



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON  
DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2023 MALİ YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU  
OCAK 2024**

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Üniversitemizin 2008 yılında kuruluşuyla oluşturulan Birimimiz, Üniversitemiz akademisyen ve öğrencilerinin temel gereksinimi olan bilgi ve belgeye erişimi en uygun ortamda, istenilen zaman dilimi içerisinde, kaynak çeşitliliği ile sunmaktır. Bu doğrultuda kütüphane koleksiyonunun zenginleştirilerek, her alanda oluşan taleplere çağın gereklerine uygun çözümler sunulması hedeflenmektedir.

5018 yılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamayı hedeflemektedir. Kanun bu hedefler doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını öngörmektedir.

Gümüşhane Üniversitesinde yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerine en yüksek düzeyde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın amaç ve hedefler yönünde sunduğu hizmetleri, sayı ve istatistikî bilgilerle ortaya koyan 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun hazırlanmasında ve bu hizmetlerin kullanıcılara sunulmasında gayret gösteren tüm personelimize takdir ve şükranlarımı sunuyorum.

**Dursun YÜCEL**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon**  
**Daire Başkanı**

## **İÇİNDEKİLER**

### **SUNUŞ**

#### **I- GENEL BİLGİLER**

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

#### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

#### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

- A- Malî Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar
- B- Performans Bilgileri
  - 1-Faaliyet ve proje Bilgileri
  - 2-Okuyucu Hizmetleri
  - 3-Teknik Hizmetler
  - 4-İdari ve Mali Hizmetler

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

#### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Üniversitemiz öğretim elemanı ve öğrencilerinin eğitim, öğretim faaliyetlerini desteklemek, basılı ve elektronik ortamda üretilen bilgileri, bilişim teknolojileri aracılığı ile kullanıcılarına mesleki etik değerleri gözeterek ulaştırmak ve Üniversite kütüphaneleri arasında işbirliği çalışmalarını gerçekleştirmektir.

Vizyonumuz;

Gümüşhane Üniversitesinin eğitim ve araştırma programlarının gereksinimleri doğrultusunda bilgiyi, hizmet verdiği kitleye internet ve ağ teknolojilerini kullanarak hızlı ve ekonomik bir ortamda zaman ve mekândan bağımsız olarak sunan, mesleki dayanışma ve işbirliğine dayalı, gelişmeleri yakından takip eden modern bir bilgi ve belge merkezi olmaktır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### 1. İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5765 sayılı Kanunla kurulmuş olan Üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, Gümüşhane Üniversitesi Senatosunun 18/11/2011 tarih 32 sayılı kararıyla yürürlüğe giren “Gümüşhane Üniversitesi Kütüphane Yönergesi” ve 03/02/1984 ve 18301 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği”ne istinaden hazırlanan ve Senatonun 23/01/2013 tarih ve 74 sayılı kararıyla yürürlüğe giren “Gümüşhane Üniversitesi Yayın Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde görev yapmaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın yönetici ve personeli bu görev ve sorumlulukları eksiksiz olarak yerine getirmekle sorumludur. Daire Başkanımız Birimimizin görev alanına giren hizmetlerin eksiksiz yerine getirilmesi hususunda üst yöneticiye karşı sorumludur.

#### 2. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Kütüphane hizmetlerine ilişkin tüm harcama ve ödeme işlemlerini tahakkuk ettirmek ve gerçekleştirmek.

### Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi
Dursun YÜCEL	Ercan ÖZSOY	Süleyman Tunahan KISA	Ercan ÖZSOY

### C- İdareye İlişkin Bilgiler

Birimimizde Daire Başkanı Dursun YÜCEL yönetiminde, Şube Müdürleri Ercan ÖZSOY, Aytekin ŞANLITÜRK, Kütüphaneciler C. Rıdvan TANGUR, Dilek YILMAZ, Bilgisayar İşletmenleri Abdullah ÇAKIR, Abdulkadir BOSTANCI, Aslıhan SOYDAŞ, Muhammet Hüseyin KANAT ve Memur Süleyman Tunahan KISA, Bekçiler Ömer YALÇIN, Ercan YALÇIN, Koruma Güvenlik Görevlileri Hasan KURT, Ahmet BAKIR , temizlik işçileri Melek ORAK, Sebahattin ŞEREMET, Yavuz KOCAGÖZ, Çağlayan TURAN ile hizmetler yürütülmektedir.

### 1. Fiziksel Yapı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız 01.08.2017 tarihinde 4400 m<sup>2</sup>'lik yeni binasına taşınmış ve burada hizmet vermeye başlamıştır. Ayrıca kütüphane binasının bodrum katında Kurum Arşivinin oluşturulabilmesi için 2019 yılında 214,41 metrekarelik bir arşiv odası kütüphanemiz bünyesinde açılmıştır. Böylece toplam kütüphane alanı 4614,41 metrekareye yükselmiştir. Kütüphanemiz dört kattan oluşmaktadır. Birinci katta lobi, ödünç-iade servisi, tezler bölümü, nadir eserler bölümü, başkanlık ve idari kısım bulunmaktadır. İkinci kat üç salondan oluşmaktadır. Bu salonlardan birincisi Lütfi Doğan Salonu (İlahiyat Kütüphanesi) olarak kullanılmakta, ikincisi Aysin-Rafet Ataç Salonu olarak Aysin- Rafet Ataç Kültür ve Eğitim Vakfı tarafından bağışlanan kitaplar yer almaktadır. Üçüncüsü ise Ahmet Ziyaüddin Gümüşhanevi Bilgi Merkezi ve Şehir Arşivi olarak kullanılmaktadır. Üçüncü kat iki salondan oluşmakta ve bu salonlar Mahmut Oltan Sungurlu ve Dilaver Cebeci (Merkez Kütüphane) olarak hizmet vermektedir. Dördüncü katta on iki adet bireysel çalışma odası, altı adet grup çalışma odası, Hüseyin Nihal Atsız ve Zeki Kadirbeyoğlu çalışma salonları olarak hizmet vermektedir.

