



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

**KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Aralık 2024

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, öğrenci merkezli bir Üniversite olmanın bilinci ile Akademik ve İdari Birimler ile uyum içinde çalışmayı sağlayıp, planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini, öğrencilere, adaylara, mezunlara, öğretim elemanlarına ve hizmet vermekte olduğumuz kurumlara, gelişen bilgi ve teknolojileri kullanıp, güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunarak öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanların memnuniyetini ön plana çıkarıp fark yaratan birim olma çabasıındayız.

2024 yılı faaliyet raporumuzda; Başkanlığımıza ilişkin personel, bütçe, bilgi ve teknolojik kaynaklar, yıllık faaliyet bilgileri ve kullanıcı istatistikleri yer almaktadır.

Bariş YILDIRIM

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

İçindekiler

1	GENEL BİLGİLER.....	3
1.1	MİSYON VE VİZYON	3
1.2	YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
1.3	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1.3.1	FİZİKSEL YAPI	5
1.3.2	ÖRGÜT YAPISI	6
1.3.3	BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	7
1.3.4	İNSAN KAYNAKLARI	10
1.3.5	SUNULAN HİZMETLER	10
2	AMAÇ VE HEDEFLER.....	18
2.1	AMAÇ VE HEDEFLER	18
3	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	19
3.1	MALİ BİLGİLER (2024 YILI)	19
3.1.1	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI – 2024.....	19
3.1.2	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	20
3.1.3	MALİ DENETİM SONUÇLARI	21
3.2	PERFORMANS BİLGİLERİ.....	21
3.2.1	MEVZUAT BİLGİLERİ.....	21
3.2.2	FAALİYETLER	24
4	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	26
5	ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	27
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	28

1 GENEL BİLGİLER

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, öğrenci merkezli bir Üniversite olmanın bilinci ile Akademik ve İdari Birimler ile uyum içinde çalışmayı sağlayıp, planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini, öğrencilere, adaylara, mezunlara, öğretim elemanlarına ve hizmet vermekte olduğumuz kurumlara, gelişen bilgi ve teknolojileri kullanıp, güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunarak öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanların memnuniyetini ön plana çıkarıp fark yaratan birim olma çabamızdayız.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik** gereği Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın 2023 Yılı Faaliyet Raporu sunulmuştur.

Faaliyet raporumuzda; misyon ve vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, fiziksel yapı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynaklar ile faaliyet bilgileri yer almaktadır.

1.1 MİSYON VE VİZYON

Misyon

Üniversitemizin temel misyonuna paralel olarak; araştırmacıların her türlü bilimsel bilgi ihtiyaçlarını çok çeşitli kanallar üzerinden karşılamayı; günümüz dünyasında hayati öneme sahip 'bilgiye erişimi' üniversite içinde en hızlı ve doğru şekilde gerçekleştirmeyi, bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda kullanıcıların hizmetine sunmaktır.

Vizyon

Çağın teknolojik imkanlarını kullanarak bilgi ihtiyacını en üst düzeyde karşılayabilen, 'bilgi' olgusunun aynı zamanda kurumun temel faaliyet metası olması avantajını kullanarak gelişmiş bilgi merkezlerinden biri olmak.

1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile belirtilen Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- Kütüphanenin düzenli çalışmasını sağlamak,
- Kitap ve dergileri yurtiçinden ve yurtdışından sağlamak ve ciltleme ve kataloglama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Gerekli her türlü film, fotokopi, kitap, dergi ve makaleleri sağlamak,
- Kütüphane hizmetlerini Yüksek Öğretim Kurumları ile ihtiyaç duyan kişi ve kurumlara sunmaktır.

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi, Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiştir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Harcama Yetkilisi olarak kanunen atanmıştır. Harcama Yetkilisinin sorumlulukları ise Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5. maddesi 1. fıkrasında açıkça ifade edilmiştir. Harcama Yetkilisi, taşınırın etkili, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesinden; taşınırın kullanılmasından, kontrolünden ve kayıtların ilgili yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam, erişilebilir şekilde tutulmasından; taşınır yönetim hesabını sağlamaktan sorumludur. Harcama Yetkilisi, birimlerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesini sağlamakla sorumludur. Daire Başkanı, gerçekleştirme görevlileri, ihale görevlileri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini ve diğer bölüm sorumlularını atamakla yetkilidir.

Bu bağlamda Daire Başkanı yetki, görev ve sorumlulukları;

Yetki

Başkanlık ile ilgili yazışmaları ve verilecek belgeleri imzalama yetkisine, aynı zamanda da Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca uygun görülen kararları uygulama yetkisine sahiptir.

Görev

Dairenin harcama yetkilisi olup, stratejik plan çerçevesinde dairesinin bütçesini hazırlar ve Rektörlüğe sunar.

Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama görev ve yetkilerine sahiptir. Bu görev ve yetkilerini genel yönetim ilkeleri doğrultusunda ve yönerge hükümlerine göre örgüt yapısı içinde yürütür.

Üniversitedeki eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü bilgi kaynağını sağlar ve hizmete sunar.

Üniversitedeki kütüphane hizmetlerinin, modern kütüphanecilik işlem ve teknikleri açısından yürütülmesini sağlar, denetler ve organize eder.

Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlar.

Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli personel kadrosunun oluşturulması, bunların gözetim ve denetimini yapar.

Kütüphaneler arasında koordinasyon sağlar.

Yapılan faaliyetlerle ilgili (aylık- 6 aylık -yıllık) rapor hazırlayıp ilgili birimlere gönderir.

Kütüphane Koleksiyonunun belirlenen politikalar çerçevesinde oluşmasını, geliştirilmesini ve korunmasını sağlar.

Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek teknolojik yeniliklerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapar.

Kütüphanede kullanılan her türlü araç, gereç, bilgisayar v.b. malzemelerin en yeni teknoloji ile düzenli olarak yenilenmesini sağlar.

Teknik işler, okuyucu ve otomasyon hizmetlerinin standartlaşmasını sağlayıp denetimini yapar.

Rektörlükçe verilecek diğer benzer görevleri yürütür.

Sorumluluklar

Yükseköğretim Kanunu ile ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından; demirbaş eşyaların korunmasından sorumludur.

