



**ONDOKUZ MAYIS  
ÜNİVERSİTESİ**

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

**2024**

# INDEX

4	SUNUŞ	
5	I- GENEL BİLGİLER	
6	A- MİSYON ve VİZYON	
	1- Misyon ( Özgörev )	6
	2- Vizyon (Özgörüő)	7
8	B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	
	1- Yetki	8
	2- Görev	8
	3- Sorumluluk	8
8	C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	
	1- Fiziksel Yapı	8
	2- Organizasyon Şeması	10
	3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	11
	4- İnsan Kaynakları	13
	5- Sunulan Hizmetler	1
	6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	5
17	II- AMAÇ ve HEDEFLER	5
	A- Temel Politika ve Öncelikler	1
	1- Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	7
19	III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	7
	A- MALİ BİLGİLER	
	1- Bütçe Uygulama Sonuçları	19
	2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	19
	3- Mali Denetim Sonuçları	19
	4- Diğer Hususlar	19
	B- PERFORMANS BİLGİLERİ	
	1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	
	2- Performans Sonuçları Tablosu	20
	3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	20
		22
24	IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
	A- Üstünlükler	24
	B- Zayıflıklar	24
	C- Değerlendirme	24
25	V- İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI	
26	V- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN EK TABLOSU	





## Sunuş

Sürekli gelişme ve kendini yenileme anlayışı ile hareket eden Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız, misyon ve vizyonu ile hem hizmet kalitesi hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır.

Kullanıcılarımızdan gelen istek ve önerileri dikkate alarak koleksiyonunu her geçen gün zenginleştirmekte, her türlü bilgi ihtiyacının karşılanabilmesi için kullanıcılarımıza yardımcı olmaktadır. Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, karar ve uygulama alanında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara bilimsel ve teknik bilgi sağlamak amacıyla yürütülen faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek görev, yetki ve sorumluluğumuzdur.

Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nde yürütülen eğitim ve öğretime en iyi şekilde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren kütüphanemiz, amaç ve hedefleri yönünde ne kadar yol aldığını sayı ve istatistiki bilgilerle titizlikle ortaya koyan 2024 yılı faaliyet raporu, aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerini belirlemede yol gösterici olacaktır.

Uğur Donbay  
Daire Başkanı

# I - GENEL BİLGİLER

## A - Misyon ve Vizyon



### ▶ 1. Misyon ( Özgörev )

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu; Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; inovatif araştırmalar yapmak, paydaş odaklı yaklaşımı ile faaliyetlerine dijital dönüşümü entegre ederek kendini sürekli geliştirmek ve toplum refahını artırmaktır.

## A - Misyon ve Vizyon



### ▶ 2. Vizyon ( Özgörüő )

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu; Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı, dijital dönüşümün sürdürülebilir hale getirildiği girişimci ve uluslararası bir araştırma üniversitesi olmaktır.

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### 1. Yetki

1975 yılında kurulan Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nin kuruluş kanunundaki yetkiler.

### 2. Görev

Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak, öğretim elemanları, öğrenci ve personelin bu alandaki ihtiyaçlarını karşılamak

### 3. Sorumluluk

Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda bilgi kaynakları sağlamak, kurumun bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek, bilgiye hızla ve kolayca erişmek için gerekli düzenlemeleri yapmak, elektronik tabanlı bilgi hizmetleri sunmak, kaynak ödünç vermek, bilgi okuryazarlığı eğitimini (kullanıcı eğitimi) desteklemek, kurumsal veritabanları oluşturmak.

## C- Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, 4748 m<sup>2</sup> kullanım alanlı eski hizmet binasında 300 kişilik oturma kapasitesi ile kullanıcılarına hizmet vermekteyken, binanın kütüphane hizmetlerindeki gelişmelere ve yeniliklere imkân sağlayamaması, genişleme olanağının bulunmaması gibi sebeplerden 2018-2019 Eğitim-Öğretim Döneminde yeni hizmet binasına taşınmıştır.