Kütüphanemizde 863 adet açık raflı dolap mevcut olup, kütüphanemiz 119078 basılı ve 11668 elektronik kitap ile hizmet vermektedir. Süreli yayınlar için on iki adet tek taraflı süreli yayınlar standı mevcut olup ortalama 320 adet dergi sergilenme kapasitelidir. Kütüphanemiz aynı anda 650 kişi ders çalışacak şekilde dizayn edilmiştir. İhtiyaç halinde bu sayıyı artıracak kapasite mevcuttur.

Birimimizde kitaplıklarımızın mevcut olduğu salonlarda katalog taraması için üç adet bilgisayar, lobide de bir adet tarama kiosku bulunmaktadır. Bu bilgisayarlar ve tarama kiosku ile kütüphaneye ait katalog taraması yapan okuyucular talep ettikleri eseri bankoda görevli personele

iletmekte veya lobide bulunan bir adet selfcheck otomatik Ödünç / İade sistemi vasıtası ile eser okuyucuya teslim edilmektedir. Referans kaynaklar ödünç verilmemekte yalnızca okuma salonunda yararlanılmaktadır. Kütüphane otomasyon yazılımı ile kütüphaneye kazandırılan tüm materyal LC (Merkez Kütüphane) ve Dewey (İlahiyat Bölümü) sınıflama sistemiyle kaydedilmektedir. Lobide öğrencilerin kullanımını için 8 adet bilgisayar, bankoda iki adet okuyucu hizmetleri bilgisayarı, katlarda üç adet katalog tarama bilgisayarı, idari ve teknik hizmetler için onüç adet bilgisayar olmak üzere toplam yirmi altı adet masaüstü bilgisayar. Daire Başkanında bir adet dizüstü bilgisayar ve donanımları mevcuttur, ayrıca bir adet dizüstü bilgisayar kitapların katlarda sayımı, güvenlik bandı yükleme vs. amaçlar için kullanılmaktadır. Ayrıca iki adet manyetik bant okuyucu kapı güvenlik koridoru, altı adet yükleme boşaltma makinesi, bir adet barkod okuyucu, bir adet fotokopi makinesi, sekiz adet yazıcı, bir adet tarayıcı cihazı, on adet telefon ile hizmet verilmektedir. İhtiyaçların tespitinde ve temininde kurumun kaynaklarının en verimli bir şekilde ve yerinde kullanılması için ilgili mevzuat çerçevesinde şeffaf satın alma yöntemleri uygulanmaktadır.

**1.1- İdari Personel Hizmet Alanları**

AÇIKLAMALAR	Kullanan Personel sayısı	Çalışma Odası /Servis(Adet)	Hizmet Alanları (m2)
Daire Başkanı Odası	1	1	64
Daire Başkanı Sekreter Odası	0	1	32
Şube Müdürü Odası	2	2	64
İdari Büro Odası	4	2	72
Kataloglama Odası	1	1	124
Kütüphaneci Odası	1	1	82
Lobi	5	1	380
<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>776</b>

