



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

2023 YILI
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

*Bilgini beceriyle
bütünleştiriyoruz*

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER.....	4
A.1. Misyon.....	4
A.2. Vizyon	4
A.3. Temel Değerler	5
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	5
B.1. Daire Başkanın Yetkileri	5
B.2. Daire Başkanın Sorumlulukları.....	6
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
C.1. Fiziksel Yapı	6
C.2. Teşkilat Yapısı	6
C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	7
C.3.1. Yazılımlar.....	7
C.3.2. Bilgisayarlar.....	7
C.3.3. Kütüphane Kaynakları	7
C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
C.4. İNSAN KAYNAKLARI	9
C.4.1. Akademik Personel	9
C.4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
C.5. Sunulan Hizmetler	10
C.5.1. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri.....	10
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
D. Diğer Hususlar	11
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	11
A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	11
A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	12
A.1.1. Politikalar.....	12
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A. MALİ BİLGİLER	13
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	15
A.3 Mali Denetim Sonuçları	15

B. PERFORMANS BİLGİLERİ	15
B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	15
B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	17
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLME	17
A.Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları.....	17
B.1 Güçlü Yönler	17
B.2 Zayıf Yönler	17
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	18
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	19

Tablo Listesi

Tablo 1: Bilgisayarlar	7
Tablo 2: Kütüphane Kaynakları.....	7
Tablo3: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
Tablo 4: Akademik Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı	9
Tablo 5: Akademik Personelin Kadroların İstihdam Şekline Göre Dağılımı	9
Tablo 6: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
Tablo 7: Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri	10
Tablo 8: 2023 Bütçe Gerçekleşme Tablosu Ekonomik II. Düzey	14
Tablo 9: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	16

Şekil Listesi

Şekil 1: Teşkilat Şeması	6
--------------------------------	---

YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilim ve teknolojinin hızlı bir biçimde sürekli gelişmesi ve buna bağlı olarak bilgi üretiminin, paylaşımının ve bilgiye erişimin kolaylaşması artık daha nitelikli, kaliteli ve doğru bilginin doğru zamanda sağlanabilmesinin önemini beraberinde getirmiştir. Bilgiyi üretebilmek için araştırmaya, araştırma yapabilmek için de ön bilgiye, dolayısıyla bilgi kaynaklarına ve bunları verimli bir şekilde hizmete sunabilecek kurumlara gereksinim vardır. Üniversitelerin bu gereksinimlerini de kütüphaneleri karşılamaktadır.

Üniversitelerin bilgi merkezleri olan kütüphanelerin, üniversite sistemi içerisindeki varlığının ve üniversiteyi başarıya taşıma noktasında üstlendiği görevin bilinci ile 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak; misyon, vizyon ve değerlerimizi paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekân, materyal, insan kaynakları, hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. 2023'te Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesi değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

Süleyman AVCI

Kütüphane Dok.Dai.Bşk. V.

I. GENEL BİLGİLER

2023 Yılı Faaliyet Raporu'nda Daire Başkanlığının; misyon, vizyon ve değerlerini paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğunu ortaya koymak, mekân, 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 Başkanlığımız 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 çalışmalarını 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 Başkanının 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 proselere 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 imkânların geliştirilmesi ve Şehir ile birlikte ortak çalışmalar yapılmaktadır. Bu süreçte Daire Başkanlığımıza ait bağımsız bir mekân olmayıp Sakarya Üniversitesi Merkez Kütüphanesi’nde hizmetlerini sürdürmektedir. Üniversitemiz 6 (altı) eğitim birim kütüphanesinde 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. Bilgisayarlar

Tablo 1: Bilgisayarlar

Bilgisayarlar	Adet
Masa Üstü	3
Tablet	-
Dizüstü	-
TOPLAM	

C.3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 2: Kütüphane Kaynakları

	Adet
Basılı Kitap Sayısı	17.601
Elektronik Kitap Sayısı	86852
Elektronik Periyodik Yayın Sayısı	40119
Elektronik Kaynaklar (Raporlar, tezler, eğitim videoları,)	2815055
TOPLAM	2.959.627

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo3: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu			
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Yazıcı	1		
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD Oynatıcı			
Laboratuvar Cihazı			
Mikrofon			

C.4. İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1. Akademik Personel

Tablo 4: Akademik Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına göre Dağılımı								
	2021			2022			2023		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Öğr.Gör.	2		2	2		2	2		2
TOPLAM	2		2	2		2	2		2

Tablo 5: Akademik Personelin Kadroların İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	Kadroların İstihdam Şekline Göre					
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
	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 6: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						2
Yüzde %						%100

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri

Tablo 7: Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri

	2021	2022	2023
Yemek Bursu Sağlanan Öğrenci Sayısı (Öğün)			
Doğa Yürüyüşleri			
Kültür Gezileri			
Sportif Faaliyet Sayısı			
Engelli Öğrenci Sayısı			
Beslenme Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı (Öğün)			
Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı		1	1
Stajyer ve +1 Mesleki Eğitim Kapsamında Ücretli Çalışan Öğrenci Sayısı			

