

**KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI**

BİRİM FAALİYET RAPORU

2017

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2017 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon:

Misyon: Modern kütüphaneciliğin gerektirdiği tüm hizmetleri sunarak Sinop Üniversitesi'nin Eğitim-öğretim kalitesini artıracak araştırma ve geliştirme çalışmalarını desteklemektir.

Vizyon: Bilgi toplumu olma yolunda bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak ulusal ve uluslararası platformda yer edinmek, "Bilgi" eksenli yaklaşımı ile tüm paydaşlarıyla sürekli iletişim halinde olan bir Kütüphane olmaktır.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Yetki: Bilgi kaynaklarının sağlanması, işlenmesi, hizmete sunulması ve denetlenmesine ilişkin yasal bağlayıcılarla sınırlandırılmış yetki alanları.

Görev: 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 veri tabanları oluşturmak.

Sorumluluk: Bilgi kaynaklarının erişimine, kullanımına ilişkin yasal alanlarla belirtilmiş sorumluluklar.

C) İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Personel (Kişi)
Kütüphane Salonu	2	555,73	1
Güncel Yayın ve Dinlenme Odası	1	17,57	-
Özel Çalışma Odaları	3	16,46	-
Arşiv-Depo	1	10	-
Danışma Bankosu	1	13	1
Çalışma Ofisi	5	133,84	7
İnternet ve Görsel İşitsel Materyal Salonu	1	47,88	-
Toplam	14	794,48	9

*Çalışma ofisinde "sekreterlik" görevlisi hizmet alımı yoluyla gelen elemandır.

*Kütüphanemizin genel toplam kapalı alanı 907,75 m²'dir.

2- Örgüt Yapısı

DAİRE BAŞKANLIĞI	
Sekreterlik	
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	
Teknik Hizmetler, İdari ve Mali Hizmetler	Kullanıcı Hizmetleri
Kataloglama ve Sınıflama	Dolaşım <ul style="list-style-type: none">• Kullanıcı Kayıt ve İlişik Kesme• Ödünç-İade, Süre Uzatma, Ayırtma• Rezerv• Ceza İşlemleri• Kütüphane Otomasyon Bilgilendirme ve Raporlama• Materyal Takip ve Güvenlik Sistemi Raporlama• Rafa Materyal Yerleştirme ve Düzenleme• Fotokopi
Tez İşlemleri	
Cilt ve Onarım <ul style="list-style-type: none">• Ciltleme• Onarım	
Sürelili Yayınlar	
Bilişim Hizmetleri ve Yönetimi <ul style="list-style-type: none">• Kütüphane Otomasyonu Yönetimi• Web Sitesi Yönetimi• Materyal Takip ve Güvenlik Sistemi Yönetimi• Multimedya Salonu Otomasyonu Yönetimi• Teknik Destek	Sosyal Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Halkla İlişkiler• Engelli Kullanıcı Hizmetleri• Sosyal Medya• Tanıtım Faaliyetleri• Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci• Stajyer Öğrenci• Destek Hizmetleri
İdari ve Mali İşler <ul style="list-style-type: none">• Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi• E-Bütçe Hazırlık• Sosyal Güvenlik• İç Kontrol Yönetim Sistemi• Gelen-Giden Evrak	
Seçim ve Sağlama <ul style="list-style-type: none">• Basılı Materyal Sağlama• Elektronik Materyal Sağlama• Materyallerin Teknik İşlemleri	
Strateji Geliştirme, projelendirme ve Planlama <ul style="list-style-type: none">• Birim Faaliyet Raporu• Kamu Hizmet Sunumu• Stratejik Planlama	
	Danışma Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Materyal ve Kaynak Tarama• Açık Erişim ve Kurumsal Arşiv• Kullanıcı Eğitimleri• Kütüphaneler Arası İşbirliği
	ISBN/ISSN/ISMN Sağlama
	Görsel ve İşitsel Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Multimedya Salonu

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Kütüphanemizdeki bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki gibidir:

Bilgi Kaynakları		Teknolojik Kaynaklar	
	Adet		Adet
LİBRA Otomasyon Programı	1	Bilgisayar	44
LİBREF Kütüphane Güvenlik ve Takip Programı	1	Yazıcı	7
K!TAP Kütüphane İstatistikleri Takip ve Arama Programı	1	Belge Geçer	1
AKINSOFT Multimedya Salonu Otomasyonu	1	Telefon	14
		Projeksiyon	1
		Taşınabilir Bilgisayar	1
		Fotokopi Makinası	1
		Televizyon	1