Bilgi ve iletişim teknolojileri yönünden donanımlı, eğitim, öğretim ve araştırma için gerekli her türlü yayının uluslararası standartlara göre düzenlenip hizmete sunulduğu, bu kaynaklardan yararlanacak sağlıklı ve engelli kullanıcıların sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak esnek ve rahat çalışma mekanlarıyla, sosyal ilişkileri destekleyen ve özgür zamanın değerlendirilebilmesi için alternatif sunan, kamusal bir mekan haline gelen 10.500 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip olan yeni nesil kütüphanemizde 8 adet çalışma ve araştırma salonu, bireysel ve grup çalışma odaları, seminer salonu, bilgisayar parkı, serbest oturma ve dinlenme alanları, koleksiyonlar, engelli birimi, çocuk bölümü, akademik ve idari hizmet birimleri, mescit ve kafeterya bulunmaktadır. Ayrıca 2 adet 10 kişilik, 1 adet de 3 kişilik toplam 3 adet asansör, kullanıcılar için 100 araçlık otopark bulunmaktadır.

Uygulanan hizmet ve politikaların uluslararası düzeyde standartlara bağlı kalarak değerlendirilmesi ve denetlenmesi sonucunda kütüphanemiz ; A Sınıfı Yetkin Kütüphane ve Güvenli Kütüphane Hizmeti Sertifikaları almış, bununla birlikte YÖK Engelsiz Üniversite Ödüllerinde "Mekanda Erişim" Ödülünü kazanarak Turuncu Bayrak almaya hak kazanmıştır.



## 1.1. Taşınmazlar

### 1.1.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )											Açık Alan (m <sup>2</sup> )
Eğitim (m <sup>2</sup> )	Sağlık (m <sup>2</sup> )	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	İdari Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	İdari Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	Diğer	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	
		Beslenme (m <sup>2</sup> )	Toplantı ve konferans (m <sup>2</sup> )	Spor (m <sup>2</sup> )	Diğer Sosyal Alanlar (m <sup>2</sup> )						
		151,41	108,83		27,42	43,10	469,44	425,17		11.500,00	4.000

İhtiyaca binaen bazı ofislerin ve birimlerin yerlerinde değişiklikler meydana gelmiştir.

## 1.2. Sosyal Alanlar

### 1.2.1. Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam (Adet)	Toplam (m <sup>2</sup> )	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>			
0-50					0,00	0,00	
51-75	1,00	108,83			1,00	108,83	
76-100					0,00	0,00	
101-150					0,00	0,00	
151-250					0,00	0,00	
251-Üzeri					0,00	0,00	
<b>TOPLAM</b>	<b>1,00</b>	<b>108,83</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>108,83</b>	

## 1.3. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	2	43,1	2	
İdari Personel Hizmet Alanları	22	548,3	20	
<b>TOPLAM</b>	<b>24</b>	<b>591,4</b>	<b>22</b>	