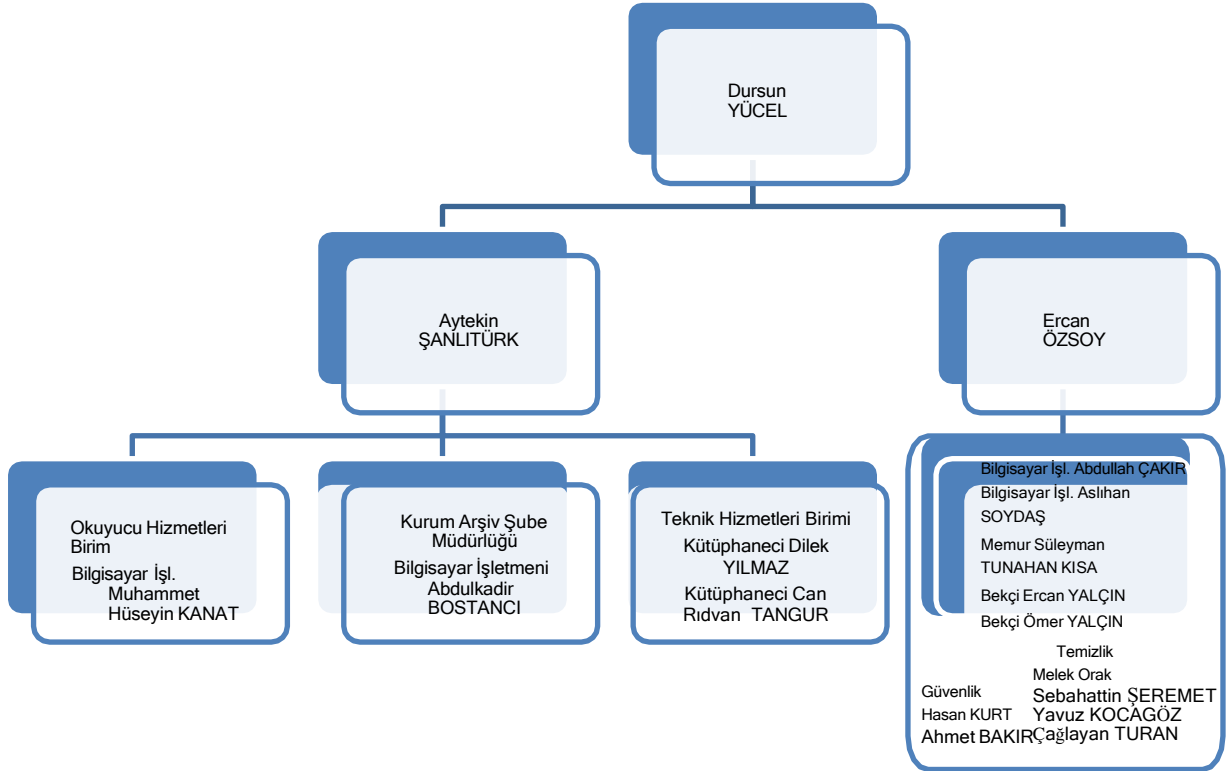
## 1.2- Arşiv Alanları

AÇIKLAMALAR	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Arşiv Alanları	1	214,41
Ambar Alanları	-	-

## 1.3-Öğrenci Çalışma Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı 2019	Kullanan Sayısı 2020	Kullanan Sayısı 2021	Kullanan Sayısı 2022	Kullanan Sayısı 2023
Öğrenci Çalışma Alanı	26	2932	140537/yıl	40530/yıl	99000/yıl	241139/yıl	175734/yıl
<b>Toplam</b>	<b>26</b>	<b>2932</b>	<b>140537/yıl</b>	<b>40530/yıl</b>	<b>99000/yıl</b>	<b>241139/yıl</b>	<b>175734/yıl</b>

## 2- Örgüt Yapısı





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1.Yazılımlar

Başkanlığımızda aşağıda belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır:

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Kütüphane Otomasyonu (YORDAM)
- Kütüphaneler Arası İşbirliği Sistemi (KİTS)
- Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS)
- Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe),
- Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS),
- Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-Bordro).
- Harcama Yönetim Sistemi (MYSV2),
- Kamu İhale Sistemi (EKAP)

Ayrıca Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi, Devlet Teşkilatı Veri Tabanı, Resmi Gazete Bilgi Sistemi, Sayıştay, YÖK ve diğer üniversitelerin sistemlerinden yararlanılmaktadır.

#### 3.2. Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	13	- -	13
Taşınabilir Bilgisayar	2	-	-
TOPLAM	15	-	13

### 3.3. Kütüphane Kaynakları

KAYNAK TÜRÜ	2020	2021		2020-2021 ARTIŞ % ADET	2021	2022		2021-2022 ARTIŞ %	2022	2023		2022-2023 ARTIŞ %
	ADET	ADET	FARK		ADET	ADET	FARK		ADET	ADET	FARK	
Ders Kitabı	1760	1884	124	7,04	1884	1792	-92	-4,88	1792	1797	5	0,28
Kaynak Kitabı	99662	106032	6370	6,39	106032	110203	4171	3,93	110203	112762	2559	2,32
Referans Kitabı	3888	4112	224	5,76	4112	4372	260	6,32	4372	4519	147	3,36
Toplam Kitap Sayısı	105310	112028	6718	6,37	112028	116367	4339	3,87	116367	119078	2711	2,33
Basılı Periyodik Yayın Sayısı (adet)	66	2269	2203	3,337	2269	3724	1455	64,13	3724	3742	18	0,48
Üniversitemiz Elektronik Yayın Sayısı (Veritabanı)	55	50	-5	-9,10	50	50	0	0	50	52	2	4
e- kitap sayısı ( Veritabanı)	256905	273526	16621	6,46	273526	333359	59833	21,87	333359	2841999	2508640	752,53

### Abone Olunan ve Tübitak Ekual Tarafından Sağlanan Veri Tabanları

KÜTÜPHANEMİZ TARAFINDAN SATIN ALINAN VERİ TABANLARI	
Veritabanı	Adresi
Sobiad	<a href="https://atif.sobiad.com/">https://atif.sobiad.com/</a>
İdealonline	<a href="https://www.idealonline.com.tr/IdealOnline/">https://www.idealonline.com.tr/IdealOnline/</a>
Lehçediz	<a href="https://lehediz.com/">https://lehediz.com/</a>
Turcademy	<a href="https://www.turcademy.com/tr">https://www.turcademy.com/tr</a>
AYEUM	<a href="https://ayeum.com/online-egitim">https://ayeum.com/online-egitim</a>
World Ebook Library	<a href="https://Community.worldbooklibrary.org/">https://Community.worldbooklibrary.org/</a>
TUBİTAK-EKUAL KONSORSİYUMU VERİ TABANLARI	
Veritabanı	Adresi
Academic Search Ultimate	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=asn">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=asn</a>
Business Source Ultimate	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=bsu">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=bsu</a>
Central & Eastern European Academic Source	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=e5h">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=e5h</a>
Eric	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=eric">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=eric</a>
MasterFILE Complete	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=f6h">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=f6h</a>