Kütüphane Envanterine Kayıt Materyal Listesi

Merkez Kütüphanede 37.063 adet basılı kitap, 693 başlıkta basılı süreli yayın, 131 adet özgün tez, 21 Online veritabanı (13 tam metin dergi, 2 bibliyografik + özet, 1 tam metin Türkçe elektronik kitap, 1 tarama motoru, 2 İntihal tespit veritabanı ve online katalog sorgulama veritabanı), 1 referans yönetim sistemi mevcut ve 4.215.751 tam metin elektronik kitap (abonelik), 272 tam metin elektronik kitap (satın alma), 26.016 tam metin elektronik dergi, 54 milyon makale özeti sayılarına ulaşmıştır.

Materyal Türü	Kütüphaneler					Toplam Sayı
	Merkez Kütüphane Sayı	Eğitim Fakültesi Sayı	Boyabat İ.İ.B.F. Sayı	Gerze M. Y. O. Sayı	Ayancık M. Y. O. Sayı	
Kitap	37.063	10.068	3.431	3.295	1.008	54.865
Sürelî Yayın	687	16*	8	4	-	693
Özgün Tez	131	-	-	-	-	131
Tam Metin Elektronik Kitap (Abonelik)	4.215.751	-	-	-	-	4.215.751
Tam Metin Elektronik Kitap (Satın Alma)	272	-	-	-	-	272
Tam Metin Elektronik Dergi	26.016	-	-	-	-	26.016
Makale Özeti	54.000.000	-	-	-	-	54.000.000
Tam Metin Tez ve Tez Özeti	0	-	-	-	-	0
Online Veri Tabanı	Tam Metin E-Dergi	13	-	-	-	21
	Bibliyografik + Özet	2	-	-	-	
	Tam Metin E-Kitap	1	-	-	-	
	Tarama Motoru	1	-	-	-	
	İntihal Tespit	2	-	-	-	
	Online Katalog Tarama	1	-	-	-	
	Referans Yönetim Sistemi	1	-	-	-	

*6 adet sadece Eğitim Fakültesi Kütüphanesinin takip ettiği süreli yayındır.

Veri Tabanlarımızın Listesi:

Abone Olunan SNÜ Veri Tabanları	EKUAL Tarafından Sağlanan Veri Tabanları
American Chemical Society	Cab Direct
BioOne Online Journals	Ebcohost
Hiperkitap	EBSCO Discovery Service
İdealOnline	Emerald Insight
Jstor	IEEE Xplore
Urkund	iThenticate
Wiley Online Library	Mendeley
Word a Book Library	Wolters Kluwer
Classification Web	Science Direct
	Scopus
	Springerlink Journals
	Taylor and Francis
	ISI Web of Science

Kullanıcıya Sunulan Hizmet Sayıları:

Kullanıcıya Sunulan Hizmetler			
Oryantasyon Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	Veri Tabanı / Web Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	Kütüphaneye Gelen Kullanıcı Sayısı	Fotokopi Çekimi Sayfa / Gün (Ortalama)
867	58	29.552	29,09
Kütüphaneler Arası İşbirliği			
Ödünç Durumu	Kitap Sayısı	Tez Sayısı	Makale Sayısı
Alınan Sayı	30	32	0
Verilen Sayı	17	0	20
Ödünç Verilen Kitap Sayısı			
Kütüphaneler	2017 Yılı Ödünç Verme Sayısı	2017 Yılı Toplam Ödünç Verme Sayısı	
Merkez Kütüphane	6.596	9.662	
Eğitim F. Kütüphanesi	2.220		
Boyabat İ.İ.B.F. Kütüphanesi	648		
Gerze M.Y.O Kütüphanesi	378		
Ayancık M.Y.O. Kütüphanesi	-		

Kullanıcı gereksinimleri doğrultusunda büyüme ivmesine sahip dermemiz dinamik bir yapıya sahiptir. Basılı kaynakları destekleyici elektronik kaynakların varlığı da kullanıcılarımıza araştırmalarda oldukça yarar sağlamaktadır. Önceki yıllara nazaran 2017 yılı içinde Bütçe Tasarruf Tedbirleri kapsamında elektronik kaynak aboneliği ve satın alma işlemlerinde küçülmeye gidilmiş, kullanıcılarımızın gereksinimleri, kütüphanelerdeki paradigma değişimleri dikkate alınarak, Açık erişim platformları ve Kütüphaneler arası işbirliği çalışmalarını ile karşılanmıştır.

