

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2017 YILI
FAALİYET RAPORU**

Ocak 2018

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 çabasındayız.

2017 yılı faaliyet raporumuzda; Başkanlığımıza ilişkin personel, bütçe, bilgi ve teknolojik kaynaklar, yıllık faaliyet bilgileri ve kullanıcı istatistikleri yer almaktadır.

Barış 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	6
1.3.4- İNSAN KAYNAKLARI.....	8
1.3.5- SUNULAN HİZMETLER	8
2- AMAÇ VE HEDEFLER	9
2.1- AMAÇ VE HEDEFLER	9
2.2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	9
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	9
3.1- MALİ BİLGİLER	9
3.1.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	10
3.1.2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	10
3.1.3- MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	10
3.2- PERFORMANS BİLGİLERİ	10
3.2.1- MEVZUAT BİLGİLERİ	10
3.2.2- FAALİYETLER	13
4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	15
ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	16

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 çabasındayız.

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 2017 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, taşınırların 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 görevlerin 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.

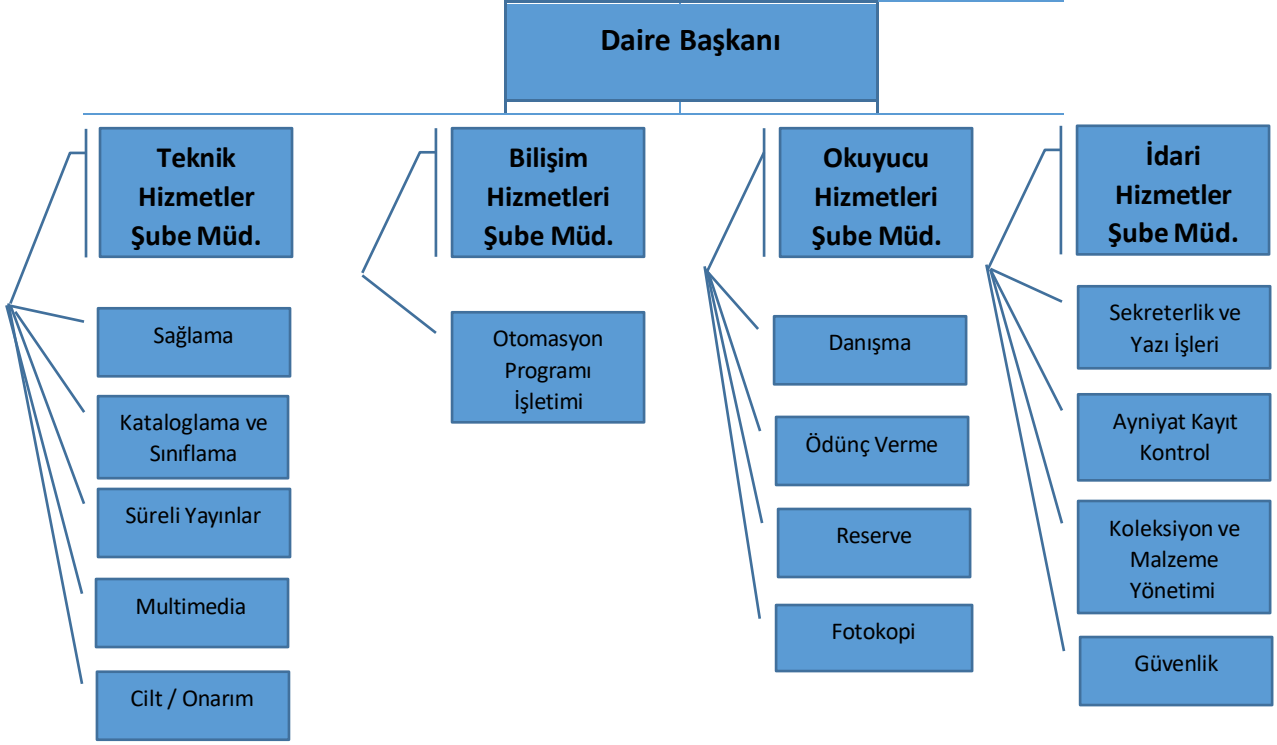
1.3- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1- FİZİKSEL YAPI

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, 2015 yılında kurulmuştur. Kütüphane binası 250 m² alada hizmet vermektedir aynı anda yaklaşık olarak 70 okuyucuya hizmet verebilmektedir.