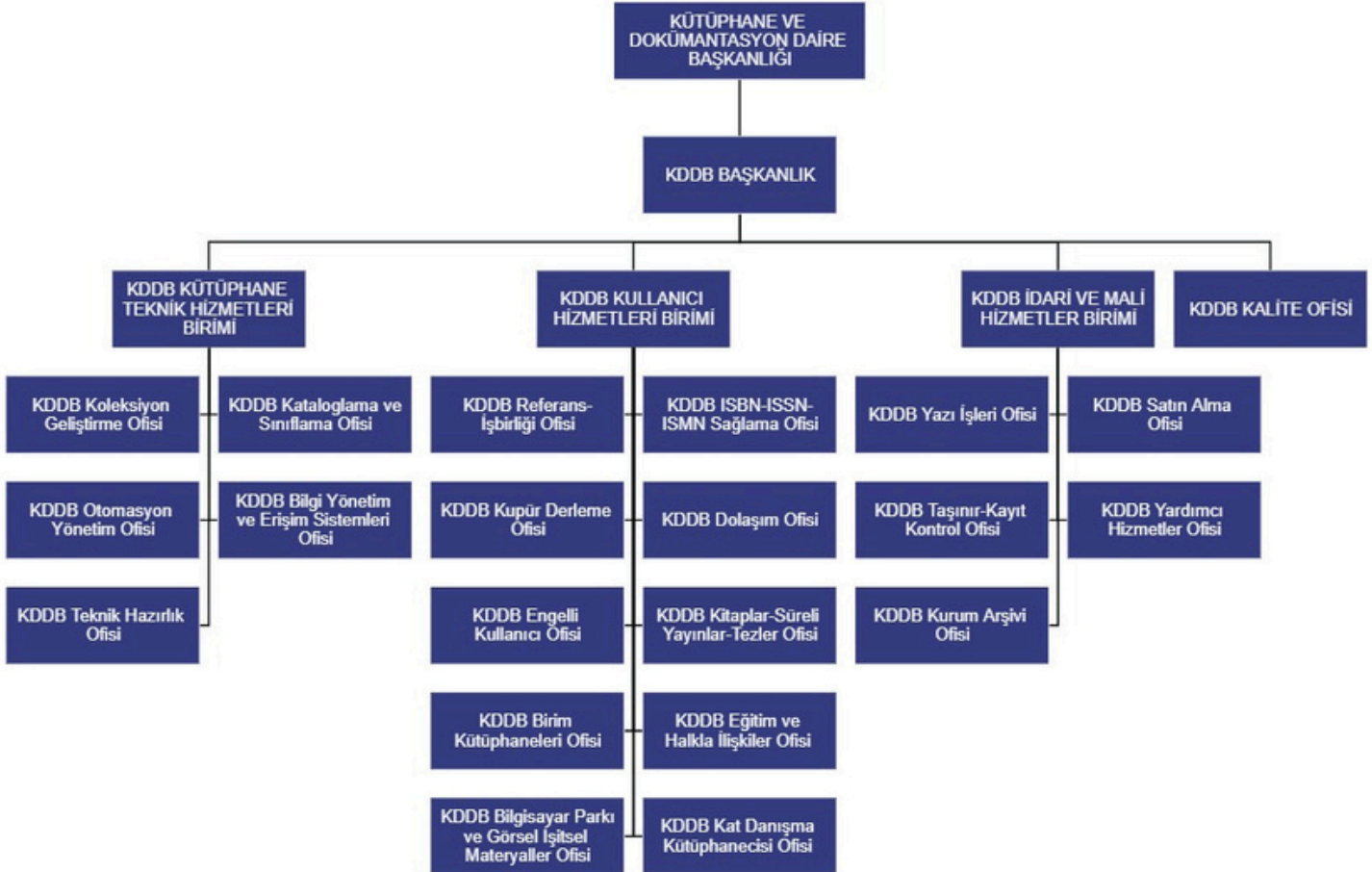
## 1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları	1	108,17	
Arşiv Alanları	1	294,95	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	1	22,05	
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>425,17</b>	

## 1.1.3. Engelli Bireyler İçin Var Olan Olanaklar

Düzenlemenin Bulunduğu Yer Adı	Rampa Sayısı	Asansör Sayısı	Engelli Tuvalet Sayısı	Engelliler için Uygun Otopark	Kılavuz yol (Bina içi)	Kılavuz yol (Bina Dışı)
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	2	1	8	3	190	30
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>190</b>	<b>30</b>

## 2. Organizasyon Şeması



### 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

##### 3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	110
Dizüstü Bilgisayar	4
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	4
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	6
Yazıcı	16
Fotokopi Makinesi	2
Tarayıcılar	3
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	12
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	1
Kameralar	90
Televizyonlar	4
Müzik Setleri	
Diğer	
<b>TOPLAM</b>	<b>252</b>

#### 3.2. Kütüphanelere İlişkin Bilgi ve Sayısal Veriler

##### 3.2.1. Kütüphane Bilgileri

Kütüphanenin Bulunduğu Yerleşke / İlçe	Kütüphane Adı	Alan (m <sup>2</sup> )	2024 Yılında Yapılan İyileştirme (Donanımsal) ve İlave Alanlarla (m <sup>2</sup> olarak) İlgili Açıklama
Atakum (Kurupelit Kampüsü)	Merkez Kütüphane	11,500	