**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**  
**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**

MasterFILE Reference eBook Collection	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=e864sww">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=e864sww</a>
Newspaper Source Plus	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=n5h">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=n5h</a>
OpenDissertations	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=du">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=du</a>
Regional Business News	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=bwh">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=bwh</a>
The Belt and Road Initiative Reference Source	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=obo">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=obo</a>
TR Dizin	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=uvt">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=uvt</a>
Applied Science & Business Periodicals Retrospective	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=asb">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=asb</a>
Applied Science & Technology Index Retrospective	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=ast">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=ast</a>
Art Index Retrospective	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=air">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=air</a>
Business Periodicals Index Retrospective	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=bpr">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=bpr</a>
Education Index Retrospective	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=eir">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=eir</a>
European Views of the Americas: 1493 to 1750	<a href="https://web.p.ebscohost.com/ehost/search/basic?vid=0&amp;sid=0456930b-c507-43ed-968e-13fbd8c751ca%40redis">https://web.p.ebscohost.com/ehost/search/basic?vid=0&amp;sid=0456930b-c507-43ed-968e-13fbd8c751ca%40redis</a>
GrenFILE	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=8gh">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=8gh</a>
Humanities & Social Sciences Index Retrospective: 1907-1984 (H.W. Wilson)	<a href="https://web.p.ebscohost.com/ehost/search/basic?vid=0&amp;sid=d252294e-c0d5-4f19-b98a-450c9d0a2f68%40redis">https://web.p.ebscohost.com/ehost/search/basic?vid=0&amp;sid=d252294e-c0d5-4f19-b98a-450c9d0a2f68%40redis</a>
Library, Information Science & Technology Abstracts	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=lxh">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=lxh</a>
Medline	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=cmedm">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=cmedm</a>
Newswires	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=nsn">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=nsn</a>
Teacher Reference Center	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=trh">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=trh</a>
Web News	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=nmr">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=nmr</a>
DynaMed	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=dynamed">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=dynamed</a>
Emerald Premier eJournal	<a href="https://www.emerald.com/insight/">https://www.emerald.com/insight/</a>
IEEE	<a href="https://ieeexplore.ieee.org/Xplore/dynhome.jsp?tag=1">https://ieeexplore.ieee.org/Xplore/dynhome.jsp?tag=1</a>
İntihal.net	<a href="https://intihal.net/">https://intihal.net/</a>
iThenticate	<a href="https://www.ithenticate.com/">https://www.ithenticate.com/</a>
JSTOR Archive Journal Content	<a href="https://www.jstor.org/">https://www.jstor.org/</a>
Mendeley	<a href="https://www.mendeley.com/?interaction_required=true">https://www.mendeley.com/?interaction_required=true</a>
Ovid Total Access Collection	<a href="https://ovidsp.dc1.ovid.com/ovid-">https://ovidsp.dc1.ovid.com/ovid-</a>
ProQuest Dissertations & Theses	<a href="https://search.proquest.com/pqdtglobal/">https://search.proquest.com/pqdtglobal/</a>
ScienceDirect Freedom Collection	<a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a>
Scopus	<a href="https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic">https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic</a>
Springer Nature – Academic Journals	<a href="https://www.springernature.com/gp/librarians/products/journals/academic-journals-on-nature-com">https://www.springernature.com/gp/librarians/products/journals/academic-journals-on-nature-com</a>
Springer Nature – Nature Journals	<a href="https://www.springernature.com/gp/librarians/products/journals/nature-research-">https://www.springernature.com/gp/librarians/products/journals/nature-research-</a>

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ  
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

All	journals
Springer Nature – SpringerLink	<a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a>
Springer Nature – Adis	<a href="https://www.springer.com/gp/adis">https://www.springer.com/gp/adis</a>
Springer Nature – Palgrave Macmillan Journals	<a href="https://www.springernature.com/gp/librarians/products/journals/palgrave-journals">https://www.springernature.com/gp/librarians/products/journals/palgrave-journals</a>
Taylor & Francis	<a href="https://www.tandfonline.com/">https://www.tandfonline.com/</a>
Turnitin	<a href="https://www.turnitin.com/tr/">https://www.turnitin.com/tr/</a>
Web of Science	<a href="http://apps.webofknowledge.com/UA_GeneralSearch_input.do?product=UA&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=">http://apps.webofknowledge.com/UA_GeneralSearch_input.do?product=UA&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=</a>
Science Citation Index	<a href="http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=">http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=</a>
Social Science Citation Index	<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=ssr">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=ssr</a>
Art & Humanities Citation Index	<a href="http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=">http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=</a>
Book Citation Index	<a href="http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=">http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=</a>
Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S) ve (CPCI-SSH)	<a href="http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=">http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&amp;search_mode=GeneralSearch&amp;SID=E1s95wEsv9FDMutyj8u&amp;preferencesSaved=</a>
Wiley Online Library	<a href="https://onlinelibrary.wiley.com/action/showPublications">https://onlinelibrary.wiley.com/action/showPublications</a>