BİNANIN ADI	m²
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	250

1.3.2- ÖRGÜT YAPISI



1.3.3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi Kaynaklarımız

Kütüphanemizde 15613 basılı kitap, 343 adet Osmanlıca Nadir Eser, 273 başlık altında 3620 adet dergi olmak üzere toplam 19576 adet basılı yayın olmak üzere; 337840 elektronik kitap olmak üzere toplam 357416 yayın bulunmaktadır.

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
- 4 adet kullanıcı bilgisayar
- KİTS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi)
- Dspace Kurumsal Arşiv modülü
- Tübitak, bünyesinde bulunan Ulakbim, Ekual ve Anadolu Üniversiteleri Konsorsiyumu (ANKOS) 13 veri tabanı

- 3 adet elektronik kitap veri tabanı: HiperKitap, EBSCO- Academic Collection, Proquest Academic Complete
- Sage Journals dergi veritabanı
- Türkiye Atıf Dizini (Türkiye Klinikleri) Atıf veri tabanı
- Ebsco Discovery Service Libraries (katalog tarama modülü)

1.1.1.1. YAZILIMLAR

Başkanlığımızda kullanılmakta olan yazılım ve programlar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yazılım/Program Adı	
YORDAM B.T.	Kütüphane Otomasyon Programı
RFID	Akıllı Kütüphane ve Güvenlik Sistemi
KİTS	Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
MYS	Yeni Harcama Yönetim Bilişim Sistemi
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu

1.1.1.2. BİLGİSAYARLAR

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	8

1.1.1.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

BİRİM ADI	K	NE	T	AB	M	SY	KDB	TOPLAM
Kütüphane ve Dok. D.B.	353453	343	0	0	0	3620	0	357416

1.1.1.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
Yazıcı	3
Otomatik Sayım Terminali	1
Ödünç /İade İstasyonu	1

1.3.4- İNSAN KAYNAKLARI

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	2	-
Teknik Hizmetler	2	7
Uzman	1	-

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Personel Sayıları

	Sayısı (Adet)
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı	1
Uzman	1
Kütüphaneci	2
Hizmetli	1
Yarı Zamanlı Öğrenci	10
TOPLAM	15

1.3.5- SUNULAN HİZMETLER

Kütüphane Kullanıcı İstatistiği (2017)

	Ödünç	İade	TOPLAM
Akademik Personel	243	231	474
İdari Personel	161	153	314
Lisans Öğrenci	3265	3345	6610
Yüksek Lisans	410	395	805
Doktora	22	19	41
Dış Kullanıcı	9	7	16
TOPLAM	4113	4150	8263

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 daha büyük bir alanda, daha fazla sayıda kullanıcıya hizmet vermek hedeflenmektedir.

2.2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Kütüphanemizin mevcut koleksiyonunun artırılması,
- Kullanım oranının ve istatistiklerinin artırılması,
- Kütüphanemizin fiziksel yapısının iyileştirilmesi,
- Teknik ve idari hizmetlerimizin daha hızlı yürütülebilmesi için personel sayımızın artırılması,

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1- MALİ BİLGİLER

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNE YARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
500.000,00	-	-	500.000,00

2017 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2017 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2017 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
500.000	500.000	135.807

3.1.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KANUN	871.000	EKLENEN	24.000
KBÖ	871.000	DÜŞÜLEN	238.738
KESİNTİ	0	ÖDENEK	656.262
KES %	0,00%	SERBEST	656.262
		BLOKE	0