Hizmet trafiğinin online düzeleme evrilme sürecini hızlandıran Merkez Kütüphanemizde, aę üzerinden kullanıcılara hizmet sunma alternatiflerini artırma çalışmalarına devam etmektedir.

4- İnsan Kaynakları:

İnsan Kaynakları					
KadroAA138:U166	Kişi Sayısı	Cinsiyet		Kadro Dağılımı	
		Bay	Bayan		
Daire Başkanı	1	1	-	GİH	
Şube Müdürü	1	-	1	GİH	
Uzman	1	1	-	Akademik	
Kütüphaneci	2	2	-	THS	
Bilgisayar İşletmeni	3	2	1	GİH	
Hizmetli	1	-	1	YH	
Toplam	9	6	3		
Personel Eğitim Durumu					
Hizmet Sınıfı	Ortaöğretim	Lisans	Lisansüstü		
Akademik Personel	-	-	1		
Genel İdari Hizmetler	-	5	-		
Teknik Hizmetler	-	1	1		
Yardımcı Hizmetler	1	-	-		
Toplam	1	6	2		
Yüzde	11,1	66,6	22,2		
Personel Yaş Dağılımı					
Hizmet Sınıfı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Akademik Personel	-	-	1	-	-
Genel İdari Hizmetler	1	2		1	1
Teknik Hizmetler	1	1	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	-	1	-
Toplam	2	3	1	2	1
Yüzde	22,2	33,3	11,1	22,2	11,1
Personel Hizmet Süreleri Dağılımı					
Hizmet Sınıfı	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Akademik Personel	-	-	1	-	-
Genel İdari Hizmetler	1	1	1	1	1
Teknik Hizmetler	-	1	1	-	-
Yardımcı Hizmetler	1	-	-	-	-
Toplam	2	2	3	1	1
Yüzde	22,2	22,2	33,3	11,1	11,1

Bilgi ve Belge Yönetimi disiplini geneli, Kütüphanecilik alanı özelinde ulusal ve uluslararası çalışmalar ve uygulamalar dikkate alındığında, Merkez Kütüphanemizin, nitelik ve nicelik açısından yaşadığı personel eksikliği problemi; özellikle de kütüphane iş süreçlerinin idari ve teknik boyutu göz önüne alındığında mevcut personel iş süreçlerini sürdürmede güçlük çekmekte, Kütüphane iş süreçlerinin tamamını olumsuz yönde etkilemektedir. Dünyada, her geçen gün hizmet yelpazelerini genişleten kütüphaneler karşısında daha iyi hizmet verebilmek, ulusal ve uluslararası çalışmalarda daha etkin olabilmek için, Merkez Kütüphanemizin nitelikli personel; kütüphaneci ve memur gereksinimi karşılanmalıdır. Bunun yanı sıra mevcut personelin mentorluk uygulamalarıyla hizmet içi eğitim olanakları artırılmalıdır.

5- Sunulan Hizmetler:

Kütüphane Hizmetleri	
Teknik Hizmetler	Okuyucu Hizmetleri
<ul style="list-style-type: none">• Seçim ve Sağlama Hizmetleri• Kataloglama ve Sınıflama Hizmetleri• Süreli Yayınlar Hizmeti• Tez İşlemleri Hizmeti• Görsel-İşitsel Hizmetler• Cilt ve Onarım Hizmetleri• Otomasyon ve Web Sitesi Yönetimi	<ul style="list-style-type: none">• Danışma Hizmetleri• Ödünç-İade Hizmetleri• Kütüphaneler Arası İşbirliği Servisi (Inter Library Loan)• İnternet Hizmetleri• Strateji Geliştirme, Projelendirme ve Planlama Hizmetleri• Halkla İlişkiler Hizmeti• ISSN-ISBN Sağlama Hizmeti

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Sinop Üniversitesi'ne aidiyetlik duygusu gelişmiş, çağdaş ve standartlara uygun "İnsan Kaynakları Politikası" oluşturmak, çalışanların motivasyonunu arttırıcı faaliyetler gerçekleştirmek, çalışanların mesleki gelişimlerinin sağlanması için fırsatları takip etmek ve sürekli eğitim olanakları oluşturmak, "Katılımcı Yönetim" anlayışını esas alan bir örgüt ve yönetim yapısı geliştirmek, Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının netleştirilmesini sağlamak, Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin kapsamını oluşturan unsurlardır.