### 3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Fotokopi Makinesi	1	-
Yazıcılar	8	-
Kitap Otomasyon Programı Sunucusu	1	-
Telefon Makinesi	10	-
Manyetik Bant Yükleyici	6	-
Kitap Tarayıcı	-	1
Barkod okuyucu	1	-
Güvenlik koridoru	2	-

#### 4.İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığı görevini Dursun YÜCEL, Şube Müdürlüğü görevini Ercan ÖZSOY ve Aytekin ŞANLITÜRK yürütmektedir. Birimimizde Kütüphaneciler Dilek YILMAZ, C. Rıdvan TANGUR, Bilgisayar İşletmenleri Abdullah ÇAKIR, Aslıhan SOYDAŞ, Abdülkadir BOSTANCI, Muhammed Hüseyin KANAT, Memur Süleyman Tunahan KISA, Güvenlik Görevlileri Hasan kurt, Ahmet BAKIR ile Bekçiler Ömer YALÇIN ve Ercan YALÇIN , temizlik işçileri Melek ORAK, Sebahattin ŞEREMET, Yavuz KOCAGÖZ, Çağlayan TURAN ile teknik, okuyucu, arşiv, güvenlik ve idari hizmetleri yürütmektedir.

ÜNVANI	HİZMET ALANLARI	ADET
Daire Başkanı	Başkanlık	1
Şube Müdürü	Teknik Hizmetler Okuyucu Hizmetleri İdari Hizmetler	2
Kütüphaneci	Teknik Hizmetler Okuyucu Hizmetleri	2
Bilgisayar İşletmeni	İdari Hizmetler	4
Memur	İdari Hizmetler	1
Bekçi	Yardımcı Hizmetler	2
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Yardımcı Hizmetler	2
Temizlik Personeli	İşçi	4
	<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>

Personel Dağılım Tablosu

HİZMET SINIFI	UNVAN	EĞİTİM	MEDENİ DURUM	CİNSİYET		TOPLAM
				ERKEK	KADIN	
GENEL İDARİ HİZMETLER	DAİRE BAŞKANI	LİSANS	EVLİ	SAYI	1	1
				YÜZDE	100,0%	100,0%
			TOPLAM	SAYI	1	1
	ŞUBE MÜDÜRÜ	LİSANS	EVLİ	SAYI	2	2
				YÜZDE	100,0%	100,0%
			TOPLAM	SAYI	2	2
	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	LİSANS	EVLİ	SAYI	1	1
				YÜZDE	25,00 %	25,00 %
			BEKAR	SAYI	2	2
				YÜZDE	50,00%	50,00%
			TOPLAM	SAYI	4	4
			YÜZDE	100%	100,0%	
MEMUR	LİSE	BEKAR	SAYI	1	1	
			YÜZDE	100,0%	100,0%	
		TOPLAM	SAYI	1	1	
TEKNİK HİZMETLER	KÜTÜPHANECİ	LİSANS	EVLİ	SAYI	1	1
				YÜZDE	50,00%	50,00%
			BEKAR	SAYI	0	0
				YÜZDE	0%	0%
TOPLAM	SAYI	1	1	2		
YÜZDE	50,00%	50,00%	100,0%			
YARDIMCI HİZMETLER	BEKÇİ	LİSE	EVLİ	SAYI	2	2
				YÜZDE	100,0%	100 %
			BEKAR	SAYI	0	0
				YÜZDE	0%	0%
	TOPLAM	SAYI	2	2		
	YÜZDE	100,0%	100,0%			
	KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ	ÖN LİSANS	BEKAR	SAYI	2	2
				YÜZDE	100,0%	100 %
TOPLAM			SAYI	2	2	
YÜZDE			100,0%	100,0%		

#### 4.1-Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı Personel Sayısı

YILLAR	GİH	THS	YHS	TOPLAM
2020	6	3	2	11
2021	7	3	2	12
2022	7	2	2	11
2023	7	2	9	18

#### 4.2- Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	3	2	9	-
Yüzde	-	21,42	14,29	64,29	-

#### 4.3- Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	3	1	1	1	1	7
Yüzde	21,44	7,14	7,14	7,14	7,14	50

#### 4.4- Kütüphane ve Dökümantasyon Başkanlığı İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	0	3	2	5
Yüzde	7,14	21,43	-	21,43	14,29	35,71

### 5. Sunulan Hizmetler

#### 5.1. Teknik Hizmetler

- Kütüphaneye kazandırılan basılı ve görsel yayınların künyelerini belirlemek ve kataloglamak
- Künyelenen kitapların kütüphane otomasyon programına veri girişi yapılarak barkod ve sırt etiketlerinin üretilmesi, kütüphaneye ait kaşe ile kaşelenmesi işlemlerini yürütmek,
- İşlemleri tamamlanan kitapları ilgili raflara yerleştirmek,
- Yılda en az bir kez genel demirbaş sayımı yapmak,

- Kütüphaneye alınması planlanan materyal ile ilgili tüm teknik, fiyat ve içerik bilgilerini temin etmek,
- Yıpranan kitapların kayıtlarını tutarak cilde göndermek, kullanılmayacak derecede yıpranan ve kaybolan kitapların demirbaş kaydını düşmek.