Şube Müdürlüklerinin Görev ve Yetkileri:

- Daire Başkanının bulunmadığı durumlarda yerine vekâleten hizmetleri yürütmek,
- Kütüphanede verilecek hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde yürütmek,
- Sorumlusu olduğu birimdeki çalışmaları takip etmek, denetimini yapmak, aksaklıklar varsa düzeltmek,
- Sorumlusu olduğu şubede yer alan birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak ve organize etmek,
- Sorumlu olduğu birimde, ihtiyaç duyulan araç-gereç ve her türlü kütüphane materyalini Daire Başkanlığına bildirmek,
- Her yıl Aralık ayı içinde hazırlayacağı faaliyet raporunu Daire Başkanlığına sunmak,
- Görev alanına giren diğer hizmetleri yapmakla görevlidir.

1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1 FİZİKSEL YAPI

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, 2015 yılında kurulmuştur. 2017 yılı içerisinde yapımı tamamlanan yeni Kütüphanemiz, çatı katında yapılan 1500 m² alanda hizmet vermekte olup; aynı anda yaklaşık olarak 350 okuyucuya hizmet verebilmektedir. Bu alana ek olarak Başkanlığımız personeline ait 4 oda ve kütüphane içerisinde bulunan 2 özel çalışma odası bulunmaktadır.

Çağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin verildiği Merkez Kütüphane binası toplamda 1500 m² kapalı kullanım alanına sahip olup, çatı katındaki alanda 4 ayrı okuma salonundan oluşmaktadır.

Kütüphane alanı: Isıtma Merkezi sistem ile gerçekleştirilen alanımızda, rafların tam dolu olması halinde 100.000 ciltlik kitap alanına sahiptir. Kütüphane içerisinde yer alan 2 adet Grup Çalışma Odaları toplam 15, Turuncu Salondaki çalışma alanı 174, asma kattaki çalışma masaları 36, alt katta bulunan oturma grupları ile **toplamda 600 kişilik** çalışma alanı kapasitesine sahiptir.

Kütüphane içerisinde; Teknik Ofis Odası, Okuma Alanı, Süreli Yayınlar Alanı, Danışma İşlemleri, Üye Kayıt, Ödünç İşlemleri Servisi, Çalışma Alanı, tez ve danışma kaynakları Alanı, kendi bilgisayarı ile çalışma alanı (kablolu internet kullanımı), bilgisayar ve internet alanı bulunmaktadır.

Turuncu Salon: **174 kişilik**

Turuncu Salon içerisinde çalışma masaları hariç: **32 kişilik**

Asma Kat: **36 kişilik**

Turkuaz Salon: **76 kişilik**

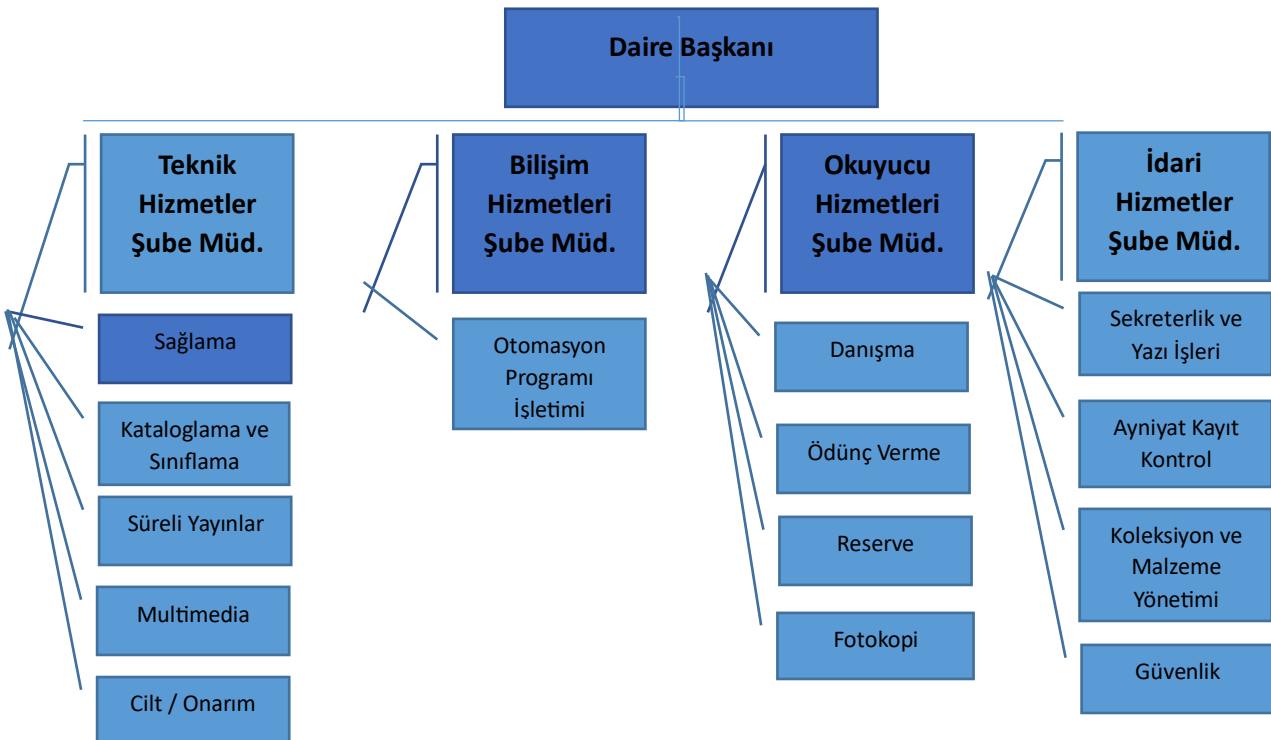
Lacivert Salon: **32 kişilik**

Amfi Salon: **250 kişilik**

Merkez Kütüphane binasında sunulan okuyucu hizmetlerine yönelik hizmet alanları ve kapasitelerini gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

Kullanıcı Hizmet Alanları	Adet	Alan (m ²)	Kullanıcı Kapasitesi (Kişi)
Okuma Alanları	4	1500	600
TOPLAM	4	1500	600

