

2023

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 FAALİYET RAPORU



1- HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Sunuş:

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, sürekli gelişme ve kendini yenileme anlayışı ile hareket eden, 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.

Kütahya Dumlupınar 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 2023 yılı faaliyet raporu, aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerini belirlemede yol gösterici olacaktır.

Kütüphane olarak çalışmalarımızda maddi manevi katkısı olan başta Rektörümüz ve Rektör Yardımcılarımız olmak üzere emeği geçen herkese teşekkür ediyor, bu katkıların artarak devam etmesini diliyorum ve saygılar sunuyorum.

Ahmet ULU

Daire Başkanı

2- MİSYON VE VİZYON

1. Misyon (Özgörev);

Misyonumuz üniversitede verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak; öğrencilerin, akademik personelin ve çalışanların bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, kullanıcılarının bilgi gereksinimlerini karşılamaktır.

2. Vizyon (ÖzgörüŖ);

Vizyonumuz ise; bilgi ve belge erişim hizmetlerinde, gelişen teknolojileri kullanarak; çağdaş bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak Kütahya Dumlupınar Üniversitesindeğil ulusal çapta tüm akademik araştırmalar için bilgi kaynağı oluşturarak, dinamik akademik sürecin vazgeçilmez unsuru olma rolünü, sürekli geliştirerek örnek bir **bilgi merkezi** olmaktadır

3- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a- Yetki

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51'inci maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esaslarını düzenleyen 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

b- Görev

Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak, öğretim elemanları, öğrenci ve personelin bu alandaki ihtiyaçlarını karşılamak, Yüksek Öğretim Mevzuatının 124 Sayılı K.H.K. nin 9. Maddesindeki;

- Kütüphanenin Düzenli Çalışmasını Sağlamak
- Kitap ve Dergileri yurtiçinden ve yurtdışından sağlamak, ciltlenmesini ve kataloglanmasını yaptırmak
- Gerekli her türlü dergi ve makaleleri sağlamak
- Kütüphane hizmetlerini Yükseköğretim Kurumları ve ihtiyaç duyan kişi ve kurumlara sunmaktır.

c- Sorumluluk

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının sorumluluğu, Yüksek Öğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, öğretim ve eğitim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, akademik personel, öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

d- Kalite Politikası

Kalite yönetimi çerçevesinde tüm paydaşlarımıza, çağdaş bilgi hizmetlerini, en üst düzeyde sağlamayı ilke edinen kütüphane olmaktır.

4- FİZİKSEL YAPI

1994 yılında bir apartman dairesinde 70 metrekarelik bir alanda hizmete başlayan kütüphanemiz 1995 yılında Germiyan Kampüsü Kütahya İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binası altında çalışmalarına devam etmiştir. 2000 yılında Evliya Çelebi Yerleşkesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi altına taşınarak hizmetlerini sürdürmüştür. Fakülte ve Yüksekokul öğrencileri ile Akademik personelin 2500 metrekarelik kapalı alan üzerinde 2 adet okuma salonu ile aynı anda 325 okuyucunun çalışmasına imkan sağlamakta fakat yeterli gelmemekteydi. 2010 yılında açılışı yapılan yeni kütüphanemiz Evliya Çelebi Yerleşkesinde **17.800** metrekare alanda ve **1.500** kişilik oturma kapasitesi, **114** adet bilgisayar (öğrencilerin kullanımı için), **4** adet selfcheck makineleri ve **24** adet muhtelif yerlerde arama bilgisayarı ile kullanıcılarımıza üstün donanım sunarak hizmet etmeye devam etmektedir.

906- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI FİZİKSEL YAPI BİLGİLERİ	
Veri adı	Değer
Bulunduğu Yerleşke Adı	Evlıya Çelebi Yerleşkesi
Bina Adı	Şehit Astsubay Ömer HALİSDEMİR Kütüphanesi
Bina toplam Kapalı Alan m2 si	17800 m2
Birime ait toplam açık alan m2 si	-
Birime Ait İdari çalışma odası sayısı	24
Birime Ait İdari çalışma odası toplam kapalı alan m2 si	325 m2
Birime Ait Akademik çalışma odası sayısı	12
Birime Ait Akademik çalışma odası toplam kapalı alan m2 si	36
Derslik Sayısı	-
Derslik Kişi Kapasitesi	-
Derslik toplam alan m2 si	-
Amfi sayısı	-
Amfi kişi kapasitesi	-
Amfi toplam kapalı alan m2 si	-
Laboratuvar Sayısı	1
Laboratuvar toplam kapalı alan m2 si	230
Çalışma salonu /kütüphane sayısı	5
Çalışma salonu /kütüphane alan m2 si	2000 m2
Toplantı salonu sayısı	1
Toplantı salonu kapalı alan m2si	35 m2
Spor Salonu Sayısı	-
Spor Salonu Kapalı Alan m2 si	-
Açık spor alanı sayısı	-
Açık spor alanı toplam m2 si	-
Sosyal Donatı (kantin, kafeterya vb) Alanı sayısı	1
Sosyal Donatı alan m2si	350 m2
Misafirhane veya konukevi sayısı	-
Misafirhane veya konukevi oda sayısı	-
Misafirhane veya konukevi toplam kapalı alan m2 si	-
Bilimsel araştırmaya ayrılmış (sosyal sorumluluk projeleri dahil tüm projelere ayrılmış alan) alan sayısı (iltem vb.)	-
Bilimsel Araştırmaya ayrılmış toplam kapalı alan m2 si	-
Mediko Sosyal alanı sayısı	-
Mediko Sosyal kapalı alan m2 si	-