### 3.2.2. Merkez Kütüphane Kaynakları

MERKEZ KÜTÜPHANE KAYNAKLARI	2023	2024
Bağış ve Satın Alma Yoluyla Kütüphanedeki Kayıtlı Kitap Sayısı	181.473	188.282
Yıl İçinde Satın Alınan Kitap Sayısı	4.745	1.649
Abone Olunan Elektronik Veri Tabanı Sayısı	28	29
Elektronik Kitap Sayısı (Tam Metin)	441.321	441.321
Elektronik Dergi Sayısı (Tam Metin)	50.255	50.365
Elektronik Tez Sayısı	5.000.000	5.000.000
Yıl İçinde Abone Olunan Basılı Dergi Sayısı	0	0
Türkçe Dergi Sayısı (Basılı-Başlık olarak)	1.942	1.942
Yabancı Dergi Sayısı (Basılı-Başlık olarak)	1.354	1.354
Abone Olunan Basılı Periyodik Yayın	0	0
Görsel Yayınlar (DVD, CD, VCD, vs.)	3.517	3.517

### 3.2.3. Birim Kütüphanelerinin Kaynakları

Birim Kütüphaneleri	Kitap	Sürelî Yayın	Tez	Dijital veya Görsel Yayınlar
Alaçam Meslek Yüksekokulu	116	0	0	0
Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	4.661	0	0	0
Çarşamba İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	2.942	0	114	0
Çarşamba Ticaret Borsası MYO Kütüphanesi	2.693	0	0	0
Eğitim Fakültesi Kütüphanesi	47.131	0	0	0
Güzel Sanatlar Fakültesi Kütüphanesi	3.143	0	0	0
İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi	37.867	4938	1984	0
İletişim Fakültesi Kütüphanesi	3.436	0	0	0
Terme Meslek Yüksekokulu	1.419	0	0	0
Turizm Fakültesi Kütüphanesi	3.203	0	0	0
Vezirköprü Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	2.780	0	0	0
Yeşilyurt Demir Çelik Meslek Yüksekokulu	318	0	0	0

### 3.2.4. İndeksli Yayın Sayıları

Birimler	Öğretim Üyesi Sayısı	SCI-Expanded, SSCI, AHCI'de Yayınlanmış Çalışmalara Ait Veriler						
		SCI	SSCI	AHCI	SCI, SSCI, AHCI Kapsamında Toplam Yayın Sayısı	SCI, SSCI, AHCI Kapsamında Toplam Atıf Sayısı	Öğretim üyesi başına düşen ortalama yayın sayısı	Öğretim üyesi başına düşen ortalama atıf sayısı
		Yayın Sayısı	Yayın Sayısı	Yayın Sayısı				
Tüm Akademik Birimler	1.253	882	115	7	1.021	17.486	0,75	13,95

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.1. Akademik Personel

#### 4.1.1. Akademik Personelin Unvana ve Yıllara Göre Dağılımı

ÜNVAN			Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam	Genel Toplam
YILLAR	2023	Kadın	0	0	0	1	0	1	3
		Erkek	0	0	0	2	0	2	
	2024	Kadın	0	0	0	1	0	1	3
		Erkek	0	0	0	2	0	2	
2023 Yılına Göre 2024 Yılındaki Toplam Değişim (%)			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

#### 4.1.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61- Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı	0	0	0	1	2	3
Yüzde	0%	0%	0%	%33,3	%66,6	

### 4.2. İdari Personel

#### 4.2.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	TOPLAM	K	E	TOPLAM
4/A Memur		12	15	27	11	14	25
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	6	13	19	6	11	17
	Teknik Hizmetler Sınıfı	2	5	7	4	1	5
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	1	1	0	1	1
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0
	Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0	0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	1	2	1	1	2
4/B Sözleşmeli Personel		0	4	4	0	4	4
İşçi (4/D ve 4857 Sayılı Kanuna Tabi)		0	0	0	3	4	7
GENEL TOPLAM		9	24	33	14	22	36

#### 4.2.2. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	1	1	0
Kütüphaneci	5	5	4
Şef	3	3	3
Şef (Ö)	0	0	0
Bilgisayar İşletmeni	10	10	9
Santral Memuru	0	0	0
Memur	4	3	3
Sağlık Teknikeri	1	1	1
Tekniker	1	1	0
Teknisyen (Ş)	1	1	1
Teknisyen Yardımcısı	0	0	0
Hizmetli	2	2	2
Şoför	0	0	0
Araştırmacı (Ö)	1	1	1
657-4/b Sözleşmeli	4	4	4
<b>TOPLAM</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>29</b>