Birimimizin harcama yetkilisi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı'dır. Daire Birimimize tahsis edilen bütçe tertiplerinde bulunan ödeneklerin gerçekleştirme görevleri, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızca yapılmaktadır. İç Denetim ve Muhasebe Kontrolleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç	Hedefler
Kullanıcı Hizmetlerinde Geleneksel Yapıdan Online Yapıya Evirilmeyi Sağlamak	<ul style="list-style-type: none">● Kullanıcı hizmet trafiğini online düzlemde yönetmek.● Akademisyenlerle online iletişim ağını oluşturmak ve bu ağın kullanımını sağlamak.● Kütüphanelerarası işbirliği çalışmalarını online zeminde yürütmek ve sistem geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmak.
Halkla İlişkiler Faaliyetlerini Geliştirmek	<ul style="list-style-type: none">● Hizmet edilen halk/kullanıcı ile yönetim arasında karşılıklı güveni sağlamak.● Kararların isabet derecesini artırabilmek için kullanıcıdan geribildirim almak.● Kullanıcıyı aydınlatmaya ve faaliyetleri onlara benimsetmeye çalışmak.● Yapılacak uygulamalarda hata ve/veya aksaklık oranını minimum düzeye indirebilmek amacıyla, halkın/kullanıcıların istek, öneri, telkin ve şikayetlerini toplamak.● Halk üzerinde kütüphaneye karşı olumlu düşünce ve davranışlar yaratmak.● Kütüphanemizi tanıtan kısa metrajlı film, broşür, afiş vb. hazırlamak.
Kurumlar Arası Etkileşimi Artırmak	<ul style="list-style-type: none">● Kurumlararası işbirliğini güçlendirecek projelerde yer almak.● Personel değişim programlarına katılım sağlayarak, personelimizin mesleki gelişimini artırmak ve kendi deneyimlerimizi paydaşlarımıza aktarmak.● Bilgi kaynaklarının teminine yönelik, bölgesel paydaşlar başta olmak üzere, tüm paydaşlarımızla iletişim sağlamak.

<p>Bilgi Toplumu Olma Yolunda Çalışmalar Yapmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● “Bilgi Toplumu” kuramını bilmek, anlamak ve anlatmaya çalışmak. ● Bilgi Toplumu’nun “Bilgili İnsan Modeli” yaratma çalışmalarına katkı sunmak. ● Bilişim teknolojilerindeki gelişmeleri takip ederek, sektörel açıdan birimize teknolojik araç ve gereçleri kazandırmak. ● Sivil toplum kuruluşları ve bilgi merkezlerinin bilgi toplumu çalışmalarında aktif rol almak. ● Bilgi toplumu çalışmalarına ilişkin Üniversitemizde aktivite; konferans, sempozyum, çalıştay gerçekleştirmek. ● Mevcut personelimizin bir kısmını “Bilgi Toplumu” çalışmalarına yönlendirmek. ● Üniversitemizin bilimsel platformdaki yerini belirleyen ürünlerin araştırılması, düzenlenmesi ve sunulması için çalışmalar yapmak. ● Görsel-işitsel araç ve gereçlerimizi güncelleyerek Üniversitemizdeki eğitim ve öğretim çalışmalarını desteklemek ve kullanıcılarımızın serbest zamanlarını değerlendirmelerine olanak sağlamak.
<p>Bilgiye Erişim Perspektiflerine Uygun Sistemler Geliştirmek</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Bilginin erişimine yönelik, ücretsiz olan “Açık Erişim” kuramını desteklemek. ● Ulusal ve uluslararası açık erişim çalışmalarını takip etmek, çalışmalarına katılmak. ● Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri/kurumları ile daha sıkı işbirliğine gitmek.
<p>Strateji Geliştirme, Projelendirme ve Planlama Faaliyetleri Geliştirmek</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Katıldığımız etkinliklerin projelendirilerek hayata geçirilmesi. ● Bilgi ve Belge Yönetimi’ndeki bilimsel ve teknolojik gelişmelerin Kütüphanemizde planlanarak projelendirilmesi. ● Kütüphanelerarası strateji geliştirme çalışmalarında bulunmak. ● Sürdürülebilir kalkınmayı gerçekleştirmek.