	KULLANIM AMAÇLARI
ZEMİN KAT	1- Isıtma, Soğutma ve Havalandırma odaları 2- Kazan dairesi ve UPS odaları 3- Birimlere ait arşiv ve Kitap, malzeme odaları 4- Sığınak 5- Personel odaları 6- Bireysel Çalışma Salonları 7- Öğrenci ve Personel Tuvaletleri 8- Bay, Bayan Mescit 9- Öğrenci Çalışma Masaları (120 Kişilik) 10- Kafeterya (200 Kişilik) 11- Çizim Odası 12- Öğrenci Toplu Çalışma odası
1. KAT (GİRİŞ)	1- 7/24 Çalışma salonu (150 Kişilik) 2- Konferans salonu-simultane (80 Kişilik) 3- İçecek otomatları (2 Adet) 4- Bay, bayan mescidi 5- Bağış ve Referans kitapları 6- Süreli Yayın Bölümü 7- Bekleme ve Dinlenme Koltukları 8- Öğrenci Çalışma Masaları (50 Kişilik) 9- Öğrenci ve Personel Tuvaletleri 10- Ödünç Bankosu ve Danışma 11- Tarama Terminalleri (12 Adet) 12- Selfcheck Ödünç verme Cihazları (4 Adet) 13- Kataloqlama ve Sınıflandırma Birimi 14- Referans ve Elektronik Yayın-Danışma ve Sağlama Birimi 15- Yönetim Ofisleri 16- Çini Atölyesi (Birimimize ait değildir)
2. KAT	1- Çalışma Masaları (560 Kişilik) 2- Boydan boya Halı Zeminli 350 m2 Bilgisayar Laboratuvarı (100 Adet) 3- Boydan boya Halı Zeminli 350 m2 Çalışma odası (104 Kişilik) 4- Tarama Terminalleri (7 Adet) 5- Öğrenci ve Personel Tuvaletleri 6- Personel Ofisleri 7- Ödünç Verme İşlemleri
3. KAT	1- Çalışma Masaları (350 Kişilik) 2- Bilgisayarlı Yüksek Lisans ve Doktora Çalışma Odaları (12 Adet) 3- Tarama Terminalleri (5 Adet) 4- Öğrenci ve Personel Tuvaletleri 5- Personel Ofisleri 6- Ödünç Verme İşlemleri
4. KAT	1- Çini Atölyesi (Birimimize ait değildir)

2.1. Teknik Hizmetler:

Otomasyon Hizmetleri, Web ve e-Kütüphane Hizmetleri, Bilgi Yönetim ve Erişim Sistemleri, Elektronik Basılı Bilgi Erişim, Online Kaynaklar, Kataloglama ve Sınıflama, Veri Girişi

2.2. Kullanıcı Hizmetleri:

Multimedya Hizmetleri, Referans ve Belge Sağlama Hizmetleri, Akademik ve Sosyal Faaliyetler, Ödünç Verme Hizmeti, ISBN – ISSN - ISMN Sağlama Hizmetleri, Kütüphaneler Arası İşbirliği, Kitaplar ve Danışma Kaynakları, Özel Koleksiyonlar, Süreli Yayınlar, Tezler

2.3. İdari Hizmetler:

Satın Alma Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler

5- ÖRGÜT YAPISI

DAİRE BAŞKANI	ŞUBE MÜDÜRLERİ	- Otomasyon Hizmetleri
		- Web ve e-Kütüphane Hizmetleri
		- Bilgi Yönetim ve Erişim Hizmetleri
		- Kataloglama ve Sınıflandırma
		- Referans ve Belge Sağlama
		- Ödünç Verme ve Danışma Hizmetleri
		- Kütüphaneler arası işbirliği (ILL)
		- Süreli Yayın ve Tez Hizmetleri
		- Satın Alma-Taşınır Hizmetleri
		- Yardımcı Hizmetler (4/D Sürekli İşçi)
		- Mutemetlik İşleri
		- Yazı İşleri

6- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kütüphanemiz tüm teknik ve okuyucu hizmetlerinde otomasyon sistemi olarak **Yordam** kullanılmaktadır. Kataloglama, Dolaşım, ILL ve Süreli Yayınlar gibi modüllerle modern kütüphanecilik hizmetlerinin verilmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmaktadır. Katalog taraması, süre uzatma ve rezerv işlemlerini kullanıcılarının kendilerinin yapmasına olanak sağlamaktadır.