#### 4.2.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
<b>Kişi Sayısı</b>	3	15	0	16	2
<b>Yüzde</b>	%8.33	%41.66	%0.0	%44.44	%5.55

#### 4.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 Yılden Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	1	6	3	9	2	5	4	6
<b>Yüzde</b>	%2.77	%16.66	%8.33	%25	%5.55	%13.88	%11.11	%16.66

#### 4.2.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş Altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	0	8	8	13	2	5
<b>Yüzde</b>	0,00%	%22.22	%22.22	%36.11	%5.55	%13.88

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1-Eğitim Hizmetleri:

#### 5.1.1. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	3,00	516.399,85 TL	0,00	0,00 TL
Hizmet Alımı (03.5)	0,00	0,00 TL	0,00	0,00 TL
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	0,00	0,00	0,00	0,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>3,00</b>	<b>516,399,85 TL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 TL</b>

### 5.2. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

Birim Adı:	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	
2024 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	73
2	Festival-Gösteri-Şölen	
3	Gezi	
4	Konferans	
5	Konser	
6	Panel	
7	Seminer	
8	Sergi	
9	Söyleşi	
10	Turnuva	
11	Yarışma	
12	Spor	
13	Bilgilendirme Seminerleri	
14	Kurs	
15	Diğer	
<b>TOPLAM</b>		<b>73</b>

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 6.1. İç Denetim Faaliyetleri

DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI
İç Denetim	Kullanıcı Hizmetler
İç Denetim	İdari Hizmetler

### 6.2. Dış Denetim Verileri

Başkanlığımızda 2024 yılı içerisinde herhangi dış denetim yapılmamıştır.

## II - AMAÇ ve HEDEFLER



# A- Temel Politika ve Öncelikler

## 1. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>A1. EĞİTİM ÖĞRETİM ALANINI GÜÇLENDİRMEK</b>	<b>H1.1</b> Güncel öğretim teknolojileri ile desteklenmiş bir eğitim-öğretim altyapısını geliştirmek
<b>A2. ARAŞTIRMA ALANINDA KAPASİTE, KALİTE VE İŞBİRLİĞİNİ ARTTIRMAK</b>	<b>H2.1</b> Bilimsel yayın ve proje sayısını arttırmak <b>H2.2</b> Üniversite, sanayi ve iş dünyası işbirliklerini geliştirmek

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında Biriminizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.



# III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

## A- Mali Bilgiler

### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı kendisine tahsis edilen bütçe ile kurumun ihtiyaçları doğrultusunda elektronik ya da basılı ortamlardaki bilgiyi sağlamak, organize etmek ve bunu sunmak, çeşitli kurumlardan bilgi kaynakları sağlamak, kurumun bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek, bilgiye hızla ve kolayca erişmek için gerekli düzenlemeleri yapmak, elektronik tabanlı bilgi hizmetleri sunmak, kaynak ödünç vermek, bilgi okuryazarlığı eğitimini (kullanıcı eğitimi) desteklemek, kurumsal veri tabanları oluşturmak, hem kullanıcıların hem de çalışan personelin ergonomik şartlarda performansını arttırıcı mekânsal düzenlemeler yapmak gibi misyonları yerine getirmiştir.

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenek Harcama Yüzdesi
62.239.765.0-0422.0005-02-01.01	17.794.000,00	14.962.158,00	14.962.156,70	1,30	99,9%
62.239.765.0-0422.0005-02-02.01	2.059.000,00	1.871.038,00	1.871.037,98	0,02	99,9%
62.239.765.0-0422.0005-02-03.02	4.638.000,00	4.638.000,00	2.191.892,40	2.446.107,60	47,3%
62.239.765.0-0422.0005-02-03.03	26.000,00	30.308,00	12.307,90	18.000,10	40,6%
62.239.765.0-0422.0005-02-03.05	27.000,00	185.500,00	185.482,81	17,19	99,9%
62.239.765.0-0422.0005-02-03.07	15.000,00	3.600,00	3.600,00	0,00	100%
62.239.765.0-0422.0005-02-06.01	8.000.000,00	11.750.000,00	11.747.716,95	2.283,05	99,9%
62.239.759.0-0422.0005-13-01.01	0,00	30.300,00	30.178,80	121,20	99,9%
62.239.763.0-0422.0005-13-03.05	0,00	35.895,00	25.810,87	84,13	99,9%
98.900.9038.0-0422.0005-13-03.05	0,00	30.005,00	30.005,00	0,00	100%
<b>TOPLAM</b>	<b>32.559.000,00</b>	<b>33.536.534,00</b>	<b>31.072.701,41</b>	<b>2.446.614,59</b>	<b>99%</b>

### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

#### 2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

### 3. Mali Denetim Sonuçları

Başkanlığımızda 2024 yılı içerisinde herhangi bir mali denetim yapılmamıştır.