## 5.2. Okuyucu Hizmetler

- Kütüphane materyalinin ödünç verme ve iade alma işlemlerini gerçekleştirmek,
- Katalog tarama ve eserlerin raflardan çıkarılarak okuyucuya verilmesi konusunda her türlü yardım ve desteği sağlamak,
- Veritabanlarına erişim ve içerik bilgilendirme konusunda destek sağlamak,
- Kütüphane kullanımı konusunda detaylı eğitim programı uygulanarak kütüphaneyi tanıtıcı oryantasyon programları düzenlemek,
- Okuma salonumuzda okuyuculara ücretsiz internet hizmeti sunmak,
- Süreli yayınlar bölümünde güncel dergi ve bilimsel yayınları okuyucuların hizmetine sunmak.

## 5.3. İdari ve Mali Hizmetler

- Kütüphanede iş akışı ve işleyişini planlayarak denetleme ve çözümleme yöntemleri geliştirmek,
- Satın alınacak materyalin ön hazırlıklarını yapmak ve harcamaları planlamak,
- Kütüphane komisyonunun çalışmalarını organize etmek,
- Kütüphane ile ilgili duyuruları yapmak,
- Kütüphanenin diğer kütüphanelerle olan ilişkisinin sağlanması ve mesleki toplantılara katılımı sağlamak,
- Kütüphane ile ilgili istatistik ve raporların hazırlanması işlemlerini yürütmek,
- Gümüşhane Üniversitesi Yayın yönergesinde belirlenen ilkeler doğrultusunda yayın taleplerini Yayın Komisyonuna iletmek ve Komisyon kararları doğrultusunda işlemleri yürütmek,
- Kütüphane hizmetlerine ilişkin tüm harcama ve ödeme işlemlerini tahakkuk ettirmek ve gerçekleştirmek.
- Daire başkanlığına gelen evrakın, ilgili mevzuat çerçevesinde işlem görmesini sağlamak
- Görev alanı ile ilgili Rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yürütmek
- 

## 5.4 Kurum Arşiv Hizmetleri

- Birimlerden gelen arşivlik evrakın tasnifini yapmak
- Ayıklama ve imha işlemlerini yerine getirmek
- Devlet Arşiv Hizmetleri hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işlemleri yönetmek

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol işlemleri 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde başkanlığımız tarafından yürütülmeye çalışılmaktadır.



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ  
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2009 yılı itibariyle İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmış olup, idari, malî karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işletilmesinde sorumluluğunun bilincinde mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeler gerçekleştirilmiştir.

2012 yılı itibariyle üniversitemiz İç Kontrol Standartları eylem planına uygun olarak Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca 2011 yılında Organizasyon El Kitabı hazırlanmıştır.

İyi malî yönetim ilkeleri, malî saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi çağdaş malî yönetim anlayışı gereğini yerine getirmek amacıyla azami titizlik gösterilmiştir.

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, hesap verilebilirlik ve raporlamanın şeffaf ve eksiksiz yapılmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında, güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

5018 sayılı Kanunun ‘Malî Hizmetler Birimi’ başlıklı 60.maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak kurulan başkanlığımız misyonu ve vizyonuyla tutarlı olarak çeşitli amaç ve hedefler belirlemiştir. Başkanlığımızın amaçları ve hedefleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır. 2023-2027 Stratejik Planımızda da yer verdiğimiz Başkanlığımız amaç ve hedefleri özetle aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Stratejik Amaçlar	
<b>Amaç 1</b> Bilimsel araştırma kaynaklarını ve kalitesini arttırarak özellikle toplumsal ve ekonomik faydası yüksek projeler/faaliyet gerçekleştirmek	
<b>Stratejik Hedef 1.2</b> 2027yılı sonuna kadar Merkez Kütüphanede sunulan hizmet ve kaynak sayısını % 40 oranında arttırmak.	
<b>Hedefe Yönelik Stratejiler 4</b>	İç ve dış paydaşlara yönelik kütüphane alışkanlıklarının kazandırılması için çalışmalar yapmak
<b>Hedefe Yönelik Stratejiler 5</b>	Alınan basılı ve elektronik yayınlarda paydaş talepleri ile farklı dillerde kaynak teminini gözetmek
<b>Hedefe Yönelik Stratejiler 6</b>	Dış paydaşlar tarafından temin edilen farklı veri tabanlarının araştırmacılarımızın kullanımına açılması

Yukarıda belirtilen amaç hedef ve stratejiler Gümüşhane Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planından alınmıştır.

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Mevcut Durum	Stratejik Plan Dönemi Hedefi				
			2019	2020	2021	2022	2023
Basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	2961077	205500	212000	218500	225000	390000

Yukarıda belirtilen amaç hedef ve stratejiler Gümüşhane Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planından alınmıştır.