1.3.2 ÖRGÜT YAPISI



1.3.3 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi Kaynaklarımız

2024 Yılı Kütüphane Bilgi Kaynaklarımız

Basılı Kitap:	90.414
E-Kitap:	986.549 (Ücretli abonelikler, EKUAL ve satın alma ile sağlanan) ve 6.075.078 (açık erişim ile toplam sayı)
E-Dergi (Hakemli):	98.862
E-İncelemeler/Tezler:	3.290.802 (açık erişim)
Veri Tabanları:	19 kurumsal abonelik; 19 Tübitak EKUAL
Toplam:	4.467.359

Teknolojik Kaynaklarımız

- YORDAM Kütüphane Otomasyon Programı
- Akıllı Kütüphane Sistemleri (Elektronik güvenlik kapısı, RFID kitap güvenlik sistemi, ödünç alıp vermeyi kolaylaştıran elektronik el terminali ve doldur boşalt sistemi)
- Ödünç/İade İstasyonu (2 adet)
- Engelsiz Ödünç/İade İstasyonu (1 adet)
- Tarama kioksu (1 adet)
- Tanıtım kioksu (2 adet)
- 20 adet kullanıcı bilgisayar
- KİTS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi)
- TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi)
- Tübitak, bünyesinde bulunan Ulakbim, Ekual ile sağlanan 19 veri tabanı
- 3 adet elektronik kitap veri tabanı: HiperKitap, EBSCO- Academic Collection, ProQuest Academic Complete
- SOBİAD (Sosyal Bilimler Atıf Dizini)
- BookCites Veri Tabanı
- Asosİndeks Veri Tabanı
- Akademik TV Veri tabanı
- Akademik Sunum Veri Tabanı
- Sage Journals dergi veritabanı
- Lehçediz veri tabanı
- İdealonline Süreli Yayın, Tıp ve Din Bilimleri Veri Tabanları
- Legal Yayıncılık Hukuk Veri Tabanı ve Legalbank Mevzuat Bilgi Bankası
- Lexpera Hukuk Veri Tabanı
- Ebsco Discovery Service Libraries (katalog tarama modülü)
- VETİS Uzaktan Erişim Modülü

1.3.3.1 YAZILIMLAR

Başkanlığımızda kullanılmakta olan yazılım ve programlar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yazılım/Program Adı	
YORDAM B.T.	Kütüphane Otomasyon Programı
VETİS	Veritabanı Erişim ve İstatistik Sistemi
RFID	Akıllı Kütüphane ve Güvenlik Sistemi
KİTS	Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi
TÜBESS	Türkiye Belge Sağlama Sistemi
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
MYS	Yeni Harcama Yönetim Bilişim Sistemi
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
KaYa	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi

1.3.3.2 BİLGİSAYARLAR

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	25

1.3.3.3 KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

(SATIN ALMA VE BAĞIŞ YOLUYLA SAĞLANAN)

BİRİM ADI	Basılı Kitaplar	Elektronik Kitaplar	Nadir Eser	Sürelî Yayın (elektronik)	Multi Media	Tez (elektronik)	TOPLAM
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	90.414	986.549	532	98.862	200	3.290.802	4.467.359

Abone Olunan Veri Tabanları (2024 Yılı)		Abonelik Süresi
1	EBSCO – EDS (Ebsco Discovery Service)	Yıllık
2	EBSCO – E-Book Subscription Super Collection	Yıllık
3	EBSCO – HiperKitap e-book veri tabanı	Yıllık
4	ProQuest – E-Book Central Academic Complete	Yıllık
5	VETİS – Kampus dışı erişim ve istatistik veri tabanı	Yıllık
6	Akademik TV	Yıllık
7	BookCites – Türkçe Kitap Atıfları	Yıllık
8	SOBİAD – Atıf Dizini	Yıllık
9	Asosİndeks	Yıllık
10	Akademik Sunum	Yıllık
11	Lexpera Pro+ Hukuk (Dergi ve Kitapları)	Yıllık
12	Legal Hukuk (Dergi ve Kitapları)	Yıllık
13	SAGE – Prem2023 – e-dergi veri tabanı	Yıllık

14	Vergi Dünyası Dergisi İnternet Aboneliği (43 yıllık makale arşivi ile)	Yıllık
15	Lehçediz	Yıllık
16	Ayeum	Yıllık
17	İdealOnline Din Bilimleri Veri Tabanı	Yıllık
18	İdealOnline Tıp	Yıllık
19	İdealOnline – e-dergi veri tabanı	Yıllık

TÜBİTAK EKUAL Kapsamında Sağlanan Veri Tabanları (2024)

1	Annual Reviews
2	CAB
3	EBSCOHOST
4	Emerald Premier eJournal
5	IEEE
6	İntihalNet
7	iThenticate
8	JSTOR
9	Mendeley
10	Military Big Data
11	Ovid Total Access Collection
12	ProQuest Dissertaions & Theses
13	ScienceDirect
14	Scopus
15	Springer Nature
16	Taylor & Francis
17	Turnitin
18	Web of Science
19	Wiley Online Library

1.3.3.4 DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
Yazıcı	5
Otomatik Sayım Terminali	1
UHF RFID Etiket Banko Ödünç/İade İstasyonu	2
Ödünç /İade İstasyonu	1
Engelsiz Ödünç /İade İstasyonu	1
Kitap Sterilizasyon Cihazı	1
Tarama Kioksu	1
Tanıtım Kioksu	2
Barkod Makinesi	1
Tarayıcı	1

1.3.4 İNSAN KAYNAKLARI

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	3	1
Teknik Hizmetler	4	5
Öğretim Görevlisi	1	-

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Personel Sayıları

	Sayısı (Adet)
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı	1
Öğretim Görevlisi	1
Kütüphaneci	4*
Memur	1
Sözleşmeli Büro Personeli	-
Hizmetli	1
TOPLAM	8

(*)- 1 Kütüphaneci görevlendirme ile başka birimde

1.3.5 SUNULAN HİZMETLER

Kütüphanemiz koleksiyonundan yararlanılan istatistikler ve Kütüphanemiz koleksiyonunda bulunamayan kaynakların diğer üniversite kütüphanelerinden sağlanması ile verilen ILL (Inter Library Loan) hizmeti ile gerçekleşen istatistiksel tablolarımız sunulmuştur.