Otomasyon sistemi ayrıca iadesi geciken yayınlar, kütüphaneye gelen ayrılılmış yayınlar ve süresi geçen ayırtmalar için kullanıcılara e-posta göndermektedir. Kullanıcılar web üzerinden kendi kütüphane hesabına erişerek bilgi güncelleme, süre uzatma, ayırtma, ekkullanım, görüntüleme ve okuma listeleri oluşturma işlemlerini yapabilmektedir.

6.1. Teknolojik Kaynaklar:

Üniversitemiz Engelli birim demirbaş kayıtları da, Başkanlığımız taşınır Ambarında bulunmaktadır.

6.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

YAZILIM BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
TOPLAM YAZILIM SAYISI (LİSANSLI YAZILIMLAR VE ÜRETİLEN YAZILIMLAR)	1	1
İÇ KAYNAKLA ÜRETİLEN YAZILIM SAYISI	-	-
SATIN ALINAN YAZILIM SAYISI (LİSANSLI YAZILIMLAR VE ÜRETİLEN YAZILIMLAR)	1	1
TOPLAM VERİTABANI (OTOMASYON) YAZILIM SAYISI	1	1
İÇ KAYNAKLA ÜRETİLEN VERİTABANI (OTOMASYON) YAZILIM SAYISI	-	-
SATIN ALINAN VERİTABANI (OTOMASYON) SAYISI	1	1
YAZILIM ÜRETİMİNDE GÖREVLİ PERSONEL SAYISI	-	-
BİRİMLERDEN TALEP EDİLEN TOPLAM YAZILIM İHTİYACI TALEBİ	-	-
TALEBİ İÇ İMKANLARLA KARŞILANAN YAZILIM SAYISI	-	-
TALEBİ SATIN ALMA YOLU İLE KARŞILANAN YAZILIM SAYISI	-	-
DONANIM ALTYAPISI		
Sunucu Altyapısı		
Blade	-	-
Blade Sasi	-	-
Database Sunucusu	-	-
Uygulama Sunucusu	3	3
Mail Sunucusu	-	-
Web Sunucusu	-	-
Dns Sunucusu	-	-
Dhcp Sunucusu	-	-
Antivirüs Sunucusu	-	-
Proxy Sunucusu	-	-
Sanal Sunucu	-	-
Uzaktan Eğitim Sunucusu	-	-
Laboratuvar Sunucusu	-	-
Yedekleme Altyapısı		
Storage	-	-
Network Altyapısı		
Access Point	-	-
Kontrol Cihazı	-	-
Backbone Switch	-	-
Güvenlik Duvarı	-	-
IPS	-	-
Bileşen Laboratuvarları		
Pc Tabanlı	101	101
Thin Client	30	30
Toplam	131	131
TASINIR BİLGİLERİ		
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (TOPLAM TASINIR KAYITLI)	10	10
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYARLAR (TOPLAM TASINIR KAYITLI)	148	148
FOTOKOPI - YAZICI - TARAYICILAR	26	26
3 BOYUTLU YAZICI	-	-
PROJEKSİYON, SES VE GÖRÜNTÜ SİSTEMLERİ (MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR HARİCİNDE MONİTÖR, KAMERALAR VE TELEVİZYONLAR DAHİL)	164	164

7- İNSAN KAYNAKLARI

İNSAN KAYNAKLARI BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
TOPLAM PERSONEL SAYISI	30	30
KADROLU AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
PROFESÖR	-	-
DOÇENT	-	-
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	-	-
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	-	-
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	-	-
BİRİMİNİZDE GÖREV YAPAN VE GÖREVLENDİRME İLE		
PROFESÖR	-	-
DOÇENT	-	-
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	-	-
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	-	-
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	-	-
KADROSU BİRİMİNİZDE OLUYAN BAŞKA BİRİMLERDE GÖREV		
PROFESÖR	-	-
DOÇENT	-	-
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	-	-
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	-	-
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	-	-
KADROLU İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ		
BİRİMİNİZDE YER ALAN YÖNETİCİ SAYISI	4	5
(DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ) KADROSU BİRİMİNİZDE OLMAYIP BİRİMİNİZDE	-	1
GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ SAYISI (DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ)	-	-
KADROSU BİRİMİNİZDE OLUYAN BİRİMİNİZDEN BAŞKA	1	2
BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ SAYISI (DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ)	-	-
BİRİMİNİZDE YER ALAN YÖNETİCİ OLMAYAN	20	19
PERSONEL SAYISI (ŞEF, BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, MEMUR VB.)	-	-
KADROSU BİRİMİNİZDE OLMAYIP BİRİMİNİZDE	6	7
GÖREVLENDİRİLEN	-	-
YÖNETİCİ OLMAYAN PERSONEL SAYISI (ŞEF, BİLGİSAYAR KADROSU BİRİMİNİZDE OLUYAN BİRİMİNİZDEN BAŞKA	10	10
BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN YÖNETİCİ OLMAYAN	-	-
PERSONEL SAYISI (ŞEF, BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, MEMUR BİRİMİNİZDE GÖREV YAPAN ERKEK PERSONEL SAYISI	14	14
BİRİMİNİZDE GÖREV YAPAN KADIN PERSONEL SAYISI	5	5
BİRİMİNİZDE GÖREV YAPAN ENGELLİ PERSONEL SAYISI	2	2
DOKTORA MEZUNU PERSONEL SAYISI	-	-
YÜKSEKLİSANS MEZUNU PERSONEL SAYISI	3	3
LİSANS MEZUNU PERSONEL SAYISI	8	8
ÖN LİSANS MEZUNU PERSONEL SAYISI	3	3
LİSE MEZUNU PERSONEL SAYISI	5	5
ORTAOKUL (ORTAÖĞRETİM) MEZUNU PERSONEL SAYISI	-	-
İLKOKUL MEZUNU PERSONEL SAYISI	-	1