### 4. Diğer Hususlar

Kütüphane yayın alım bütçesi tekrar gözden geçirilmelidir. Özellikle elektronik kaynak yatırımı için bütçe artırılmalıdır. Öğrencilerimizden ve öğretim elemanlarımızdan abonelik ya da satın alınma yoluyla talep edilen birçok basılı/e-kaynak yayın isteği bulunmaktadır.

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, karar ve uygulama alanında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara bilimsel ve teknik bilginin sürdürülebilir şekilde sağlanması için bütçe ; enflasyon, döviz kuru farkı, yeni açılan bölümler ve artan kontenjanlar da dikkate alınarak artırılmalıdır.

Kütüphaneye ayrılan mali kaynakların azalması; bilgi ve belge hizmetlerinin nitelik ve nicelik olarak yeterli seviyeye gelememesine, özellikle satın alınan/abonelik sağlanan basılı/e-kaynak yayın sayısının oldukça azalmasına ve kullanıcı memnuniyetine olumsuz yansımaya neden olacaktır.

## B- Performans Bilgileri

### 1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

#### 1.1. Program ve Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri
		Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı
		Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı
		Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı

### 2. Performans Sonuçları Tablosu

III.B.1-2.1

Kod	Performans Göstergesi (Kurumsal Veri Göstergesi)	2023 Yıl Sonu Değeri	2024 Yıl Sonu Değeri
PG1.2.1	KV68 Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı	298.633	230.823
	KV69 E-Kaynak Sayısı	5.560.440	5.959.416
	(PG1.2.1 Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı)	108,7	120,7
PG2.1.1	KV1227 Incites Dergi Etki Değerindeki Bilimsel Yayın Sayısı		831
PG2.1.2	KV1228 Incites Dergi Etki Değerinde ilk %50'lik Dilime Giren Bilimsel Yayın Sayısı		539
PG2.1.3	KV1229 Son 6 yılda yapılan toplam atf sayısı		39.177
PG2.1.4	KV126 En yüksek %10'luk dilimde atf alan yayın sayısı		64
PG2.2.1	KV1230 Ulusal ve Uluslararası Üniversite-İş Dünyası İşbirliği İle Yapılan Ar-Ge ve Yenilik Proje Sayısı		



The background of the page is white with a series of thin, grey, curved lines that sweep across the right side and bottom, creating a sense of motion and depth. The lines are more densely packed in some areas and more spread out in others, following a curved path that suggests a stylized 'S' or a similar shape.

# PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Günümüzde yeni hizmet binamız, bilgi ve iletişim teknolojileri yönünden donanımlı, esnek ve rahat çalışma mekanlarıyla sosyal ilişkileri destekleyen ve özgür zamanın değerlendirilebilmesi için alternatif sunan kamusal bir mekan haline gelmiştir. Binanın mimarisi ve planından kaynaklanan bazı sorunların olduğu aşikardır. Ergonomik bazı düzenlemelerin ve iç mekanlarda estetik/görsel dokunuşların yapılması gerekmektedir.

Başkanlığımız; temelde öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personel olmak üzere üç kullanıcı grubuna hizmet vermektedir. Bu üç grubun kütüphane kullanım amaçları ve kullanım biçimleri birbirinden ayrıldığı gibi, öğrenci grubu kendi içinde lisans ve lisansüstü gibi kategorilerde farklılıklar gösterir. Kütüphanemiz hizmetlerini bu grupların farklı beklenti ve ihtiyaçlarına göre; üniversitemizin var oluş amaçları olan araştırma, eğitim ve öğretime göre şekillendirmiştir. Kurum dışı kullanıcılara da hizmet verilmektedir.