1.3.5.1 Kütüphaneler Arası Ödünç Hizmeti

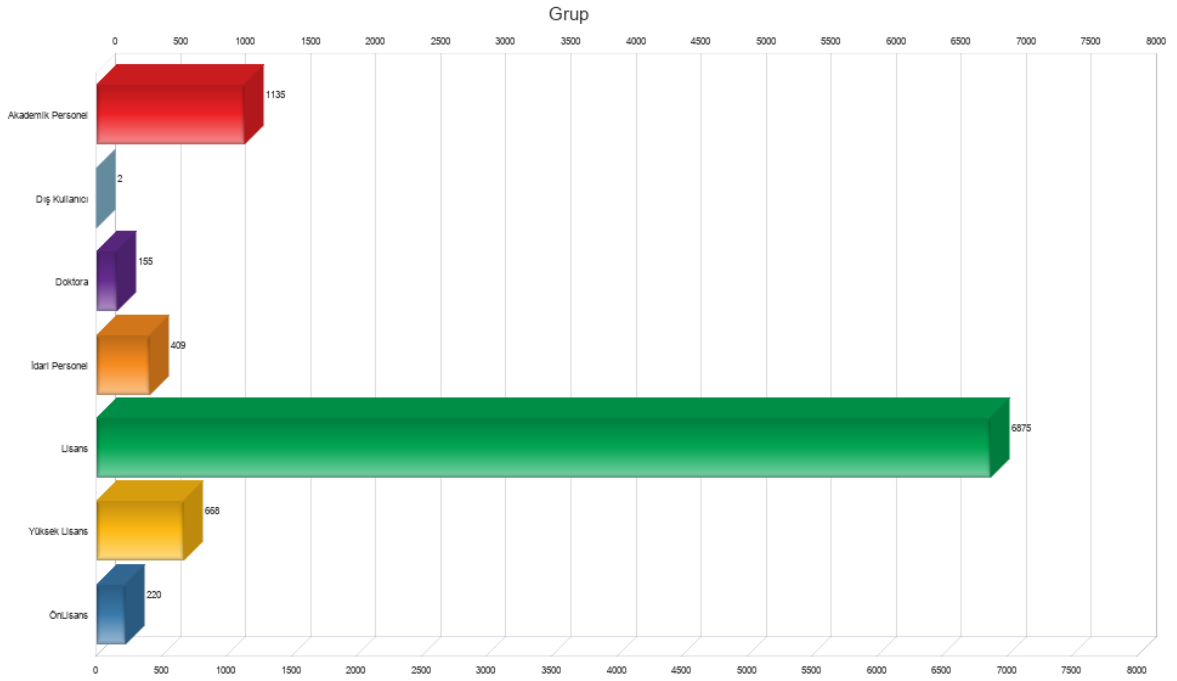
Kütüphaneler Arası Ödünç Hizmeti (ILL) İstatistiği (2024)

Ödünç Verilen Yayınlar		Ödünç Alınan Yayınlar	
Ay	İstenen Yayın Sayısı	Ay	İstenen Yayın Sayısı
Ocak	1	Ocak	5
Şubat	1	Şubat	6
Mart	3	Mart	-
Nisan	-	Nisan	2
Mayıs	2	Mayıs	1
Haziran	-	Haziran	-
Temmuz	2	Temmuz	-
Ağustos	1	Ağustos	4
Eylül	2	Eylül	7
Ekim	-	Ekim	2
Kasım	1	Kasım	-
Aralık	2	Aralık	1
TOPLAM	15		28

1.3.5.2 Kütüphane Hizmeti

Kütüphane Kullanıcı İstatistiği (2024)

	Ödünç	İade	TOPLAM
Akademik Personel	1135	1196	2331
İdari Personel	409	424	833
Lisans / Önlisans	7095	7453	14548
Yüksek Lisans	668	804	1472
Doktora	155	179	334
Dış Kullanıcı	2	3	5
TOPLAM	9464	10059	19523



Tablo: Gruplara göre ödünç alma (2024)

2024 Yılı En çok ödünç alınan kitaplar listesi:

KİTAP ADI / YAZAR	ÖDÜNÇ SAYISI
Modern işletmecilik / Edip Örcü [HF5351/O78 M63]	28
Fen ve mühendislik için fizik / Raymond A. Serway, [QC23.2/S47 F46]	20
Körlük : roman / Jose Saramago [PQ9281/S27 K67]	16
Son onyıllarda Türk dış politikası : 1991-2015 / Faruk Sönmezoğlu [DR477/S66 S66]	15
Acımak / Reşat Nuri Güntekin [PL248/G86 A25]	15
Tüketici davranışı ve pazarlama stratejileri: [HF5415.32/K63 T85]	14
Kürk mantolu Madonna : roman / Sabahattin Ali [PL248/S23 K87]	13
Kardeşimin hikâyesi : roman / Zülfü Livaneli, [PL248/L58 K37]	13
Serenad / Zülfü Livaneli [PL248/L58 S47]	12
Serenad / Ömer Zülfü Livaneli, [PL248/L58 S47]	12

2024 Yılı En Çok Okuyanlar Toplam Liste:

Ad Soyad	Grup	Ödünç Aldığı Kitap Sayısı
Tarhan Okan	Akademik Personel	99
Adem Bölükbaşı	Akademik Personel	75
Ayşe Çemenyemez	Sözleşmeli Personel	66
Ümmü Ünlü	Sözleşmeli Personel	64
Olca Poyraz	Akademik Personel	49
Özge Balaban	Akademik Personel	38
Kadir Purde	Akademik Personel	38
Özlem Çetin	ÖnLisans	38
Rezan Demir	Akademik Personel	37
Şule Yalçinkaya	Akademik Personel	37

1.3.5.3 Elektronik Kaynaklar ve Veri Tabanları Hizmeti

Veri Tabanları Kullanım İstatistikleri

1. SOBİAD (Sosyal Bilimler Atıf Dizini) (2024 yılı kullanım istatistikleri)

Toplam İşlem Sayısı: 9985

Toplam Kayıtlı Akademisyen Sayısı: 721

Kurumunuz Akademisyenlerinin SOBİAD Tarafından Taranan Makale Sayısı: 1281

Kurumunuz Akademisyenlerinin Aldığı Atıflar: 2062

Kaç Farklı Kelime ile SOBİAD'da Arama Yapıldı: 994

SOBİAD'da Kaç Farklı İşlem Yapıldı: 1893

Atıf Arama Sayısı: 10158

2. BookCites (2024 yılı kullanım istatistikleri)

2023 Yılı Kullanım İstatistikleri:

Aylar	Arama Sayısı	Oturum Sayısı	İşlem Sayısı
Ocak	992	279	2536
Şubat	20	8	66
Mart	24	19	152
Nisan	25	15	79
Mayıs	21	11	77
Haziran	24	5	90
Temmuz	47	16	223
Ağustos	134	26	560
Eylül	91	31	457
Ekim	208	39	850
Kasım	144	57	864
Aralık	819	157	3577
		Toplam Arama	2549
		Toplam Oturum	663
		Toplam İşlem	9531