EKONOMİK KOD		2017 MERK.BÜTÇE KAN.VER.ÖD. TL	EKLENEN TL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	353.000	0	238.738	114.262	114.262	0
01.1	MEMURLAR	353.000	0	238.738	114.262	114,262	0
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	0	0	0	0	0
01.3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0	0	0	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.000	10.000	0	20.000	19.279	721
02.1	MEMURLAR	10.000	10.000	0	20.000	19.279	721
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.000	14.000	0	22.000	6.827	15.173
05	CARİ TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	500.000	0	0	500.000	135.807	364.193
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0	0	0	0

3.1.2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

3.1.3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

3.2- PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1- MEVZUAT BİLGİLERİ

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'nin akademik ve idarî faaliyetleri 1982 Anayasası'nın ilgili maddeleri, çeşitli kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, yönetmelik ve yönergeler göre yürütülmektedir. 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 kişiliği"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 sorumluluğu, 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 Onyedli 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

2017 Yılı içinde Gerçekleştirilen Faaliyetler

- Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nden Kütüphanemize, 343 adet Osmanlıca ve Fransızca matbu nadir eser bağışı sağlandı.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Atatürk Kitaplığı, Galatasaray Üniversitesi, İstanbul Teknik Üniversitesi ve İstanbul Üniversitesi kütüphanelerinden, yıl içerisinde farklı dönemlerde gelen bağış kitaplar; katalog kaydı ve güvenlik etiket işlemleri tamamlanarak, öğrencilerimiz ile akademik ve idari personelimizin hizmetine sunulmak üzere rafa çıkartılmıştır.
- 53. Kütüphane Haftası kapsamında Üniversitemiz Genel Sekreteri ve Türk Dili Bölüm Başkanı Yrd. Doç. Dr. İbrahim Ehem Arıoğlu moderatörlüğünde “Yerelden Evrensele Kültür ve Kütüphaneler” paneli düzenlendi. Panele konuşmacı olarak İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi Doç. Dr. Ümit Konya, Kırklareli Üniversitesi Pınarhisar MYO Bilgi Yönetimi Programı Öğretim Görevlisi Dr. Ahmet Altay ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Atatürk Kütüphanesi Yöneticisi Selçuk Aydın katıldı.
- 53. Kütüphane Haftası kapsamında bir başka etkinlik olarak, öğrencilere yönelik düzenlenen ödüllü bilgi yarışması gerçekleştirildi. Yarışmada ödül olarak birinciye cep telefonu, ikinciye elektronik kitap okuyucu ve üçüncüye ise tablet hediye edildi.
- Akıllı telefonlar üzerinden kütüphane işlemlerinde kullanım kolaylığı sağlayan YORDAM Cep Kütüphanem uygulaması tanıtımları yapıldı.
- Üniversitemiz tüm Fakülte ve Birimlerinden, basılı ve elektronik yayın talepleri alındı.
- RFID uyumlu Otomatik Ödünç/İade İstasyonu satın alınarak kütüphanemizde hizmete açıldı.
- 3174 adet satın alınan kitaplara ait katalog kaydı ve güvenlik etiket işlemleri tamamlandı.
- 30 adet kitap rafı satın alındı.
- Kullanıcı çalışma masaları değiştirilerek; 70 adet tek kişilik çalışma masaları ile çalışma salonu düzenlendi.
- Başkanlığımızın web sayfası hazırlanarak, <http://kutuphanedb.bandirma.edu.tr/> adresinden hizmete sunuldu.
- Üniversitemizde düzenlenen hizmet içi eğitimlere, Başkanlığımız personeli olarak katılım sağlandı.
- Eğitim-öğretim dönemlerinde Kütüphane çalışma saatleri hafta içi 08:30 - 21:00; ara tatil ve yılsonu tatillerinde ise 08:30 – 17:30 olarak düzenlendi.
- Yeni başlayan öğrencilerin kütüphane kayıtları sisteme entegre edildi.
- HiperKitap ve EBSCO Academic veri tabanlarına ait 7000 \$ ödeme gerçekleştirildi.

