ile birlikte ortak çalışmalar yapılmaktadır. Bu süreçte Daire Başkanlığımıza ait bağımsız bir mekan olmayıp Sakarya Üniversitesi Merkez Kütüphanesi’nde hizmetlerini sürdürmektedir. Üniversitemiz 6 (altı) eğitim birim kütüphane-sinde hizmet vermektedir.

C.2. Teşkilat Yapısı

Organizasyon Şeması

Şekil 1: Teşkilat Şeması



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

Tablo 1: Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
DSPACE Yazılımı	Kurumsal Akademik Açık Arşivi için kullanılmaktadır.
EBSCO Discovery Service (EDS)	Abone olunan ve satın alınan bilgi kaynaklarının kampüs içi ve dışında toplu ve tek noktadan aramaya imkân sağlanması için kullanılmaktadır.
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Kurumların faaliyetleri sürecinde oluşturdukları her türlü dokümantasyonun arşivlenmesi ve yönetilmesini sağlamak için kullanılmaktadır.
Kampüs Dışı Erişim (VETİS)	Abone olunan ve satın alınan bilgi kaynaklarının kampüs dışı erişim için kullanılmaktadır.
Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon yazılımı (YORDAM)	Daire Başkanlığının kütüphane hizmetlerini yürütmek için kullanılmaktadır.

C.3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 2: Kütüphane Kaynakları

	Adet
Kitap Sayısı	16.690
Elektronik Periyodik Yayın Sayısı	1.085
Elektronik Kaynaklar (Raporlar, tezler, kitaplar,)	2.830.397
TOPLAM	2.849.172

C.3.2. Bilgisayarlar

Tablo 3: Bilgisayarlar

Bilgisayarlar	Adet
Masa Üstü	1
Tablet	-
Dizüstü	-
TOPLAM	

C.4. İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1. Akademik Personel

Tablo 4: Akademik Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	Kadroların İstihdam Şekline Göre					
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
	Tam Zamanlı	Tam Zamanlı	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Yarı Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğr. Gör.	2	2	2			
TOPLAM	2	2	2			

C.4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 5: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	1
Yüzde %					%50	%50

C.5. Sunulan Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nda bulunan sayı ve kalite bakımından belli bir düzeyde bilgi kaynakları (basılı ve elektronik), satın alma, bağış ve dağıtım yöntemlerinin yanı sıra, elektronik veri tabanlarının erişimine imkân veren abonelik, kaynak paylaşımı ve diğer iş birliği politikaları çerçevesinde temin edilmektedir. Katalog ve sınıflandırma işlemleri, eğitim ve tanıtım faaliyetleri, ödünç verme/iade alma gibi çeşitli hizmetler verilmektedir.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol süreçleri gereği gerçekleştirilen faaliyetlerin değerlendirilmesi amacıyla İç Kontrol Sistemleri çerçevesinde Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan anket memnuniyet oranı % 79,81 (2022) olarak tespit edilmiştir.

Ön mali kontrole ilişkin olarak 2022 içerisinde belirlenmiş hususlara dikkat edilerek 6 adet evrak ön mali kontrole tabi tutulmuş ve olumlu görüş verilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Kütüphanemiz Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personelinin; eğitim-öğretim ile araştırma programlarını desteklemek, boş zamanlarını değerlendirmeleri için her türlü bilgi kaynağını toplayıp kullanıcıların hizmetine sunan merkezdir.

Tablo 6: Stratejik Yönetim’de Bulunan Stratejik Hedefler ve Gerçekleşen Değerler

Stratejik Yönetim’de Bulunan Stratejik Hedefler				
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşen
Üniversitenin iç ve dış paydaşlarıyla ilişkilerini güçlendirerek kamu yönetiminde hesap verebilirliği, ekonomik sürdürülebilirliği ve hizmet kalitesini güvence altına almak.	Üniversitenin öğrencilere ve çalışanlara sunulan idari destek hizmetlerinin verimliliğini ve etkililiğini artırmak.	1. Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	2.522.500	2.849.172
		2.Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	(*)101.16	(*)102.42
		3.Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	800	976

(*)Öğrenci başına düşen basılı elektronik kaynak sayısı öğrenci sayısına (güncel) bölünerek elde edilmiştir.