<p>Kütüphanenin Varlık Nedeninin “Kullanıcılarımız” Olduğu İlkesinin Bütün Etkinliklerimize Yön Vermesini Sağlamak</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Hizmet trafiğinde “Görsel Sunumlar”ın yaratacağı etki göz önüne alınarak, “Yapılan İşleri Tanıtıcı, Sıkça Sorulan Sorular, Oryantasyon” gibi alanlarda kısa eğitim videoları hazırlamak. ● Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak. ● Üniversitemiz araştırmacılarının zaman ve mekan engeli olmaksızın bilgi kaynaklarımıza erişimlerini kolaylaştırmak. ● Farklı yerleşkelerde olmaları nedeniyle, kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti arttırmak. ● Şube kütüphanelerimizi daha işlevli hale getirmek. ● Engelli öğrencilerimizin kütüphane kaynaklarından ve hizmetlerinden gerektiği ölçüde yararlanmalarını sağlamak. ● Kullanıcılardan düzenli olarak geri bildirim alınması için çalışmalar yapılması.
<p>Finansal Kaynakların Gereksinimler Doğrultusunda Artırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dövizdeki dalgalanmalardan en alt düzeyde etkilenmek için gerekli önlemleri almak. ● Maliyeti düşük ve ücretsiz olan bilgi kaynaklarını sağlamaya yönelik araştırmaları arttırmak.
<p>Hizmet Alanlarını Ergonomik Bir Duruma Getirmek</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak. ● Bilgi kaynaklarının daha iyi korunması ve bakımı için gerekli önlemler almak. ● Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlamak.

B) Temel Politikalar ve Öncelikler:

- ▶ “Kullanıcı Odaklı” hizmet trafiği yönetimini sürdürülebilir kılmak.
 - ▶ Bilgi toplumu eksenli politikalar geliştirmek.
 - ▶ Bilgi toplumu bağlamında hazırlanan projelerin hayata geçirmek.
 - ▶ İnsan odaklı hizmet ve yönetim anlayışına sahip, kurum kültürüne sahip çıkan, etik kurallara en üst düzeyde uyan personel anlayışını yerleştirmek.
 - ▶ Üniversite kaynaklarını hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkin, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak.
 - ▶ Ödev ve sorumlulukların bilincinde, kendisini sürekli yenileyen, geliştiren, sıfır hata anlayışına sahip personelle hizmet sunmak.
 - ▶ Sinop 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.
-

C) Diğer Hususlar:

Kütüphanemizin amacı temel politika ve önceliklerle belirlenen hedeflere ulaşmak olup, bu hedeflere ulaşmak için ise teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak akademisyenlere, personele ve öğrencilere gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

1) Bütçe ve Uygulama Sonuçları

Tertip	Açıklama	2017 Ödeneği TL
906 - Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
38.72.09.06-08.2.0.00-2-01.1	Memurlar	607.000,00
38.72.09.06-08.2.0.00-2-02.1	Memurlar	66.000,00
38.72.09.06-08.2.0.00-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.400,00
38.72.09.06-08.2.0.00-2-03.3	Yolluklar	6.000,00
38.72.09.06-08.2.0.00-2-03.5	Hizmet Alımları	3.000,00
38.72.09.06-08.2.0.00-2-03.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00
38.72.09.06-08.2.0.00-2-06.1	Mamul Mal Alımları	300.000,00
38.72.09.06-08.4.1.07-2-01.1	Memurlar	1.000,00
Toplam		995.400,00

Sinop 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 alımlar/ihaleler/abonelikleri yapmaktadır.

2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

38.72.09.06-08.2.0.00-2-03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları için 7.000 TL. olan ödeneğimizin yetersiz kalması sebebiyle 400 TL. ek ödenek talep edilmiştir. Ayrıca 38.72.09.06-08.2.0.00-2-03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri için verilen ödneğimizin yetersiz kalması sebebiyle 3.000 TL ek ödenek talep edilmiştir.