- İstanbul Üniversitesi ve İstanbul Bilgi Üniversitesinden bağış alınan 2021 adet kitabın katalog kaydı ve güvenlik etiket işlemleri tamamlandı.
- Gönen MYO, Erdek MYO ve Manyas Meslek Yüksekokullarının kütüphanelerini zenginleştirmek için yayın desteği sağlandı.
- Proquest Academic Complete veri tabanına ait 5943 \$ ödeme gerçekleştirildi.
- Kullanıcılardan gelen talepler doğrultusunda 5 adet veri tabanının, satın alma süreci başlatılıp fiyat teklifi için firmalarla görüşmeler yapıldı.
- Deneme erişimine açılan Pearson, Rosetta Stone ve Acland's Anatomy Video Atlas veri tabanları ile ilgili akademik-idari personel ve öğrenciler elektronik posta yoluyla bilgilendirildi.
- Veri tabanlarının satın alma süreci ile ilgili ANKOS (Anadolu Üniversiteleri Konsorsiyumu) tarafından 27-29 Ekim tarihleri arasında Osmangazi Üniversitesi'nde yapılan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanları toplantısına katılım sağlandı.
- Kütüphanelerarası İşbirliği kapsamında 2 farklı üniversite kütüphanesinden, 4 adet yayın talebinde bulunularak; talep eden akademik personelimize ulaştırıldı.
- ProQuest firması aracılığıyla satın alınarak kütüphanemize kazandırılan EbookCentral elektronik kitap veri tabanı sayesinde koleksiyonumuza 150.000'in üzerinde kitap kazandırılarak; toplam 352478 kitap sayısına ulaşıldı.
- Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planı'nın hazırlanması doğrultusunda, düzenlenen toplantılara katılım sağlanarak; Üniversitemiz ve Başkanlığımıza yönelik çalışmalar gerçekleştirildi.
- 6-9 Kasım tarihleri arasında YORDAM Firması tarafından Antalya'da düzenlenen "Geliştirilebilir ve Yenilenebilir Kütüphaneler" çalıştayına katılım sağlandı.
- Gemini Firması aracılığıyla "Türkiye Atıf Dizini" (Türkiye Klinikleri)'ne, 2018 yılı aboneliği sağlandı.
- Sage Firması aracılığıyla "Sage Journals"a Aralık 2017 için deneme erişim; 1 Ocak-31 Aralık 2018 tarihleri arası abonelik sağlandı.
- Kütüphanemizde bulunan elektronik ve basılı kaynakları tek bir sorgu ekranından tarayabilmeye olanak sağlayan, Ebsco Discovery Service Libraries satın alınarak; Kütüphane web sayfamızın ana ekranında kullanıcılarımızın hizmetine sunuldu.
- Yeni sağlanan veri tabanları ile ilgili akademik-idari personel ve öğrenciler elektronik posta yoluyla bilgilendirildi.
- Kütüphanelerarası İşbirliği kapsamında, öğretim üyelerimizden gelen talepler sağlanarak, geri gönderim süresi biten kaynaklar, ilgili kütüphanelere teslim edildi.
- 2018 yılı aboneliklerini kapsayan, Türkiye Atıf Dizini ve Ebsco Discovery Service Libraries veri tabanları için Gemini ve Ebsco firmalarına toplam 27.137,55 TL'lik ödeme gerçekleştirildi.
- Başkanlığımızın 7. Derece Kütüphaneci kadrosuna 1 personel atanarak, görevine başladı.

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, - Birimizde 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	- Bina eksikliği - Kütüphanecilik bölümü mezunu mesleki personel yetersizliği, - Konu uzmanlarının eksikliği, - Dil bilen (İngilizce) eleman eksikliği, - Fakültelerin dağınık oluşu, - Abone olunan veri tabanlarının oynamış olduğu rolün gerçek anlamda anlaşılabilmesi. - Bandırma'nın ilçe olması - Üniversitede kurumsallaşmanın henüz sağlanamamış olması	Kütüphane bütçesinin artış göstermesi, - 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, - Döviz kurlarındaki değişimler, - Yayıncıların politikası ve tekelleşme, - Elektronik ortamdaki güvenlik açıkları,

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 birimimizde 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/2017

Barış YILDIRIM

Kütüphane ve Dok. Daire Başk.