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

D. Diğer Hususlar

Üniversitemizin, eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesi için, ilgili bilim dallarını kapsayan her türlü yayın ve bilgi kaynaklarının seçimi, eğitim birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yapılmaktadır. Bu kaynakların belirli bir düzen içerisinde, Üniversitemiz öğretim görevlilerinin, öğrencilerinin ve tüm araştırmacıların hizmetine, sunulması ve korunması için gerekli çalışmaların yürütülmesini organize eder. Birim kütüphanelerinin organizasyon ve çalışmalarına katkı sağlar.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Bu bölümde Daire Başkanlığımız tarafından hazırlanan stratejik plan kapsamındaki stratejik amaçlar ve söz konusu amaca ilişkin hedefler belirtilmektedir.

❖ **Amaç 1-** Üniversitenin iç ve dış paydaşlarıyla ilişkilerini güçlendirerek kamu yönetiminde hesap verebilirliği, ekonomik sürdürülebilirliği ve hizmet kalitesini güvence altına almak.

Hedef 1.1. Üniversitenin öğrencilere ve çalışanlara sunulan idari destek hizmetlerinin verimliliğini ve etkililiğini artırmak.

Hedef 1.2. Finansal kaynakların arttırılması ve bu kaynakların belirlenen sağlama politikalarına uygun ve ekonomik olarak harcanmasını sağlamak.

❖ **Amaç 2-** Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı ve basılı olmayan bilgi kaynaklarının (elektronik ve görsel-işitsel bilgi kaynakları) koleksiyona kazandırılırken izlenecek sağlıklı ve verimli bir “sağlama politikasını” oluşturmak. Koleksiyon içindeki bilgi kaynağı türleri ve konularının dengeli olarak dağılımını sağlamak

Hedef 2.1. Elektronik kaynaklar konusunda kullanıcı profili belirlemek ve e-kaynakların tanıtımı ve kullanıcı eğitimleri verilerek, kullanıcıların da görüşlerinin ağırlık kazanacağı bir sağlama politikası

Hedef 2.2. Basılı kaynaklar konusunda Türkçe ağırlıklı olmak üzere, koleksiyonumuzu nitelik ve nicelik açısından geliştirmek

Hedef 2.3. Ücretsiz bilgi kaynaklarını sağlamak (Bağış v.b.). Ekonomik yönden düşük maliyetli bilgi kaynaklarını sağlamaya yönelik araştırmalar yapmak ve uygun maliyetle sağlamak.

Hedef 2.4. Kütüphane kaynakları ve hizmetlerinde verimliliği engelleyen olumsuzlukların tespit edilerek ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

❖ **Amaç 3-** Kütüphanemiz ve hizmetlerinin tanıtım çalışmalarını yapmak üzere çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak

Hedef 3.1. Kütüphane etkinliklerini duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak

Hedef 3.2. Kütüphane web sitesinin geliştirilmesi

A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

A.1.1. Politikalar

Üniversitedeki çalışmalarda uyulması gereken politikalar “eğitim–öğretim politikası, araştırma–geliştirme politikası, topluma hizmet politikası, yönetim politikası ve kalite politikası” başlıkları altında toplanmıştır. 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

Satın almalar Sermaye giderleri (Mamul ve Mal Alımları) ve Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları tertibinden yapılmış olup, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d bendine göre Doğrudan Temin Yolu ile 1, 22/a bendine göre, Tek Yetkili Belgesi ile 5 olmak üzere, toplam 6 adet ödeme gerçekleştirilmiştir.

Satın alma sonrası mal kabulü, ilgili yönetmelik ve mevzuatlar gereği muayene Komisyonu kontrolü ile yapılmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. Maddesine göre kabul edilen Taşınır Mal Yönetmeliğinin gerektirdiği sorumluluklar, harcama yetkilisinin atamış olduğu taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından yönetmeliğe uygun olarak yürütülmüştür.

Ödemeler ise, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü kurallar çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Yapılan ön denetimler ve ödeme sonrası denetimlerde önemli bir hatayla karşılaşılmamıştır.