Diğer kurumlardan (ÜNİ-DOKAP dahil) ve kurumumuzdan KİTS, TÜBESS kapsamında kütüphanelerimize yapılan yayın istekleri sağlanmıştır.

Kurumsal Akademik Arşiv çalışmaları kapsamında, kurumumuz bünyesinde üretilen yayınların sisteme girişleri yürütülmektedir.

Hakemlik çalışmalarını, yayınları, editörlük aktivitelerini görünür kılmak, Yazar Çalıştayı, Tez ve Dergi Makaleleri Yazma, Akademisyenlerin atıf indeksleri içeriğindeki yayınları yazar, kurum, coğrafi bölge, konu alanı, kaynak ve fon sağlayıcı kuruluşlar ölçeğinde karşılaştırmalı olarak analiz etmelerini, alanlarındaki en etkili dergileri seçmelerini sağlamak, akademisyenlerin atıf dizinleri ve editörlük platformlarının kullanım yetkinliklerinin artırılması amaçlı; bibliyometrik analiz, intihal ve referans yönetim programlarının eğitimleri düzenlenmiştir.

Başkanlığımızda hizmetler ; Teknik Hizmetler, Kullanıcı Hizmetleri, İdari ve Mali Hizmetler altında devam etmektedir. Koleksiyon, kütüphanelerin en önemli unsurlarından biridir ve her türlü yazılı, basılı ve elektronik ortamda kayıtlı bulunan kaynaklardan oluşur.

Kullanıcılarımızdan gelen istek ve öneriler dikkate alınarak koleksiyonu her geçen gün zenginleştirilmekte ve her türlü bilgi ihtiyacının karşılanabilmesi için 0-16 yaş grubu için Çocuk Bölümü ve “BasicEDU- Temel Eğitim Yoluyla Dezavantajlı Kadınların Yetkinliklerinin Güçlendirilmesi için Model Geliştirme” isimli proje kapsamında Kadın Eserleri Özel Koleksiyonu oluşturulmuştur.

Her birimde olduğu gibi kütüphanelerin de asıl gücünü iyi yetişmiş personel oluşturmaktadır. Üniversite kütüphanelerinin çalışmalarında başarılı olabilmesi için üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi bölümlerinden mezun, alanında yetkin, bilgi teknolojilerini kullanabilen, hizmet geliştirebilen, en az bir yabancı dil bilen, dünyadaki gelişmeleri takip ederek uygulayabilen, tercihen lisansüstü öğretim görmüş uygun nitelikte ve yeterli sayıda kütüphanecilere sahip olmaları gerekmektedir. Nicelik ve nitelik yönünden yetersiz personele sahip kütüphanelerde, kütüphane hizmetlerinden beklenen sonucun alınması mümkün değildir. Bu tür sorunlar uygulamada çeşitli yetersizliklerin ortaya çıkmasına ve hizmetlerin aksamasına neden olmaktadır. İnsan kaynağı açısından üniversite kütüphaneleri nicelik ve nitelik olarak çağdaş standartlarda olmalıdır.

Kütüphanelerin eğitim, öğretim ve araştırmaya gerektiği gibi destek verebilmelerinin en önemli ön koşullarından biri, kütüphanelere yeterli ve sürdürülebilir bir bütçe sağlanmasıdır. Üniversitelerin araştırma performansı, yayın üretimi, diğer üniversiteler arasındaki yeri ve dünyadaki görünürlüğü kütüphanelere ayırdıkları mali kaynak oranı ile yakından ilgilidir. Bu süreçte birimize tahsis edilen ödenek ile kullanıcılarımızdan gelen / gelebilecek elektronik kaynak taleplerinin karşılanabilmesi mümkün görünmemektedir. Elektronik yayınlarda uygulanan %20 KDV oranı, döviz kurlarının yükselmesi kütüphane yayın alım bütçemizi olumsuz yönde etkilemektedir.