3. AkademikTV (2024 yılı kullanım istatistikleri)

Akademik TV 2024 yılı kullanım sayısı: 290

4. EBSCO

EBSCO Veri tabanı Adı	Online Görüntüleme	Toplam İndirme	Bölüm İndirme	Toplam Yazdırma	Toplam tam metin erişim	Toplam Kullanım
eBook Academic Collection	619	78	292	4	993	1986
Hiperkitap	3452	290	1690	15	6132	11579
Toplam Abone e-kitap kullanım	4071	368	1982	19	7125	13565

EBSCO Veri Tabanı Adı	Giriş Sayısı	Toplam Arama	Toplam Görüntüleme	Toplam Erişim
EBSCO Discovery Service	9894	14330	13848	44297

5. ProQuest (2024 yılı kullanım istatistikleri)

AYLAR	Toplam Kitap indirme	Toplam Sayfa Okuma	Toplam Sayfa Yazdırma	Genel Toplam
Oca	8	232	99	339
Şub	1	128	505	634
Mar	0	75	49	124
Nis	0	185	4	189
May	0	142	227	369
Haz	0	202	0	202
Tem	7	28	0	35
Ağu	0	36	50	86
Eyl	0	196	336	532
Eki	1	974	39	1014
Kas	14	81	325	420
Ara	2	143	0	145
Genel Toplam	33	2422	1634	4089

6. VETİS –Kampüs Dışı Erişim (2023 Yılı İstatistikleri)

2024 yılı içerisinde Kampüs dışı 11.628, kampüs içi 1 olmak üzere toplam 11.629 erişim gerçekleştirilmiştir. 1017 Akademik personel, 1000 Doktora öğrencisi ve 519 Yüksek Lisans öğrencisi ilk üç sırada en çok arama yapan statüde bulunmaktadır. Fakülte bazında dağılımda ise Sosyal Bilimler Enstitüsü (770), Tıp Fakültesi (320), İktisadi ve İdari Bilimleri Fakültesi (294) ilk üç sırada yer alan birimler olmuştur.

7. İdealOnline Süreli Yayın, Tıp ve Din Bilimleri Veri Tabanı (2024 Yılı Kullanım İstatistikleri)

Veri Tabanı	Okunma Sayısı	Yazdırılma Sayısı	İndirilme Sayısı	TOPLAM
İdeal Online Süreli Yayın V.T.	5790	665	1687	8142
İdeal Online Tıp V.T.	4723	922	1919	7564
İdeal Online Din Bilimleri V.T.	3339	773	1727	5839
TOPLAM	13852	2360	5333	21545

8. SAGE 2024 Yılı Kullanım İstatistikleri

Aylar	Kullanım Sayısı
Ocak	1206
Şubat	617
Mart	913
Nisan	597
Mayıs	1238
Haziran	442
Temmuz	760
Ağustos	644
Eylül	752
Ekim	1006
Kasım	1087
Aralık	1592
TOPLAM	

9. Lexpera 2024 Yılı Kullanım İstatistikleri

BELGE TİPİ	GÖRÜNTÜLEME SAYISI
İçtihat	981
Literatür	200
Mevzuat	333
Örnekler	3
TOPLAM	1517

10. Legal Yayıncılık 2024 Kullanım İstatistikleri

Aylar	Kullanım Sayısı
Ocak	111
Şubat	70
Mart	65
Nisan	15
Mayıs	23
Haziran	16
Temmuz	11
Ağustos	12
Eylül	20
Ekim	24
Kasım	68
Aralık	12
TOPLAM	447

2 AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 AMAÇ VE HEDEFLER

Kütüphaneler, Üniversite'nin eğitimi ve öğretimi doğrultusunda araştırma öğretim ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulan ve bu amaç doğrultusunda hizmet veren kurumlardır. Üniversite kütüphaneleri bu amacı gerçekleştirmek üzere;

- Gereken her türlü bilgi ve belgeyi sağlar,
- Sağlanan bilgi ve belgeleri bütün araştırmacıların, üniversite öğrencilerinin ve çalışanlarının kullanımına sunacak şekilde düzenler,
- Mevcut bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak amacıyla her düzeydeki kullanıcıya kurum içi ve dışında hizmet verir.

Bu bağlamda Üniversite Kütüphanemiz de akademik ve idari personel ile tüm öğrencilerimizin ve kütüphanemizden yararlanmak isteyen dış kullanıcıların eğitim-öğretim ihtiyaçlarını karşılamak üzere; gerekli olan basılı ve elektronik başta olmak üzere çeşitli formatlarda yer alan kaynakları araştırmacılarla buluşturarak, eğitime destek vermeyi amaç edinmiştir.

Hedefimiz koleksiyonumuzu basılı ve elektronik yayınlarla destekleyerek, mevcut kullanım oranını arttırmaktır. Ayrıca fiziki şartların iyileştirilmesi ile bağımsız bir Merkez Kütüphane Binası ile daha fazla sayıda kullanıcıya hizmet vermek hedeflenmektedir.

a. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Kütüphanemizin mevcut koleksiyonunun artırılması,
- Kullanım oranının ve istatistiklerinin artırılması,
- Kütüphanemizin bağımsız bir binada hizmet vermesi,
- Engelsiz Kütüphane Hizmetleri konusunda çalışmaların yürütülmesi,
- Teknik ve idari hizmetlerimizin daha hızlı yürütülebilmesi için personel sayımızın artırılması,

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 MALİ BİLGİLER (2024 YILI)

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNE YARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
₺6.981.737,39	*	-	₺6.981.737,39

2024 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2024 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2023 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
7.500.000,00	₺6.981.737,39	₺6.981.737,39