## B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Gümüşhane Üniversitesi'nin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak, akademisyenlerin, öğrencilerin ve personelin bu alandaki ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile basılı ya da elektronik ortamda bilgileri sağlamak, organize etmek ve kullanıma sunmak.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Malî Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

	2020		2021		2022		2023	
	YILSONU ÖDENEK	GERÇEKLEŞME (HARCANAN)	YILSONU ÖDENEK	GERÇEKLEŞME (HARCANAN)	YILSONU ÖDENEK	GERÇEKLEŞME (HARCANAN)	YILSONU ÖDENEK	GERÇEKLEŞME (HARCANAN)
	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01.01 PERSONEL GİDERLERİ	809.000,00	808.427,65	938.000,00	937.397,32	1.641.310,00	1.641.033,05	3.231.050,00	3.231.049,32
02.01 SGK PRİM GİDERLERİ	142.000,00	141.035,58	165.000,00	164.683,84	288.805,00	288.789,14	523.000,00	522.682,03
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000,00	24.729,00	73.000,00	56.005,62	646.900,00	645.087,17	133.700,00	132.806,00
03.03 YOLLUKLAR							12.000,00	5.111,33
06.1 SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00	148.487,46	450.000,00	364.089,14	467.000,00	466.597,96	700.000,00	631.373,48
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>1.481,000</b>	<b>1.122,679</b>	<b>1.626,000</b>	<b>1.522,175,92</b>	<b>3.223.915,00</b>	<b>3.219.996,00</b>	<b>4.599.750,00</b>	<b>4.523.022,16</b>

#### 2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 yılında 4.599.750,00 TL yılsonu toplam ödeneğine karşılık 4.523.022,16 TL'lik harcama gerçekleşmiştir. Böylece konulan yıl sonu toplam ödeneğin %98,33'ü harcanmıştır. Personel Giderleri olarak 3.231.050,00 TL yıl sonu toplam ödeneğe karşılık 3.231.049,32 TL harcama yapılmış harcama oranı % 99,99' dur. SGK'ya Devlet Primi Giderleri için 523.000,00 TL yıl sonu toplam ödeneğe karşılık 522.682,03 TL harcama yapılmış harcama oranı % 99,94 olarak gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri için 133.700,00 TL yıl sonu ödeneğine karşılık 132.806,00 TL harcama yapılmış olup harcama oranı % 99,33 olarak gerçekleşmiştir. Yolluklar için 12.000,00 TL yıl sonu ödeneğine karşılık 5.111,33 TL harcama yapılmış olup harcama oranı %42 olarak gerçekleşmiştir. 2023 yılında sermaye giderleri bütçesine konulan 700.000,00 TL lik ödeneğin 631.373,48 TL harcama yapılmış olup % 90,20 oranında harcama yapılarak kütüphane koleksiyonunu geliştirmek için Türkçe Kitap Alımı yapılmış, İdealonline, Sobiad, Lehçediz, Word e Book Library, Turcademy ve Ayeum İsimli Veri Tabanları Alım İşi yapılmıştır.

Bütçe hedefleri %98,33 oranında gerçekleştirilmiştir. Satın alınan ürün ve hizmetlerde kalite ucuzluk ön planda tutularak kurumun çıkarları şeffaf satın alma yöntemleri ve ilgili mevzuata uygun politikalarla sağlanmıştır.

2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Tasarruf Genelgesi doğrultusunda ödeneklerin kullanımına özen gösterilmiştir.

**2023 Malî Yılı Başkanlığımız Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu:**

Ekonomik Kodu		AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK TL	BÜTÇE GİDERİ TL	GERÇEK LEŞME ORANI %
I	II				
01		<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	3.231.050,00	3.231.049,32	% 99,99
	1	MEMURLAR	3.231.050,00	3.231.049,32	% 99,99
02		<b>SOSYAL GÜVENLİK KUR. A PRİM GİDERLERİ</b>	523.000,00	522.682,03	% 99,94
	1	MEMURLAR	523.000,00	522.682,03	% 99,94
03		<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	145.700,00	137.917,33	%94,66
	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	61.000,00	60.206,00	%98,70
	3	YOLLUKLAR	12.000,00	5.111,33	%42,59
	5	HİZMET ALIMLARI	72.700,00	72.600,00	%99,86
06	1	<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	700.000,00	631.373,48	%90
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>4.599.750,00</b>	<b>4.518.022,16</b>	<b>%98,22</b>

## B. Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	KONUSU	TARİHİ	SÜRESİ (saat/gün)	KATILAN PERSONEL
Eğitim Programı	-	-	-	-
Konferans, Seminer, Bilgi Çalıştayı	-	-	-	-

### 2 -Okuyucu Hizmetleri

KAYNAKLAR	2020 Adet	Artış %	2021 Adet	Artış %	2022 Adet	Artış %	2023 Adet	Artış %
Basılı kitap sayısı	105310	1,34	112028	6,38	116367	3,87	119078	2,33
Basılı dergi sayısı	66	46,66	74	12,12	3724	4932,43	3742	0,48
Veritabanı sayısı	55	103,7	50	-9,10	56	1,82	48	-14,29
Üye sayısı	20675	-5,59	19113	-7,55	11863	-37,93	12948	9,15
Ödünç materyal sayısı	5104	-71,65	7034	37,81	11391	61,94	2765	-75,73
Kütüphane raf sayısı	863	0	863	0	863	0	863	0
Okuyucu oturma kapasitesi	650	0	650	0	650	0	650	0