İstihdam Hareketliliği

	İDARİ PERSONEL	AKADEMİK PERSONEL
Açıktan Atanan Personel Sayısı	0	0
Naklen Gelen Personel Sayısı	1	0
Yeniden Atanan Personel Sayısı	0	0
İstifa Eden Personel Sayısı	0	0
Naklen Giden Personel Sayısı	1	0
Vefat Eden Personel Sayısı	0	0
Emekli Olan Personel Sayısı	0	0

Sınıflar İtibariyle Personel Dağılımı	
GENEL İDARİ HİZMETLER	18
TEKNİK HİZMETLERİ	4
SAĞLIK HİZMETLERİ	0
AVUKATLIK HİZMETLERİ	0
YARDIMCI HİZMETLER	1
4/D SÜREKLİ İŞÇİ	7
4/D GEÇİCİ İŞÇİ	0
TOPLAM	30

STATÜ	İSTİHDAM TÜRÜ	TOPLAM
AKADEMİK PERSONEL	KADROLU	0
YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ	0
İDARİ PERSONEL	KADROLU	23
İDARİ PERSONEL	4/B SÖZLEŞMELİ	0
İDARİ PERSONEL	4/D İŞÇİ – GEÇİCİ İŞÇİ	7
	TOPLAM PERSONEL	30

8-SUNULAN HİZMETLER

TÜRÜ	İÇERİĞİ
İdari Hizmetler	1.Personel ve Yazı İşleri 2.Satın Alma – Sağlama Hizmetleri 3.Bilgi Yönetim ve Erişim Hizmetleri 4.Başvuru ve Enformasyon Hizmetleri 5.Taşınır Hizmetleri 6.Temizlik Hizmetleri
Teknik Hizmetler	1.Kataloglama ve Sınıflandırma Hizmetleri 2.Sürelî Yayın Hizmetleri 3.Otomasyon Hizmetleri 4.Elektronik Basılı ve Online Kaynaklar Hizmetleri 5.Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmeti
Okuyucu Hizmetleri	1.Ödünç Verme Hizmeti 2.Kitap ve Danışma Kaynakları Hizmeti 3.Güvenlik ve Yönlendirme Hizmetleri

906- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI VERİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
Kütüphanede Kayıtlı Toplam Kitap Sayısı	160368	171694
Yıl İçinde Satın Alınan Kitap Sayısı	1961	1022
Abone Olunan Elektronik Veri Tabanı Sayısı	14	14
Erişilen Toplam Veri Tabanı Sayısı	44	58
Referans Kaynak	2877	2982
Elektronik Tez Sayısı	4227	4227
Yıl İçinde Abone Olunan Dergi Sayısı	34438 (fasikül)	34602 (FASİKÜL)
DVD	3181	3181
CD ROM	17	17
Bağış Yapılan Kitap Sayısı	3266	1671
Fakülte ve MYO'larda öğrenci kullanımına sunulan	16753	23708
KONUYA GÖRE KİTAP SAYISI	2022 YILI	2023 YILI
000 - Genel Konular	11708	14276
100 - Felsefe ve Psikoloji	5461	5300
200 - Din	11928	12276
300 - Toplum Bilimleri	35695	37190
400 - Dil ve Dilbilimi	7734	8185
500 - Doğa Bilimleri	7810	8277
600 - Teknoloji	21801	22650
700 - Güzel Sanatlar	8390	8488
800 - Edebiyat ve Retorik	31507	33385
900 - Coğrafya ve Tarih	18334	19509
ÖDÜNÇ ALMA İSTATİSTİKLERİ	2022 YILI	2023 YILI
DOKTORA ÖĞRENCİSİ	430	295
YÜKSEKLİSANS ÖĞRENCİSİ	2740	1847
LİSANS VE ÖN LİSANS ÖĞRENCİSİ	13608	7437
AKADEMİK PERSONEL	1426	1134
İDARİ PERSONEL	712	604

906- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

AKADEMİK YAYIN BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	227	209
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	103	144
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında (Proceedings) Basılan Bildiriler	2	7
Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitaplarında Basılan Bildiriler	0	0
Kitaplar	347	275
Kitap Bölümleri	0	0
Çeviriler	6	4
Diğer Yayınlar	0	0
Yüksek Lisans Tez Danışmanlığı	0	0
Doktora Tez Danışmanlığı	0	0
Tez Çalışması	0	0
PROJE BİLGİLERİ	ÖNCEKİ YILDAN/YILLARDAN DEVREDEDEN PROJELER	2020 YILI İÇERİSİNDE BAŞLAYAN PROJELER
SAN-TEZ		
Kalkınma Bakanlığı		
TÜBİTAK		
A.B.		
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)		
KALKINMA AJANSI PROJELERİ		
SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ (YATIRIM VİZE CETVELİNDE YER ALAN)		
DIĞER		
ARGE FAALİYETLERİ	2022 YILI	2023 YILI
Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı		
Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı		
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı		
BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı		
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı (Toplam Proje / öğretim elemanı sayısı)		
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı		

906- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

DİĞER HİZMET BİLGİLERİ		
LOJMAN BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
LOJMAN ALANI AÇIK ALAN M2 Sİ	-	-
LOJMAN BİNA SAYISI	-	-
140 M2 LOJMAN SAYISI	-	-
90 M2 LOJMAN SAYISI	-	-
TAHSİSLİ LOJMAN SAYISI	-	-
TAŞIT BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
BİNEK TAŞIT SAYISI	-	-
GÜVENLİK BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
TOPLAM GÜVENLİK NOKTASI	-	-
TOPLAM 4/D GÜVENLİK PERSONELİ SAYISI	-	-
TEMİZLİK HİZMETİ BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
4/D TEMİZLİK PERSONELİ SAYISI	7	7
REKTÖRLÜKTE GÖREVLİ TEMİZLİK PERSONELİ	-	-
AKADEMİK BİRİMLERDE GÖREVLİ TEMİZLİK PERSONELİ	-	-
DİĞER BİRİMLERDE GÖREVLİ TEMİZLİK PERSONELİ	-	-
ULAŞIM BİLGİLERİ	2022 YILI	2023 YILI
TOPLAM SERVİS SAYISI	-	-
ORTALAMA GÜNLÜK SERVİS KULLANICI SAYISI (EN YOĞUN GÜN)	-	-

PERSONEL / ÖĞRENCİ	ALABİLECEĞİ KİTAP ADEDİ	ÖDÜNÇ VERİLEN SÜRE	UZATMA HAKKI
Akademik Personel	15 Kitap	45 Gün	3 Kez Uzatabilir
İdari Personel	15 Kitap	30 Gün	3 Kez Uzatabilir
Doktora Öğrencisi	15 Kitap	30 Gün	3 Kez Uzatabilir
Yüksek Lisans Öğrencisi	15 Kitap	30 Gün	3 Kez Uzatabilir
Lisans ve Önlisans Öğrencisi	5 Kitap	15 Gün	3 Kez Uzatabilir

9. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

9.1. İç Kontrol Sistemi

Esaslar” çerçevesinde, harcama birimimiz ve üniversitenin ilgili diğer birimleriyle birlikte yürütülmüştür. Mali iş ve işlemler dışındaki iç kontrol, kütüphane faaliyetlerinin yönetmelik ve kurallara uygun olarak eksiksiz şekilde, etik ilkeler ve sorumluluklar dahilinde ve devamlılık ilkesinde göre sürdürülmesi için yönetimin İç kontrol işlemlerinde, mali iş ve işlemler “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve izlemesiyle tüm kütüphane çalışanlarının sorumluluğunda yürütülmüştür.

KONTROL ORTAMI	RİSK DEĞERLENDİRMESİ	KONTROL FAALİYETLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM
<p>Kütüphaneden yararlananlar; akademik faaliyetlerde dürüstlük çerçevesinde (5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uygunluk) kontrol edilmiştir.</p>	<p>Kütüphane binası ve meteryali, güvenlik, konfor ve sağlık açısından, ilgili ünitelerin onarım ve yıllık bakımlarıyla kontrol altında tutulmuş, yazılım ve onarımlar koruma altına alınmış, gerekli onarımlar yapılmıştır.</p>	<p>Katalog işlemleri, tüm okuyucu hizmetleri ve koloksyonlar kütüphane faaliyetlerinin düzgün yürütülmesi için fiilen veri denetimi yoluyla kontrol edilmiş, personelin görev dağılımları belirlenmiş, desteklenmiştir.</p>	<p>Personel, hak ve sorumlulukları yönünden, Kütüphane kullanıcıları verilen tüm hizmetler için sözlü, yazılı olarak ve internet ortamında bilgilendirilmiştir. Hizmet ve meteryal istekleri değerlendirilmiştir.</p>

906- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı Araştırma merkezleri gelir miktarı Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge sayısı Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve eğitim programlarına başvuran kişi sayısı Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	Ameliyat sayısı Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı Yatan hasta sayısı	
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki çalışmada ilk yazar olarak basına düşen yayın sayısı Araştırma hürsundan yararlanan öğrenci sayısı YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan öğrenci sayısı YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan öğrenci sayısı	
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bursu başına düşen öğrenci sayısı Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı Eğitim program süresinde bitirilme oranı Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı ve yıllık abone olunan veri tabanı dahil Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	6.570.726 131.70 52.056
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı Öğrenci başına düşen eğitim alanı Öğrenci başına düşen kanalı alan Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrenci sayısı Öğretim düzeyi başına düşen öğrenci sayısı Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim Yabancı dilde eğitim veren program sayısı Yabancı uyruklu akademisyen sayısı Yabancı uyruklu öğrenci sayısı Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların sayısı Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplamı	

10-AMAÇ VE HEDEFLER**A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

STRATEJİK AMAÇLAR		STRATEJİK HEDEFLER	
1.	Kütüphanenin varlık nedeninin “kullanıcılarımız” olduğu ilkesinin bütün etkinliklerimize yön vermesini sağlamak	1.1	Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak
		1.2	Farklı yerleşkelerde olmaları nedeniyle, kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti artırmak
		1.3.	Engelli öğrencilerimizin kütüphane kaynaklarından ve hizmetlerinden gerektiği ölçüde yararlanmalarını sağlamak
2.	Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek	2.1.	Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak.
		2.2.	Kullanıcı ve personel için ergonomik, dinlendirici, iş güvenliği ve görselliğe hitap eden ortamlar hazırlanması için çalışmak
3.	Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak	3.1.	Kütüphane etkinliklerini duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak.
		3.2.	Kütüphane web sitesinin geliştirilmesi
		3.3.	Kütüphane web sayfasını kullanışlı hale getirmek
4.	Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak	4.1.	Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek olanakları sağlamak
		4.2.	Kütüphane tarafından verilen “Kütüphane hizmetleri” programının kapsamı genişletilip, “bilgi okuryazarlığı” eğitimi adı altında yaygınlaştırılarak, üniversitemizin tüm öğrencilerine ve araştırmacılarına seçimli bir ders olarak verilmesi için çaba göstermek.
		4.3.	Üniversitemizin bilimsel platformdaki yerini belirleyen ürünlerin araştırılması, düzenlenmesi ve sunulması için çalışmalar yapmak

11- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- *-Üniversitenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak.
- *-Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak.
- *-Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforunu ve donanımı arttırmak.
- *-Koleksiyonu zenginleştirmek, geliştirmek ve güncel tutmak.
- *-Kütüphane personelinin, kullanıcılara destek ve yardımlarını arttırmak.
- *-Kurumsal arşiv çalışmalarını başlatmak.
- *-Açık erişim bilgilerinin işlenmesi ve takibi

12- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	2022 YILI		2023 YILI		
		KBÖ*		KBÖ*		
01	PERSONEL GİDERLERİ	3.107.575,00		6.596.178,00		
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	590.196,00		1.066.476,00		
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	291.500,00		2.479.266,00		
05	CARİ TRANSFERLER	-:-		-:-		
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.100.000,00		1.500.000,00		
*BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM	5.089.271,00		11.641.920,00		
EKONOMİK KOD		KBÖ	EKLENEN	TOPLAM	HARCAMA	KALAN
01	PERSONEL GİDERLERİ	6.596.178.-	-:-	6.596.178.-	6.596.178.-	0.-
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	1.066.476.-	-:-	1.066.476.-	1.066.476.-	0.-
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.479.266.-	-:-	2.479.266.-	2.479.266.-	0.-
05	CARİ TRANSFERLER	-:-	-:-	-:-	-:-	-:-
06	SERMAYE GİDERLER	1.500.000.-	-:-	1.500.000.-	1.461.907.-	38.093.-
TOPLAM		11.641.920.-	-:-	11.641.920.-	11.603.827.-	38.093.-

a- Performans Sonuçları Tablosu

Kütüphanelere alınan basılı yayın ve elektronik yazılımların sayısı / adet Ölçü Birimi ve toplam adedi 2023 Faaiyet Raporunun ilgili kısmında zikredilmiştir.

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kütüphanemiz bilgiye ve bilgi kaynaklarına ulaşımı hızlandırmak ve Germiyan kampüsü ve ilçelerdeki uzak birimlerimize de bilgi hizmetlerini eriştirmek amacıyla oluşturduğu web sitesi ile elektronik ortamda da hizmetlerini devam ettirmektedir. Web aracılığı ile verilen hizmetler; çeşitli konsorsiyumlar vasıtasıyla (ANKOS, EKUAL) tam metin online veri tabanlarına ve online bilimsel dergilere abone olunarak bunları kullanıcılarımıza sunmak, günümüzde bilimsel araştırmalar için çok önemli bir kaynak teşkil eden online veritabanlarına abonelikler sağlanmış ve bunların yanı sıra bir çok deneme amaçlı veritabanı ve tam metin bilimsel dergi ve kitap web sayfamızdan erişime açılmıştır. Online danışma kaynakları, e-kitaplar, e-dergiler, e-gazeteler, e-tezler, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yurtdışı dergilerde yayınlanmış bilimsel yayın katalogu, yurtiçi bilgi merkezlerinin bağlantıları, e-duyuru listesi, online istek formları, yazılı basında üniversitemiz, akademik ve resmi kurum bağlantıları, iletişim bilgileri, bu hizmetlerden bazılarıdır.