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 8: 2023 Bütçe Gerçekleşme Tablosu Ekonomik II. Düzey

İL	İLÇE	BİRİM	VKN	TERTİP	ONAYSIZ		ONAYLI		TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	AVANS	KALAN
					ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS				
SAKARYA					0,00	0,00	2.506.000,00	-1.289.000,00	1.217.000,00	479.102,78	0,00	737.897,22
	SAKARYA MERKEZ				0,00	0,00	2.506.000,00	-1.289.000,00	1.217.000,00	479.102,78	0,00	737.897,22
		SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI			0,00	0,00	2.506.000,00	-1.289.000,00	1.217.000,00	479.102,78	0,00	737.897,22
			7400717313		0,00	0,00	2.506.000,00	-1.289.000,00	1.217.000,00	479.102,78	0,00	737.897,22
				62.239.765.14038-0521.0005-02-06.01	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	479.102,78	0,00	520.897,22
				62.239.765.6595-0521.0005-02-01.01	0,00	0,00	1.097.000,00	-1.097.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				62.239.765.6595-0521.0005-02-02.01	0,00	0,00	192.000,00	-192.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				62.239.765.6595-0521.0005-02-03.02	0,00	0,00	213.000,00	0,00	213.000,00	0,00	0,00	213.000,00
				62.239.765.6595-0521.0005-02-03.03.10	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
TOPLAM					0,00	0,00	2.506.000,00	-1.289.000,00	1.217.000,00	479.102,78	0,00	737.897,22

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Harcama Kalemleri	2021	2022	2023	Artış Oranı (%)
1-PERSONEL GİDERLERİ	319.000	675.310	1.097.000	%61,55
2-SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	59.000	118.425	192.000	%61,67
3-MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	4.495,8	5.664	-	
5-CARİ TRANSFERLER				
6-SERMAYE GİDERLERİ	225200,05	258.861,86	479102,78	%54
TOPLAM				

A.3 Mali Denetim Sonuçları

2023 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

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

- ❖ 2023 yılında 480 adet basılı kitap satın alındı. Ayrıca 431 adet basılı kitabın bağış olarak sağlanmasıyla birlikte toplam 911 adet kitabın kataloglaması ve sınıflaması yapılarak kullanıma sunuldu.
- ❖ 2023 yılı içerisinde kütüphanemizin "Kurumsal Akademik Arşiv" platformuna üniversitemizin uluslararası indekslerde indekslenen tüm araştırma çıktıları kayıt edilmiştir. Bu minvalde 2023 yılında Dspace sistemine kaydı gerçekleştirilen;
Wos indeksli yayın sayısı 200,
Scopus indeksli yayın sayısı 471,
Tr Dizin indeksli yayın sayısı 105,
Pub Med indeksli yayın sayısı 94, şeklindedir
- ❖ Kütüphane web sayfasından duyuruların güncelliği sağlanırken aynı zamanda bu duyurularla bağlantılı farklı banner ve sliderlar ile erişime açılan veri tabanlarının web sayfası üzerinden farkındalığının artırılması sağlandı.
- ❖ Mevcut elektronik kaynakların içerik ve kullanımına yönelik değerlendirmeler yapıldı. Bu değerlendirmeler sonucu basılı talep edilip elektronik kaynaklarımızda var olan bilgi kaynağının alınmaması sağlanarak kamu kaynaklarının israfı önlenmiştir.
- ❖ Kütüphane ayniyata kayıtlı tüm envanter kontrol edildi ve gerekli değişiklikler ve düzenlemeler yapıldı.

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

Stratejik hedefimizin, yıllık performans göstergelerinde yer alan; "*kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısında*" beklentimiz **2.521.725** adetti. Yılsonun da **2.959.627** adet ile tahminin üzerinde bir rakam gerçekleşmiştir. "*kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı*" ise genel kaynak sayısının artmasına rağmen düşmüştür bu durum öğrenci sayısının da artmasından kaynaklanmıştır. Basılı kaynak sayısı birimlerden gelen talepler doğrultusunda satın alma yapılarak ve bağış gelen kitapların kayda girilmesiyle artırılmaya devam edilecektir. Elektronik kaynak sayısı gerek ULAKBİM üzerinden gelen kaynakların artması ile gerekse her geçen yıl kendi bütçemizden gerçekleştirildiğimiz abonelik satın alımlarla ihtiyaca yönelik olarak güçlendirilmesine 2024 yılında da yeni veri tabanı alımlarıyla devam edilecektir.

Eğitim birimlerimizden gelen basılı kaynak taleplerinin % 93 'ü karşılanmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLME

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,**
- ❖ Birim kütüphanelerinde kalıcı personelinin olmaması,
- ❖ Var olan ve yeni kurulan birim kütüphanelerde bilgi kaynaklarının birimlere özgü olarak zenginleştirilme ihtiyacı olduğu,
- ❖ Döviz kurları ve vergilerdeki artışın kütüphane bütçelerini olumsuz etkilemesi
- ❖ Kütüphanede olması gereken bazı hizmet birimlerinin personel ve yer sıkıntısı nedeniyle açılmaması.

C. Değerlendirme

Üniversitemiz 2018 yılında bölünerek kurulan bir üniversite olması sebebiyle halen kendine ait bir Merkez 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.

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 imkân sağlama yeni kaynakların temin etmesi ve desteklenmesi de önemlidir. Bu nedenle 2023'te Daire Başkanlığının süreç iyileştirme projeleri hazırlanmış ve aşağıda sunulmuştur.

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelere, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde 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 AVCİ
Kütüphane Dok.Dai.Bşk. V.