### Kütüphaneden ödünç verme kullanıcı dağılımı tablosu

ÖDÜNÇ ESER ALAN	2020	Değişim%	2021	Değişim%	2022	Değişim%	2023	Değişim%
Öğretim Elemanı	1169	4,93	1133	-3,07	1226	8,21	1203	-1,88
Öğrenci	3427	-78,96	5242	52,96	11612	121,52	5017	-56,79
İdari Personel	508	-31,20	659	29,72	615	-6,68	634	3,09
TOPLAM	5104	-71,65	7034	37,81	13453	91,26	6854	-49,05

### 3-Teknik Hizmetler

İŞLEMLER	2020	Artış %	2021	Artış %	2022	Artış %	2023	Artış %
Kataloglanan eser sayısı	1373	-97,38	6654	384,63	4549	-31,64	2765	-39,22
Etiketlenen eser sayısı	1373	-97,38	6654	384,63	4549	-31,64	2765	-39,22
Eser güvenlik işlemi sayısı	1373	-97,38	6654	384,63	4549	-31,64	2765	-39,22
Kaşelenen eser sayısı	1373	-97,38	6654	384,63	4549	-31,64	2765	-39,22

#### 4- İdari ve Mali Hizmetler

İŞLEMLER	2020	Artış %	2021	Artış %	2022	Artış %	2023	Artış %
Ödeme emri belge sayısı	37	-21,27	35	-5,40	22	-37,14	14	-36,36
Giden evrak sayısı	219	-23,42	253	15,52	269	-5,95	215	-20,07
Gelen evrak sayısı	279	-37,16	289	3,58	495	71,28	340	-31,31

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A. Üstünlükler

- Üniversite yönetiminin desteği
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması
- Teknolojik gelişmelerin bilgi hizmetlerine yansıtılabilmesi
- Personelin hizmet kalitesini yükseltmesi

##### B. Zayıflıklar

- Yabancı dil bilen tecrübeli personel eksikliği
- Mevzuatın sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında oluşan hatalar,
- Eğitim-öğretim müfredatlarında kütüphanelerin etkin kullanılmasına yönelik programların yapılmaması,

##### C. Değerlendirme

Kütüphanemiz personel sayısı teknik ve idari açıdan yetersizdir. Özellikle elektronik kaynakların okuyucuya sunulmasında yabancı dil bilgisi yüksek, bilgisayar yazılımlarına vâkıf bir eleman bulundurulması büyük ihtiyaçtır. Buna rağmen 2023 yılı itibariyle mevcut şartlar göz önünde bulundurulduğunda okuyucuya azami hizmet verilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca temizlik hizmetleri alanında da acil personel desteği gerekmektedir.

Yönetim sorumluluğu esasına dayalı olarak görev, yetki ve sorumluluklar daha arttırılmıştır. Bu nedenle bunun paylaşılması adına alt birimlerin oluşumunun tamamlanması ile iş ve işlemlerin daha verimli ve aktif hale getirilmesi amacıyla sınırları açıkça belirlenmek ve sorumlulukları paylaşılacak suretiyle alt birim yetkililerine yetki devri yapılması düşünülmektedir.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Çalışma ve faaliyet alanımızın geniş olması, hizmet vermekte olduğumuz akademik ve idari personel ile öğrenci sayısının fazla olması nedeni ile daha etkin ve verimli hizmet sunmak için teknik ve idari personel sayısının artırılması.

## 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Gümüşhane Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı  
15/01/2024

Aytekin ŞANLITÜRK  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkan Vekili



## 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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Gümüşhane Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı  
15/01/2024

Ercan ÖZSOY  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkan Vekili

## 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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Gümüşhane Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı  
15/01/2024

Dursun YÜCEL  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı

HARCAMA YETKİLİSİNİN					
NO	ADI / SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Dursun YÜCEL	Daire Başkanı	Asıl	01/01/2023	13/02/2023
2	Aytekin ŞANLITÜRK	Daire Başkan V.	Vekil	13/02/2023	15/02/2023
3	Dursun YÜCEL	Daire Başkanı	Asıl	15/02/2023	07/06/2023
4	Aytekin ŞANLITÜRK	Daire Başka V.	Vekil	07/06/2023	09/06/2023
5	Dursun YÜCEL	Daire Başkanı	Asıl	09/06/2023	17/07/2023
6	Aytekin ŞANLITÜRK	Daire Başkan V.	Vekil	17/07/2023	04/08/2023
7	Dursun YÜCEL	Daire Başkanı	Asıl	04/08/2023	11/09/2023
8	Aytekin ŞANLITÜRK	Daire Başkan V.	Vekil	11.09.2023	15.09.2023
9	Dursun YÜCEL	Daire Başkanı	Asıl	15.09.2023	18.09.2023
10	Aytekin ŞANLITÜRK	Daire Başkan V.	Vekil	18.09.2023	22.09.2023
11	Dursun YÜCEL	Daire Başkanı	Asıl	22.09.2023	11.10.2023
12	Aytekin ŞANLITÜRK	Daire Başkan V.	Vekil	11.10.2023	13.10.2023
13	Dursun YÜCEL	Daire Başkanı	Asıl	13.10.2023	27.11.2023
14	Ercan ÖZSOY	Daire Başkan V.	Vekil	27.11.2023	01.12.2023
15	Dursun YÜCEL	Daire Başkanı	Asıl	01.12.2023	31.12.2023