2017 yılında alınan materyal türü ve ödenen tutar

Alındığı Kütüphane	Materyal Türü					Ödenen Toplam Tutar / TL
	Kitap		Sürelî Yayın		Veri Tabanı Adet /Ödenen	
	Adet /Ödenen		Adet / Ödenen			
Türkçe	Yabancı	Türkçe	Yabancı			
Merkez Kütüphane	396	104	25	-	9	246.225,56
	8.308,38	17.141,99	5.957,59	0	214.817,60	
Boyabat İ. İ. B. F.	211	15	12	-	-	9.156,92
	4.450,60	2.153,04	2.553,28	0	0	
Gerze M. Y. O.	296	-	4	-	-	6.879,33
	6.237,78	0	641,55	0	0	
Ayancık M.Y.O.	543	46	-	-	-	15.009,83
	12.046,04	2.963,79	0	0	0	
Genel Toplam	1.446	165	41	-	9	277.271,64
	31.042,80	22.258,82	9.152,42	0	214.817,60	

3) Mali Denetim Sonuçları:

2017 yılı hesaplarının Sayıştay'ca denetimine başlanmıştır.

B) Performans Bilgileri

1) Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETLER		
GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ ETKİNLİKLER		
Tarih	Etkinlik Adı	Etkinlik Yeri
28.03.2017	“Türk Edebiyatında Sinop” konferansı Konuşmacı: Yrd. Doç. Dr. Alpay TIRIL	SÜBİTAM
29.03.2017	Geleneksel Kitap Okuma Etkinliği	Sinop Arkeoloji Müzesi bahçesi
29.03.2017	“Bilgi Toplumu ve Kütüphane” Sunucu: Müslüm Yurtseven; Konuşmacı: Yrd. Doç. Dr. Alpay TIRIL	SÜBİTAM
30.03.2017	Sinop’ta Kütüphane ve Kütüphanecilik Çalıştayı	Ahmet Muhip Dıranas Uygulama Oteli
31.03.2017	Veri Tabanı tanıtımı: Hiperkitap	Sinop Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Konferans Salonu
31.03.,2017	Veri Tabanı tanıtımı: İdealOnline	Sinop Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Konferans Salonu
Ekim-Kasım-Aralık	2017-2018 Öğretim Yılı Öğrenci Oryantasyon Eğitimleri	Tüm Birim Konferans Salonları
15.11.2017	Ayancık M.Y.O Akademisyenlerine Veri Tabanı Sunumu	Ayancık M.Y.O.
KATILDIĞIMIZ MESLEKİ TOPLANTI, KONFERANS VE SEMİNERLER		
Tarih	Etkinlik Adı	Etkinlik Yeri
17-19 Ekim 2017	Techknowlege Günleri Çalıştayı	Antalya Katılımcı Sayısı: 1
23-26 Kasım 2017	Gelecek İçin Bilgi Çalıştayı	Antalya Katılımcı Sayısı: 2

PROJELER

DEVAM EDEN PROJELER

Proje Adı	Açıklama
Sinop Üniversitesi Akademik Veri Otomasyonu	Sinop Üniversitesi akademisyenlerinin bilimsel üretimlerini bir portal üzerinde kayıt altına almak, bilimsel üretimlerin takibini kolaylaştırmak, gereksinimler doğrultusunda bilimsel üretim raporları hazırlamak ve kütüphane-akademisyen işbirliğini güçlendirerek kütüphane hizmetlerinin verimliliğini artırmak.

YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN PROJELER

Proje Adı	Açıklama
Kültürel Programlar Dizisi Hazırlamak	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü işbirliği ile “Kütüphane, Bilgi, Kültür, Folklor, Bilgi Toplumu, Okuma-Yazma” vb. konularda TV programları yapmak ve yayınlamak. Aynı zamanda kütüphanenin faaliyetlerinin sıkça anlatılacağı programlar, iç ve dış paydaşlarımızdan konuklar davet ederek programı zenginleştirmek ve halkla ilişkiler faaliyetlerimizi güçlendirmek amacıyla hazırlanmıştır.
Araştırma Görevlileri ile Lisans ve Lisansüstü Kütüphane Kullanıcılarına Bilgi ve İletişim Teknolojileri Bağlamında Bilgi Okuryazarlığı Becerilerinin Kazandırılması	Bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan sürekli gelişim, bilgi edinme ve öğrenme ortamlarını göz önüne alarak, kullanıcıların “bilgi arama, erişme, değerlendirme, kullanma ve sunma/iletme” gibi konulardaki becerilerini geliştirmek ve kütüphane sistemleri ile entegre hale getirmek.