A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Üniversitemizde evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten ve mesleki açıdan donanımlı bireyler yetiştirilebilmesi için eğitim ve öğretimi destekleyecek nitelikteki bilgi kaynaklarının üniversitemiz kütüphanesine kazandırılması hedefimizdir. Kütüphane koleksiyonunun genişlemesiyle kullanıcıların daha fazla kaynaktan yararlanmaları ve araştırmalarını yapmaları sağlanmaktadır.

Öğretim, eğitim ve araştırma kalitesinin artırılması için basılı bilgi kaynaklarının yanında elektronik veri tabanlarının hizmete sunulmasıyla kullanıcılar elektronik ortamdaki kaynaklara tam metin erişilebilmektedir. Elektronik ortamdaki elektronik kitap, dergi, gazete, yüksek lisans ve doktora tezlerine tam metin erişimin sağlanması ile; araştırmaların daha hızlı yapılması, yeniliklerin takip edilmesi ve yeni bilgi üretilmesine katkı sağlanmaktadır.

Üniversitemizin gelişmesine katkı sağlaması, bilimsel araştırmaların devam edilebilmesi için daha fazla basılı ve elektronik kaynakların üniversitemize kazandırılması temel hedefimizdir. Bu sayede üniversitemiz de e-kütüphane konusunda dünyadaki uygulamalara paralel olarak kendisini geliştirmektedir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 7: 2022 Aralık Ayı Masraf Cetveli

AÇIKLAMA	KBÖ -1	EKLENEN -2	DÜŞÜLEN -3	TOPLAM ÖDENEK (1+2-3)	SERBEST ÖDE- NEK -4	HARCAMA -5	KALAN -6	HARCAMA ORANI (5/4)
62.239.765.14038-0521.0005-02 ----06.01	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00	750.000,00	258.861,86	491.138,14	35
62.239.765.6595-0521.0005-02 -01.01	502.000,00	203.310,00	705.310,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100
62.239.765.6595-0521.0005-02 -02.01	85.000,00	34.425,00	119.425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100
62.239.765.6595-0521.0005-02 -03.02	103.000,00	0,00	0,00	103.000,00	103.000,00	5.661,00	97.336,00	5,4
62.239.765.6595-0521.0005-02 -03.03	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0	2.000,00	0
TOPLAM	1.442.000,00	237.735,00	824.735,00	855.000,00	855.000,00	264.525,86	613.304,15	19,00

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 8: Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Sürecin Adı	Bütçe Ter- tibi	Harcama Maliyeti
1. Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	03.02	5661,00.-TL
Kütüphane süreçlerinin yürütülmesi amacıyla; basılı kitapların (satın alma, bağış ve dağıtım) teknik işlemlerinde kullanılmak üzere güvenlik bandı ve barkod etiketi vb. kırtasiye malzemeleri satın alınmıştır.		
Sürecin Adı	Bütçe Ter- tibi	Harcama Maliyeti
2. Mamul Mal Alımı (Yayın Alımı)	06.01	258.861,86.- TL
Üniversitemizdeki eğitim, öğretim ve araştırma etkinliklerini destekleyecek nitelikli; 2022'de basılı kitap alımı ve elektronik veri tabanlarına abone olunarak ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.		

A.3 Mali Denetim Sonuçları

2022 yılı içinde ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiş evraklara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen Evrak Sayısı: 6
- ❖ Olumlu Görüş Verilen Evrak Sayısı: 6
- ❖ Olumsuz Görüş Verilen Evrak Sayısı: -
- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen İhale Dosyası Sayısı: -

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Stratejik hedefimizin, yıllık performans göstergelerinde yer alan;

Kütüphanelerimizde bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısının arttırılması, kütüphanelerimizde bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı ve kütüphanelerimizden yararlanan kişi sayısı % 100 ile gerçekleştirilmiştir.

Birimlerden gelen taleplerin % 95'i karşılanmıştır.