IV - KURUMSAL KABİLİYET  
ve  
KAPASİTENİN  
DEĞERLENDİRİLMESİ

## A- Üstünlükler

- Toplum içindeki imajımız, hizmetlerinin kalite yönetim sistemleri kapsamında sertifikalandırılması
- Tanınmış ve köklü bir üniversitenin bünyesinde olmak
- Üniversite yönetiminin desteği
- Teknolojik gelişmelerin bilgi hizmetlerine yansıtılabilmesi
- Yeni bir kütüphane binasına sahip olmak

## B- Zayıflıklar

- Mesleki personelin sayısal açıdan yetersizliği
- Meslek elemanlarını istihdamdaki zorluk
- Bütçe performansının belirsizliği

## C- Değerlendirme

Kullanıcılardan gelen talepler ve eğitim-öğretim-araştırma süreçlerinin ihtiyaçları doğrultusunda, özellikle uzaktan eğitimi destekleyecek nitelikteki mevcut aboneliklerin yenilenmesi ve yeni aboneliklerin yapılması; eğitim öğretim alanını güçlendirecek, eğitim-öğretim hizmetlerinde niteliği artıracak, bilgi ve kültürel kaynakların geliştirilmesi ve erişiminin kolaylaştırılması hedefine ulaşılmasındaki en önemli süreçlerdendir.



## ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız 2025 yılı sonunda aşağıdaki hedeflere ulaştığı takdirde üniversitemizin, şehrimizin, bölgemizin ve ülkemizin bilimsel çalışmalarına daha fazla katkı sağlayabileceği düşünülmektedir. 2025 yılı hedeflerimiz bağlamında öneri ve tedbirlerimiz şu şekildedir:

- Üniversitemizdeki elektronik ve basılı kitap sayısının nitelikli bir şekilde artırılması için çalışmalar yapılması
- Araştırma üniversitesi adayı olan kurumumuz için açık erişim makale yayınlama anlaşmalarının sayısının artırılması
- Bilgi okuryazarlığı, yayıncılık, akademik yazarlık gibi alanlarda eğitimcilerin eğitimine yönelik etkinliklerin sayısının artırılarak üniversitemizin çeşitli atıf dizinlerindeki yayın sayısının yükselmesine dolaylı yoldan destek verilmesi
- Üniversitemizin tamamında kitap ve kitap okuma farkındalığının yükseltilmesi
- Öğrencilerimize araştırmacı kimliği kazandırma yolunda akademisyenlerle işbirliği sağlanması
- Akademisyenlerimize araştırma süreçlerinde gereksinim duydukları araştırma araçlarının çeşitliliğinin artırılması
- Kütüphanemizin ek kütüphane binası tamamlandığında artacak olan alan hacmi ve doluluk oranı çerçevesinde alan hâkimiyetinin sağlanması ve akademik/kültürel miras niteliğindeki materyallerin korunması için teknolojik yazılım ve donanımların artırılması,
- Bu yazılım ve donanımlarla çeşitli rezervasyona ve kullanıcıya yönelik servisler kurularak kullanıcı memnuniyetinin artırılması
- RFID sisteme geçişin yıllara göre kademeli geçişinin sağlanması
- Bilgi ve Belge Yönetimi (Kütüphanecilik/Arşivcilik) bölümü mezunu teknik ve akademik personel sayısının artırılarak hizmet kalitemizin yükseltilmesi
- Ev ve işyerlerinden sonra en çok tercih edilen üçüncü mekân olan kütüphane binamızda iç tefrişatın konfor bağlamında güçlendirilerek kütüphanemizin üniversitemizde ve şehrimizde tercih edilen bir yer olarak öne çıkması
- Danışma banko alanlarının fiziksel şartların iyileştirilmesi
- Birim kütüphanelerinin teknolojik alt yapısının geliştirilmesi ve nitelikli personel ihtiyacının karşılanması
- Ek kütüphane binasının kütüphane materyallerinden bağımsız olarak 7/24 etüt hizmeti verebileceği bir şekilde kurgulanması

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde; Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. Bu raporda harcama yetkilisi olduğum dönemde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (SAMSUN -...../01/2025)

Harcama Yetkilisi  
Uğur DONBAY  
Daire Başkanı

## HAZIRLAYANLAR

**Özge BAYKAL**  
Kütüphaneci  
**H. Behiç YILDIRIM**  
Grafik Tasarım





**ONDOKUZ MAYIS  
ÜNİVERSİTESİ**

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**  
**2024**