2) Performans Sonuç Tablosu

Performans Ölçütü	Açıklama	Başarı Durumu
Amaç ve Hedeflerdeki Başarı Açısından	<ul style="list-style-type: none">● Bilgi toplumu olma yolunda çalışmalar● Bilgiye erişim perspektiflerine uygun sistemler geliştirmek● Kullanıcı hizmetlerinde geleneksel yapıdan online yapıya evirilmeyi sağlamak● Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek	Kısmen Başarılı Kısmen Başarılı Kısmen Başarılı Kısmen Başarılı
Projelerin Durumu Açısından	<ul style="list-style-type: none">● Sinop Üniversitesi Akademik Veri Otomasyonu	Devam Etmekte...
Derme Gelişimi Açısından	<ul style="list-style-type: none">● Basılı materyal artırımı● Elektronik materyal artırımı	Başarılı Kısmen Başarılı
Faaliyet/Etkinlik Açısından	<ul style="list-style-type: none">● Farkındalık yaratmak● Mesleki gelişim● Akademik faaliyetleri destekleyici	Başarılı Başarılı Başarılı
Kullanıcı Açısından	<ul style="list-style-type: none">● Bilgilendirici toplantılar/konferanslar● Geri hizmet bildirimleri	Başarılı Başarılı

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

- ✓ Deneyimli personel.
- ✓ Teknolojik gelişmelerin bilgi hizmetlerine (kısmen de olsa) yansıtılabilmesi.
- ✓ Kuramsal gelişmelere ilişkin proje hazırlanması

B- Zayıflıklar

- ☒ Kullanıcı salonlarının ihtiyaca cevap verememesi.
- ☒ Uzman ve kütüphaneci personelin sayısal açıdan yetersizliği.
- ☒ Fakülte kütüphanelerinde “Kütüphaneci” personelin olmaması.
- ☒ İdari personel yetersizliği.
- ☒ Eğitim-öğretim müfredatlarında kütüphanelerin etkin kullanılmasına yönelik programların yapılmasına rağmen katılımın sağlanamaması.
- ☒ Atıf taraması, künye doğrulama ve indekslere giren yayınları belirleme yoluyla akademik yükselmelerde oynadığı rolün ilgili kesimlere duyurulmasına rağmen gerekli hassasiyetin gösterilememesi.
- ☒ Konjontürel açıdan kütüphane bütçesindeki kısıtlamalar.

C- Değerlendirme

Kütüphane iş süreçlerinin sağlıklı yürütülmesi ve sürdürülebilir olması ile Merkez Kütüphanenin üstlendiği misyonu gerçekleştirmesinde, “nitelikli ve yeterli sayıda personel” büyük önem arz etmektedir. Devam eden ve yapılması planlanan çalışmaları, Bilgi Toplumu eksenli perspektifiyle gerçekleştirme çabası içinde olan kütüphanemizin, “nitelikli ve yeterli sayıda personel” takviyesiyle kısa zaman içinde başarı ivmesini yükselteceği ve ulusal camiada daha saygın yer edineceği inancındayız. Bunun yanı sıra kütüphaneden sorumlu üst yöneticilerimizin kütüphane ile diyalog halinde olmasının kütüphane çalışmalarının niteliği ve niceliğini artıracığı kanısındayız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler	Tedbirler
<ul style="list-style-type: none">✓ Hizmet trafiğini bilişim teknolojileriyle desteklemek; online düzleme evirme çalışmalarına hız verilmeli.✓ Akademisyen-öğrenci; öğrenci-kütüphane; kütüphane-akademisyen ilişkilerinde bilişim teknolojilerinden yararlanarak sistemler kurulmalı.✓ Kütüphanede halkla ilişkiler faaliyetleri artırılmalı.✓ Bilgi toplumu çalışmalarına ağırlık verilmeli.✓ Mesleki toplantılara ev sahipliği yapılmalı.✓ Üniversiteler arası kütüphane işbirliklerinin daha da güçlenmesini sağlayacak çalışmalar yapılmalı.✓ Kütüphanenin yaptığı aktivitelere SNÜ mensuplarının katılımı artırılmalı.✓ Kütüphanenin idari işleyişinde diğer birimlerle ilişkilerini güçlendirecek ortak sistemler kurmak (istatistiki bilgiler açısından oldukça yarar sağlar).	<ul style="list-style-type: none">• Projelerin gerçekleşmesini engelleyecek faktörlere yönelik aksiyonlar almak.• Projelerin hayata geçirilmesi için iç ve dış paydaşlarla etkileşim ağını güçlendirmek.