3.1.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI – 2024

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI – 2024

Bütçe Tertibi	Yıl	Alınan Ödenek	Kullanılan Ödenek
62.239.756.13977.507.5.02.01.02	2024	₺359.281,73	₺359.281,73
62.239.756.13977.507.5.02.02.02	2024	₺42.160,36	₺42.160,36
62.239.765.15077.507.5.02.01.01	2024	₺3.384.299,78	₺3.384.299,78
62.239.765.15077.507.5.02.01.02	2024	₺0,00	₺0,00
62.239.765.15077.507.5.02.02.01	2024	₺399.598,94	₺399.598,94
62.239.765.15077.507.5.02.02.02	2024	₺0,00	₺0,00
62.239.765.15077.507.5.02.03.02	2024	₺0,00	₺0,00
62.239.765.15077.507.5.02.03.03.10	2024	₺1.512,00	₺1.512,00
62.239.765.15077.507.5.02.03.04.20	2024	₺2.663,39	₺2.663,39
62.239.765.15077.507.5.02.03.05	2024	₺0,00	₺0,00
62.239.765.15077.507.5.02.06.01	2024	₺2.792.221,19	₺2.792.221,19
TOPLAM		₺6.981.737,39	₺6.981.737,39

3.1.2 TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Ödeme Türü	İşin Adı	Ödenmesi Gereken Tutar	Brüt Tutar	Oluşturma Tarihi
Mal ve Hizmet Alımı	679 Kalem (688 adet) Yerli Kitap alımı	₺397.815,02	₺401.622,40	19-12-2024
Mal ve Hizmet Alımı	AYEUM Veri Tabanı 2024 yılı Abonelik Hizmeti	₺85.967,23	₺86.790,00	21-10-2024
Mal ve Hizmet Alımı	Sobiad Atıf Dizini 2024, Bookcites Atıf Dizini 2024 ve Akademik TV Veri Tabanı 2024 yılı Abonelik Hizmeti	₺104.054,13	₺105.050,00	11-10-2024
Mal ve Hizmet Alımı	İdealOnline Süreli Yayın Elektronik veri tabanı, İdealOnline Din Bilimleri Veri Tabanı ve İdealOnline Tıp-Sağlık veri tabanı hizmet alımı	₺169.030,60	₺186.000,00	07-10-2024
Mal ve Hizmet Alımı	Lehçediz Online Veri Tabanı Hizmeti 1 yıllık abonelik	₺16.357,80	₺18.000,00	12-09-2024
Mal ve Hizmet Alımı	VETİS Veritabanlarına Kampüs Dışı Erişim ve İstatistik Veritabanı aboneliği	₺316.250,80	₺348.000,00	09-07-2024
Mal ve Hizmet Alımı	PREM2024 Premier 2024 Elektronik dergi veri tabanı hizmeti alımı	₺352.527,96	₺423.033,55	08-07-2024
Mal ve Hizmet Alımı	Legal Online Veri Tabanı hizmeti alımı	₺55.889,15	₺61.500,00	20-05-2024
Mal ve Hizmet Alımı	Hiperkitap, Ebook Subscription Super Collection ve EBSCO Discovery Service (EDS) veri tabanlarının online sağlanması	₺775.769,20	₺853.650,72	15-05-2024
Mal ve Hizmet Alımı	Lexpera Proplus Online Veri Tabanı aboneliği	₺54.526,00	₺60.000,00	26-02-2024
Mal ve Hizmet Alımı	ProQuest Ebook Central Academic Complete veri tabanı hizmeti alımı	₺203.395,43	₺244.074,52	19-02-2024
Mal ve Hizmet Alımı	Vergi Dünyası 1 yıllık E-Dergi Aboneliği	₺4.464,45	₺4.500,00	13-02-2024

62.239.765.15077.507.5.02.06.01 Tertibine Bağlı Harcamalar Tablosu (2024)

Başkanlığımız ödemelerinin esas olduğu 06.01 bütçe tertibinden

- 401.622,40 ₺- 679 Kalem (688 adet) Yerli Basılı Kitap Alımı
- 2.390.598,79 ₺- Abone olunan 19 adet veri tabanının ödemeleri gerçekleştirilerek; toplamda **2.792.221,19 ₺**'lik harcama yapılmıştır.

3.1.3 MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali Denetimler kapsamında 2024 yılına ilişkin Başkanlığımız bütçe ve harcama işlemlerinde herhangi bir sorun yaşanmamıştır.

3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1 MEVZUAT BİLGİLERİ

Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi'nin akademik ve idarî faaliyetleri 1982 Anayasası'nın ilgili maddeleri, çeşitli kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, yönetmelik ve yönergeler göre yürütölmektedir. 1982 Anayasası'nın 130. maddesi yükseköğretim kurumlarını, 131. maddesi yükseköğretim üst kuruluşlarını, 132. maddesi ise yükseköğretim kurumlarından özel hükümlere tâbi olanları düzenlemiştir. Anayasa'nın 130. maddesine göre üniversite "çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan bilimsel özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliğı"dir.

Üniversitelerdeki akademik ve idarî faaliyetleri düzenleyen birçok kanun ve kanun hükmünde kararnameler bulunmakla birlikte bunlardan bazıları üniversitelerin organik yasal düzenlemeleri niteliğindedir. Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Personel Kanunu, Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdarî Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname bu çerçevede özel önem taşımaktadır. Kanun veya kanun hükmünde kararnamelerde olduğu gibi yönetmeliklerin bazıları yalnızca akademik veya idarî faaliyetleri düzenlerken, bazıları her ikisini de düzenlemiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının sorumluluğı, Üniversitemizin amacı doğrultusunda araştırma, öğretim ve eğitim gereksinimlerini karşılamak üzere her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, düzenleyerek; öğretim üyeleri, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi, Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiştir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Harcama Yetkilisi olarak kanunen atanmıştır. Harcama Yetkilisinin sorumlulukları ise Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5. maddesi 1. fıkrasında açıkça ifade edilmiştir. Harcama Yetkilisi, taşınırın etkili, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesinden; taşınırın kullanılmasından, kontrolünden ve kayıtların ilgili yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam, erişilebilir şekilde tutulmasından; taşınır yönetim hesabını sağlamaktan sorumludur. Harcama Yetkilisi, birimlerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesini sağlamakla sorumludur. Daire Başkanı, gerçekleştirme görevlileri, ihale görevlileri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini ve diğer bölüm sorumlularını atamakla yetkilidir.