Online veritabanlarından yapılan bilgi tarama ve elektronik bilgi erişim hizmetlerinden araştırmacılarımız hiçbir ücrete tabi tutulmadan yararlanabilmektedir. Ayrıca kullanıcılarımız internet ortamında bilgiye hızlı erişim için online danışmanlık hizmeti verilmektedir. Kütüphanelerimizde bulunmayan fakat diğer üniversite kütüphanelerinde ve araştırma merkezlerinde bulunan kitap, makale, tez, rapor ve benzeri yayınlar “Kütüphaneler Arası İşbirliği Protokolü” çerçevesinde kullanıcılarımız için sağlanabilmektedir.

Kütüphanemiz yerli ve yabancı bilimsel süreli yayınlar açısından oldukça zengin bir koleksiyona sahiptir. Kütüphane otomasyonu çerçevesinde süreli yayınlara dair bir veritabanı oluşturulmuştur. Basılı versiyonun dışında elektronik dergilere de tam metin erişim olarak ulaşmak mümkündür. Abone olunan basılı yurtdışı bilimsel süreli yayınların internet ortamından da tam metin olarak yararlanılabilmesi için yayıncı kuruluşlarla lisans anlaşmaları yapılmıştır.

Üniversitemiz birimlerinde yapılmış olan yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlilik tezlerinin elektronik ortamda tam metinleri, üniversitemiz akademik, idari personel ve öğrencilerine araştırmalarında kullanılması amacıyla açık erişim ve kurumsal arşiv projesi çerçevesinde kütüphane otomasyon sistemine aktarılmıştır.

Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi bölümlerinde öğrenimlerine devam eden lisans öğrencileri mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmek üzere Merkez Kütüphanemizin çeşitli birimlerinde eğitim stajı görmektedirler.

Personelin bilgi teknolojisi / enformasyon ve dokümantasyon / bilgi hizmetleri alanlarındaki yenilikleri takip amacı ile yurtiçinde düzenlenen çeşitli seminer, konferans, panel, sempozyum gibi toplantılara katılımcı ya da aktif olarak katılımları Rektörlük oluru ile sağlanmaktadır.

- * Üniversitemiz mensuplarına yönelik elektronik danışma hizmeti kapsamının genişletilmesi
- * Personel ve kullanıcılarla elektronik iletişim yollarının artırılması
- * Belge sağlama hizmetlerinin elektronik olarak verilmesi
- * Kütüphane web sayfası üzerinden erişilebilen “kullanıcı eğitimi” ve “görsel kütüphane turunun” gerçekleştirilmesi
- * Elektronik kaynaklara yerleşke dışından erişimin yaygınlaştırılması
- * Ödünç verme politikasının yenilenmesi
- * Üniversitemiz öğrenci temsilcileri ile işbirliği yapılarak, kütüphane hakkındaki istek ve dileklerinin öğrenilmesi
- * Elektronik kaynak koleksiyon geliştirme politikası oluşturulması
- * Mevcut elektronik kaynakların içerik ve kullanımına yönelik değerlendirme yapılması

906- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- * Denemeye açılan elektronik veritabanları hakkında kullanıcılardan geri bildirim alınabilmesi için elektronik form hazırlanması
- * Bilgi okuryazarlığı dersinin üniversite programında yer alması için çalışmalar yapılması
- * Üniversitemiz adresli atıf yayınların istatistiklerinin düzenli olarak web sayfamız üzerinden duyurulması
- * Kütüphaneden erişilebilen bibliyografik ve tam metin veritabanlarının kullanımına yönelik tanıtımlarının web sayfamız üzerinden duyurulması
- * Günümüz koşullarına uygun bir bağış politikası oluşturulması
- * Kullanıcılar ve personel için yeterli sayıda masa ve sandalye sağlanması
- * Personelin kullandığı ofis mobilyalarının ergonomik olmasının sağlanması
- * Kullanıcılar için oturma köşelerinin hazırlanması
- * Kütüphane bilgi kaynaklarının tanıtımı ve kullanımına yönelik, kullanıcılara özel tanıtım programlarının yapılması
- * Kullanıcılar tarafından talep edilen yayın isteklerinin web sayfası üzerinde yer alan elektronik formlar vasıtasıyla işleme alınması

13- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler:

1. Yönetim desteği, kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması,
2. Güncel koleksiyon,
3. Kullanıcı memnuniyeti odaklı hizmet anlayışı,
4. Kütüphane hizmetlerinin başta öğretim elemanları ve Öğrenciler olmak üzere kullanıcılar tarafından olumlu algılanması,
5. Akademisyen, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin elektronik kaynaklara uzaktan erişiminin sağlanması,
6. Erişebilirlik merkezi
7. Teknolojik alt yapının hızla sağlanması.