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 9: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Doktora öğrencilerinin eğitim süreçlerine yardımcı olmak ve akademik performanslarını arttırmak adına gerçekleştirilen burs gelir ve giderleri ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	
		Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi	Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerine verilen eğitimin kalitesini arttırmak ve nitelikli mezunlar vermek adına uygulamalı eğitimler gerçekleştirmek için yapılan giderler ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Lisans öğrencilerin eğitim süreçlerini desteklemek adına gerçekleştirilen gelirler ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	Yabancı uyruklu öğrenci programı kapsamında gelen öğrencilerin oryantasyon sürecine destek sağlamak ve bu öğrenciler aracılığıyla üniversitenin uluslararası bilinirliğini arttırmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin gelir ve gider işlemleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapısının Geliştirilmesi Hizmetleri	Üniversite kapsamındaki personel ve öğrencilerin bilgi ve kültürel kaynaklara erişimini kolaylaştırarak üniversite akademik performansını arttırmak adına yapılacak olan her türlü faaliyet bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın birinci öğretim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın ikinci öğretim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın tezsiz yüksek lisans giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	Uluslararası ortak eğitim programı kapsamından yararlanan öğrencilere destek sağlamak ve bu öğrenciler aracılığıyla üniversitenin uluslararası bilinirliğini arttırmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin gelir ve gider işlemleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın uzaktan eğitim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Birimlerden gelen taleplerin % 95'ü karşılanmıştır % 5'lik karşılanamayan talepler ise piyasada baskısı olmayan kitaplardan kaynaklanmıştır.

Birim kütüphanelerindeki basılı bilgi kaynakları sayısının birimlerin talepleri doğrultusunda artırılması 2022 yılında satın alma yoluyla gerçekleştirilip 2023 yılında da artırılarak devam edecektir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B. Üstünlükler, Zayıflıklar

B.1 Güçlü Yönler

Daire Başkanlığımızdaki üstün yönlerimiz;

- Türkçe elektronik bilgi kaynaklarının artırılması için politikaların oluşturulmasına yönelik ön çalışmaların yapılması, ve gereken kaynağın ayrılması.
- Basılı kaynakların artırılması için üniversite üst yönetiminin bu yönde kaynak kullanımında gösterdiği hassasiyet.
- Bilgi kaynaklarına kampüs dışı erişim sağlanması,
- Web sayfasında ücretsiz açık erişim veri tabanlarının toplanması,
- Personelin kendi alanlarındaki değişim ve yenilikleri uygulayabilecek yetkinlikte olması,

B.2 Zayıf Yönler

- Kütüphanenin kendine ait bir binasının olmaması,
- Daire Başkanlığımızın kütüphaneci personel sayısının yeterli olmaması,
- Birim kütüphanelerinde kalıcı personelinin olmaması
- Döviz kurları ve vergilerdeki artışın kütüphane bütçelerini olumsuz etkilemesi

C. Değerlendirme

Üniversitemiz yeni kurulan bir üniversite olması sebebiyle kendine ait bir kütüphanesi bulunmamaktadır. Yeni kampüs alanının belirlenmesi ve yeni kampüs alanı içerisinde kütüphane binasının inşa edilerek gerekli tüm basılı yayınların satın alınarak kullanıcılarımızın (personel, öğrenci) hizmetine sunulması planlanmaktadır.

Yüksek Öğretim Başkanlığı'nın Açık Bilim Politikası çerçevesinde açık erişim ile ilgili çalışmalar başlatılmış olup hizmet alımı şeklinde gerekli alt yapı oluşturulmuştur.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz, Kurumun vizyon, misyon ve değerleri ile ilişkili olarak Kütüphanenin süreçlerini yerine getirebilmesi, mevcut kaynaklarının uygun şekilde yönlendirilmesinin yanında bu kurumsal vizyon, misyon ve değerlerin gerçekleştirmeye imkan sağlama yeni kaynakların temin etmesi ve desteklenmesi de önemlidir. Bu nedenle 2022'de Daire Başkanlığının süreç iyileştirme projeleri hazırlanmış ve aşağıda sunulmuştur.

1. Birim kütüphanelerinde görevli personellerin kütüphane otomasyon programı kullanımına yönelik eğitimler verilmesi,
2. Bilgi ve Belge Yönetim mezunu kütüphaneci personel ataması
3. Birimlerimizden gelen taleplerin kütüphane otomasyonu programı üzerinden de kesintisiz alındığının kullanıcılarımıza tanıtılması ve bu konuda bir alışkanlık kazandırılması,
4. Daire Başkanlığı'nın Stratejik ve Süreç Hedeflerini Belirlenmesi,
5. Kütüphane Web Sayfasının geliştirilme ve güncelleme süreçlerinin devamlılığının sağlanması,
6. Elektronik Veri tabanları Kaynaklarının Aboneliklerinin Yapılması ve Yönetilmesi,
7. Birim Kütüphanelerinde Fiziksel Revizyon Önerilerinin Yapılmasıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkele-
rine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş
kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç
kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç
kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Süleyman AVCI
Kütüphane Dok.Dai.Bşk. V.