Bu doğrultuda ilgili mevzuatlar şu şekilde sıralanmaktadır:

- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Merkez Kütüphane Yönergesi
- 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2547 Yükseköğretim Kanunu
- 2886 Devlet İhale Kanunu
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 657 Devlet Memurları Kanunu
- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6085 Sayıştay Kanunu
- 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 7126 Sivil Savunma Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Üniversiteler Yayın Yönetmeliği
- 375 Sayılı KHK
- 631 Sayılı KHK
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği

- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 78 sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- Kadro İhdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
- Kamu İhale Genel Tebliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- 6245 Harcırak Kanunu
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Hizmet İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Üniversiteler Yayın Yönetmeliği
- 4737 sayılı kanun
- Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği

3.2.2 FAALİYETLER

2024 Yılı içinde Gerçekleştirilen Faaliyetler

- Maaş, 14 günlük maaş farkları, maaş avans kapatma gibi, Ocak ve Temmuz aylarında yapılması gerekli maaş işlemleri ile sözleşmeli personele yönelik maaş işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Turnitin, ithenticate ve intihal.net benzerlik programları için talep eden akademik personel ve öğrencilerimiz için hesapları oluşturularak; ilgili programlara ait güncel değişiklikler yada karşılaştıkları sorunların çözümüne ilişkin bilgiler verilmiştir.
- Başkanlığımızda rutin olarak sürdürülen, kaynakların kataloglama, sınıflama, otomasyona kaydetme, rafa çıkarma gibi gerekli teknik işlemler devam etmiştir.
- “Canlı Destek” ve “Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi” üzerinden, Başkanlığımıza sorulan sorular cevaplanmıştır.
- EBYS üzerinden Başkanlığımızla ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Kalite Koordinatörlüğü tarafından gerçekleşen toplantılara katılım sağlanmış; Başkanlığımıza ilişkin hazırlanması istenen belgeler yeni formata göre düzenlenme işlemlerine başlanmıştır.
- Kalite Koordinatörlüğü tarafından talep edilen İş Akış Süreçleri ve Görev Tanımları dokümanları, Başkanlığımıza uygun şekilde yeni formlara uygun şekilde hazırlanmış olup; EBYS ve mail aracılığıyla ilgili birime iletilmiştir.
- Personel hizmet içi eğitimleri kapsamında düzenlenen eğitimlere katılımlar sağlanmıştır.
- TÜBİTAK işbirliği ile gerçekleştirilen mesleki webinar toplantılarına katılım sağlanmıştır.
- Web sitesinde gerekli duyurular yapılarak, akademik ve idari personellerimiz ile öğrencilerimize güncel bilgilendirmeler paylaşılmıştır.
- 2024 Yılı TÜİK İstatistikleri için Kütüphanemize ait veriler hazırlanarak TÜİK’e iletilmiştir.
- Ankara Üniversitesi İlahiyat Fakültesi emekli Öğretim Üyesi Prof. Dr. Nesimi YAZICI tarafından Kütüphanemize bağışlanan koleksiyon, Üniversitemiz İslami İlimler Fakültesine devredilmiştir.
- Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından, Stratejik Plan ile ilgili talep edilen formlar hazırlanarak ilgili birime iletilmiştir.
- Başkanlığımız faaliyetlerine yönelik “Aylık Birim Değerlendirme Raporu” her ay hazırlanarak mail yoluyla Genel Sekreterliğe iletilmiştir.
- Üniversitemiz tüm Fakülte, Meslek Yüksekokulları ve Birimlerinden, basılı ve elektronik yayın talepleri alındı. Bu doğrultuda gelen isteklerin sağlanmasına yönelik olarak; 688 adet basılı kitap alımı gerçekleştirilerek, Kütüphane koleksiyonumuza eklenmiştir. Bunlara ek olarak 2024 yılında 19 veri tabanına abone olunarak, öğretim üyelerimiz, öğrencilerimiz ve personelimizin kültürel ve bilgi ihtiyacının karşılanması hedeflenmiştir.

- 2024-2025 Eğitim-Öğretim döneminde Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilerin tümü, kütüphane kayıtları oluşturularak kütüphane otomasyon sistemine eklenmiştir.
- Üniversitemiz 2024-2025 eğitim-öğretim dönemi başlangıcında gerçekleştirilen Oryantasyon ve Üniversitemiz Tanıtımı için; Başkanlığımızca Kütüphanemiz ve hizmetlerimizle ilgili olarak bilgilendirme gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizi İlçemizden ziyarete gelen ilköğretim ve ortaöğretim gruplarına Kütüphanemizin tanıtımı yapılarak; kaynaklarımız ve hizmetlerimiz hakkında bilgiler verilmiştir. Kütüphane Haftası sebebiyle, ilçemizdeki okul öncesi, ilk ve orta öğretime bağlı okul öğrencileri tarafından kütüphanemize ziyaretler gerçekleştirilmiştir.
- Hizmetlerimize yönelik haberler ve bilgi mesajları, akademik-idari personel ve öğrencilerimize gerek elektronik posta yoluyla gerekse Web sayfamız aracılığıyla duyurulmuştur.
- Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda Kalite Koordinatörlüğü tarafından talep edilen Başkanlığımıza ilişkin doküman ve tablolar hazırlanarak, Koordinatörlüğümüze sunulmuştur.
- Kütüphanelerarası İşbirliği kapsamında, öğretim üyelerimizden gelen talepler sağlanarak, geri gönderim süresi biten kaynaklar ilgili kütüphanelere teslimi sağlanmaktadır.
- Yıl içerisinde çok sayıda veri tabanı için deneme erişimi oluşturulmuştur. Deneme erişimine açılan veri tabanları ile ilgili duyurular web sitesi aracılığıyla yapılmıştır.
- 2025 yılı Bütçemiz doğrultusunda aboneliği yenilecek yada yeni abonelik yapılacak veri tabanları için planlamalar yapılarak; gerekli olan dokümanların ve sözleşmelerin yapılması işlemleri Aralık ayı içerisinde tamamlanmıştır.