B-Zayıflıklar:

1. Personelin mesai saati dışında çalışmak zorunda olması ve karşılığında fazla mesai ücreti alamaması
2. Deneyimli ve mesleki eğitim almış nitelikli personelin azlığı,
3. Basılı ve elektronik yayın/veritabanı alımlarının yeterli sayıda artırılamayışı,
4. Artan bilgi ihtiyacına karşın bütçe yetersizliği nedeniyle basılı kaynaklara daha az ödenek ayrılması ve buna bağlı olarak basılı kaynak sayısının az olması,
5. Kütüphane hizmetlerinin duyurulması ve tanıtılması için gerekli fiziki ve parasal kaynakların yeterli derecede sağlanamaması, tanıtım ve reklam eksikliği,
6. Kurum personelinin yabancı dil ve hizmet içi eğitim eksikliği
7. Veri tabanları ve elektronik kitap alımlarında konsorsiyum (ANKOS) kurulmuş olması nedeniyle standart fiyat belirlenmesi, öğrenci sayısı baz alınarak yapılan hesaplamaların yüksek maliyet getirmesi.

C-Değerlendirme:

Eldeki mevcut basılı materyallerle ve e-kaynak koleksiyonlarıyla Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerine başarıyla destek olunmaktadır. Üniversite adaylarının tercihlerini her geçen yıl daha da dikkatli ve bilgiye dayalı olarak yapmaları, üniversitelerin kütüphanelerini de önemli bir tercih kriteri haline getirmiştir. Bu nedenle, Kütahya Dumlupınar Üniversitesini başarılı öğrencilerin tercih etmesini sağlayabilmek için kütüphane önemli etken olduğunu bilmek gerekir. Kütüphanenin süregelen gelişimini devam ettirmek ve kullanıcı memnuniyetini daha da artırmak için her yıl bilgisayar sayısı artırılmıştır.

C. 1. Fırsatlar

1. Yeni kütüphane ve bilgi teknolojilerinin kütüphane hizmetlerinde kullanılması
2. Kütüphane personelinin mesleki toplantılara katılarak mesleki gelişmeleri takip etmeleri,
3. TÜBİTAK'ın (EKUAL) kapsamında satın aldığı veri tabanlarının üniversite kütüphanelerine kullandırılması,
4. Kurumlardan ve kişilerden gelen bağış yayınlarla kütüphane koleksiyonunun artması,
5. Bilginin öneminin artmasıyla, bilgi ve belgeye erişim isteği,
6. Bilişim sektörünün ve elektronik yayıncılığın gelişimi,

7. Kütüphane hizmetlerinde ulusal işbirliği,
8. Bilginin ekonomik değer olması,
9. Akademik ve idari birimlerle olumlu ilişkiler.

C. 2. Tehditler

1. Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve maliyetlerindeki hızlı artış,
2. Kısıtlayıcı lisans anlaşmaları,
3. Satın alma mevzuatındaki sık değişiklikler, ihale sürecinin uzun olması, ihale sürecini yürütecek yeterli donanıma sahip personelin olmaması,
4. Elektronik kaynakların kullanımının az olması nedeniyle birim maliyetinin artması,
5. Bütçe yetersizliği nedeniyle güncel bilgi kaynakları ve donanımın yeterli olmaması,
6. Döviz kurlarındaki değişimler,
7. Yayıncıların politikası ve tekelleşme,
8. Personel yetersizliği nedeniyle hizmetlerin çeşitlendirilememesi,
9. Eğitim sisteminin araştırmaya yönelik olmaması,
10. Devlet personel ücret politikası ve personel alım şekli.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Nitelikli personel alımı yapılmalıdır.
2. Bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve yeni maliyetlerinin ortaya çıkması nedeniyle Başkanlığımıza ayrılan bütçe arttırılmalıdır.
3. Normal mesai dışı saatlerde kütüphanenin açık bulundurulması uygulamasının mevcut personel ile yürütülmesi halinde kesinlikle izin karşılığı değil ücret karşılığı olması.
4. Veri tabanlarının ödemesinin döviz karşılığı olması ve ödeneklerin ay ay açılması kurun yükselmesi giderleri artırdığından, Sermaye giderleri ödeneğinin ilk aylarda açılmasının sağlanması.
5. Kütüphaneci sayısının artırılması.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : ***Ahmet AKSU***

Telefon : ***0 (274) 443 1202***

E-posta : ***ahmet.aksu@dpu.edu.tr***

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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. 26.01.2024

İMZA

Ahmet ULU

Daire Başkanı

1-Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi eklenir.¹

2-Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Murat ZENGİN	30.01.2019	03.08.2023	

(....Yılı içinde harcama yetkilisi değişen birimlerde, İç Kontrol Güvence Beyanı ile faaliyet yılı içinde asil ve vekil olarak görev yapan ilgili yöneticilerin adı ve soyadı, göreve başlama ve görevden ayrılma tarihleri gün, ay ve yıl olarak gösterilmek suretiyle ilgililerce imzalanarak, birim faaliyet raporlarına eklenecektir.)