Abonelik İşlemi Gerçekleşen Veri Tabanları - 2025

ABONELİK İŞLEMİ TAMAMLANAN VERİ TABANLARI	
1	EBSCO – EDS (Ebsco Discovery Service)
2	EBSCO – E-Book Subscription Super Collection
3	EBSCO – HiperKitap e-book veri tabanı
4	ProQuest – E-Book Central Academic Complete
5	VETİS – Kampus dışı erişim ve istatistik veri tabanı
6	Akademik TV
7	BookCites – Türkçe Kitap Atıfları
8	SOBİAD – Atıf Dizini
9	Asosİndeks
10	Akademik Sunum
11	Lexpera Pro+ Hukuk (Dergi ve Kitapları)
12	Legal Hukuk (Dergi ve Kitapları)
13	SAGE – Prem2023 – e-dergi veri tabanı
14	Lehçediz
15	Ayeum
16	İdealOnline Din Bilimleri Veri Tabanı
17	İdealOnline Tıp
18	İdealOnline – e-dergi veri tabanı

4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
-Yeni kurulan genç bir üniversite bünyesinde geleceğe umutla bakan dinamik bir yönetim ekibiyle çalışmak, - Mesleki eğitim, bilgi, deneyim ve tecrübeye sahip birim yöneticisinin vizyon ve misyonu, - Birimimizde çalışan personelin mesleki olarak eğitim, bilgi ve deneyimi. - Kütüphane bütçesinin giderek iyileşmesi ve son yıllardaki artış, - Kütüphanenin toplum içindeki olumlu algılanışı, - Kütüphane binasının yeni ve geniş kullanım alanına sahip oluşu, - Teknik donanım, - Üniversite yönetiminin desteği, - Fiziki şartların uygunluğu, - Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması, - Erişilebilirlik, - Mesleki yeniliklerin izlenmesi, - Dış çevreyle güçlü ilişki	- Bağımsız Kütüphane Binası eksikliği - Kütüphanecilik bölümü mezunu mesleki personel yetersizliği, - Engelli öğrencilerimize yönelik hizmetlerin yetersizliği - Konu uzmanlarının eksikliği, - Dil bilen (İngilizce) eleman eksikliği, - Meslek Yüksekokullarının kampüs dışında oluşu, - Abone olunan veri tabanlarının oynamış olduğu rolün gerçek anlamda anlaşılamamış olması. - Bandırma'nın ilçe olması - Üniversitede kurumsallaşmanın henüz sağlanamamış olması	-Bilginin öneminin artmasıyla, Bilginin ekonomik değer olması, bilgi ve belgeye erişim isteği, -Kütüphanecilik alanında elektronik yayıncılığın gelişimi, -Ulusal ve uluslararası işbirliği, -Kurum içi birimlerle olumlu ilişkiler.	-Genel olarak ulusal ölçekte düşünüldüğünde toplum olarak kütüphaneye olan bakış açısı ve kütüphane kullanma alışkanlığının olmayışı, -Mevcut personel sayısının daha da azalma tehlikesi, -Veri tabanı sağlayıcı firmalarla imzalanan lisans anlaşmalarındaki kısıtlamalar, -Basılı ve elektronik ortamdaki bilgi kaynakları ve maliyetlerindeki hızlı artış, -Bütçenin azalma ihtimali, -Bütçenin 3 aylık yerine, aylık olarak açılması -Döviz kurlarındaki değişimler, -Yayıncıların politikası ve tekelleşme, -Elektronik ortamdaki güvenlik açıkları, -KDV oranlarının elektronik hizmetlerde %18e yükseltilmiş olması - Salgın hastalıklar ve Doğal Afetler

5 ÖNERİ VE TEDBİRLER

Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi kurumumuzun ilke, misyon ve vizyon doğrultusunda daha iyiye gitmesini sağlayacaktır.

Bütçelerin aylık periyotlarla açılması yıl içindeki ödeme planımızı önemli ölçüde aksatmış, açık ihale yapılamamasına sebep olmuştur. Tüm veri tabanı ödemeleri IV. Dönem bütçesinin açılması ile ancak tamamlanabilmiştir.

Başkanlığımız Kalite Çalışmaları

- 1) Kütüphane Web Sayfası görevli personel tarafından sürekli güncellenmiştir.
- 2) Birimde yeni başlayan personele oryantasyon eğitimi verilmiştir.
- 3) Cimer ve “Canlı Destek” modülüne gelen taleplerin hepsi karşılanmıştır.
- 4) BKYS sisteminde hedeflenen çalışmalar sisteme işlenmiş ve kanıtları ile beraber sisteme yüklenerek tamamlanmıştır.
- 5) Kütüphanemiz personelinin üniversite içerisinde gerçekleştirilen kişisel gelişim eğitimlerine katılım sağlanmıştır.
- 6) Kütüphanemizden istekte bulunan bölümlere, kütüphane içerisinde uygulamalı olarak kütüphane kullanıcı eğitimi verilmiştir.
- 7) Kütüphane kullanımı ile ilgili hazırlanmış olan sunum, kütüphanemiz sitesinde hizmetlerimiz başlığı altında kullanıcılara sunulmuştur.
- 8) Kütüphanemiz ile ilgili raporlar aylık ve 3 aylık periyotlar halinde Genel Sekreterliğe gönderilmiştir.
- 9) Üyesi olmadığımız veri tabanları ile ilgili deneme erişimleri, kütüphanemiz sitesinde kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.
- 10) Birimde görevli tüm personele “Kamu Etik Sözleşmesi” imzalatılarak özlük dosyasına konulmuştur.

Bütçe yetersizliği ile artan maliyetler önemli ölçüde verilen hizmetleri olumsuz etkilemiştir.

- Tıp Fakültesi ve Mühendislik Fakültesinden talep edilen, abone olunması istenen veri tabanlarının döviz üzerinden olması sebebiyle bütçenin yetersiz kalması ve talep edilen veri tabanlarının aboneliklerinin gerçekleştirilememesi
- Basılı kitaplardaki artan maliyetin, basılı kitap satın alımına olanak sağlamaması
- Döviz kurundaki artışlar sebebiyle, halihazırda abone olunan veri tabanlarının ödenmesi ile bütçenin basılı kaynak alımına imkân vermemesi
- Bütçenin dönemsel yada aylık açılması ve açılan bütçelerin az olması sebebiyle eylül, ekim aylarına sarkan döviz ödemelerine neden olması
- Yerli veri tabanlarının geçen yıla oranla ciddi oranda maliyet artışı göstermesi

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 ile iç kontroller gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Bandırma / **2025**

Barış YILDIRIM
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı