



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2021

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
I. GENELBİLGİLER.....	3
A. MİSYON VE VİZYON.....	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1. FİZİKSELYAPI.....	4
2. TEŞKİLAT YAPISI.....	9
3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI.....	10
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	11
5. SUNULAN HİZMETLER.....	12
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	12
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	14
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	14
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
A. MALİ BİLGİLER.....	15
1. BÜTÇEUYGULAMA SONUÇLARI.....	15
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	15
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ.....	18
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	18
B. ZAYIFLIKLAR.....	18
C. DEĞERLENDİRME.....	18
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18

SUNUM

Giresun Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2021 Yılı Faaliyet Raporu, misyon ve vizyonumuzu paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; fiziki durumumuz, materyal, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek için hazırlanmıştır. 2021 Faaliyet Raporu'nda ayrıca kurumsal kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

Giresun Üniversitesinde yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerine en üst düzeyde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın amaç ve hedefler yönünde aldığı yolu, sayı ve istatistikî bilgilerle ortaya koyan “2021 Yılı Faaliyet Raporu” aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerini belirlemelerine imkân da sağlayacaktır.

Mehmet FATSA
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon:

Üniversitemizin misyonuna uygun olarak eğitim-öğretim, araştırma ve bilgi yayma amaçları doğrultusunda bilgi ve belge hizmetlerini günümüz teknolojilerini kullanarak düzenlemek ve kullanıcıların hizmetine sunmaktır. Misyonumuzun gereği olarak;

- Araştırmacıları, bilgi kaynaklarından haberdar etmek ve onlara istenen kaynakları sağlamak,
- Kütüphane koleksiyonunun korunmasını ve uzun ömürlü olmasını sağlamak,
- Kütüphanenin fiziki ortamında araştırma ve çalışmaları kolaylaştıracak kolaylıkları sağlamak,
- Toplumsal gelişmeye, öğrenmeye ve araştırmalara katkıda bulunmak üzere kütüphaneler ve bilgi merkezleriyle işbirliğine gitmek ve iletişimi geliştirmek,
- Kütüphane hizmetlerini geliştirmek için çalışmalar sürekli yürütülür.

Vizyon:

Bilgi ve belge sağlamada sınır tanımayan, zamanla yarışan, evrensel değerlere sahip çağdaş bir bilgi ve belge merkezi olmak. Bu vizyonun gereği olarak kütüphane:

- Akademik içerik yönünden tartışmasız en zengin koleksiyonlara sahip olmak,
- Tüm kaynaklara, her zaman, daha kolay ve hızlı erişim sağlamak,
- Bilgi kaynakları ve erişim yolları yönünden daima yenilik yapmak,
- Kütüphane kullanıcılarının ihtiyaçlarını önceden tespit edebilmek,
- En gelişmiş depolama, arşivleme ve kütüphane servislerini kullanmak,
- Gelişmelere hızla uyum sağlayarak en iyi araştırma ortamını ve imkânlarını oluşturmak için çalışır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki:

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili Kanun, yönetmelik vb. düzenlemeler,

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili Kanun, yönetmelik vb. düzenlemeler,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili Kanun, yönetmelik vb düzenlemeler,
- Taşınır Mal Yönetmeliği ile kurum yönetimi tarafından verilen yetkiler,
- Giresun Üniversitesi Senatosu'nun 09.05.2012 tarih ve 67 sayılı kararı ile kabul edilen Kütüphane Yönergesi.

Görev:

- a) Başkan birimin yöneticisi ve temsilcisidir.
- b) Başkanlık personeli ile ilgili yönetim, iş bölümü, koordinasyon, hizmet içi eğitim ve denetim görevlerini yapar.
- c) Üniversitede örgütsel ve yönetsel açıdan çağdaş kütüphane hizmetlerinin yürütülmesini sağlar, denetler ve organize eder.
- ç) Rektörlük tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapar.

Sorumluluk:

Giresun Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yükseköğretimin amaçları doğrultusunda araştırma ve eğitim-öğretim gereksinimlerini karşılamak üzere bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenler; öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunar.

- **Yönetmelik ve Yönergeler**

Tablo 1. Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu

SN	MEVZUATIN ADI	YÜRÜRLÜK TARİHİ	YÜRÜRLÜLÜK SAYISI
1	GİRESUN ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE YÖNERGESİ	14 Ekim 2014	2014-146/3
2	GİRESUN ÜNİVERSİTESİ AÇIK ERİŞİM YÖNERGESİ	27 Şubat 2020	2020-180/2

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Tablo 11: Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	-	-	-
Akademik Yönetici	-	-	-
İdari Personel	4	150	7
İdari Yönetici	1	30	1
TOPLAM	5	180	8

1.6- Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 13: Tesis, Makine ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Sayma nık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	1

Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.10.2.3.4	Manyetik Kapı Dedektörleri	ADET	3
2	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.10.3.1.1	Yangın Söndürme Cihazları	ADET	6
3	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	ADET	32
4	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.1.1.1.3	Ekranlar	ADET	41
5	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	ADET	5
6	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.1.1.5	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	ADET	5
7	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.1.1.99	Diğer Bilgisayarlar	ADET	13
8	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.1.2.4	Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	ADET	18
9	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.1.3.99	Diğer Bilgisayar Destekli Cihazlar	ADET	1
10	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.2.1.13	Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	ADET	4
11	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	ADET	1

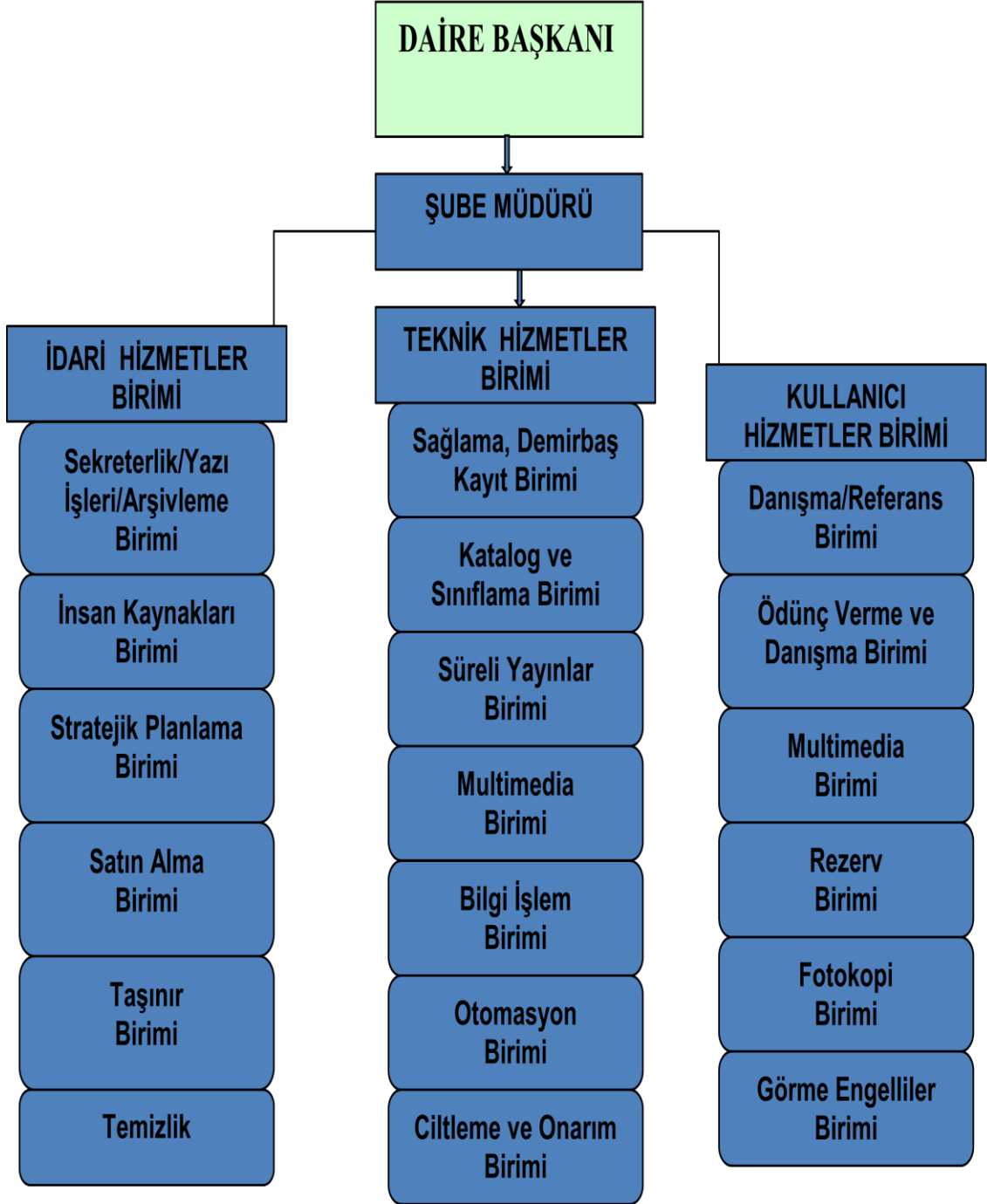
12	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	3
13	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.2.2.1	El Tarayıcıları	ADET	1
14	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.2.2.99	Diğer Tarayıcılar	ADET	1
15	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.2.4	Yedekleme Cihazları	ADET	1
16	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.2.99	Diğer Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	20
17	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	ADET	1
18	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.4.1.6	IP Telefonlar	ADET	1
19	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.4.3.1	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	ADET	4
20	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.4.3.2	Swichler (Anahtarlar)	ADET	2
21	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.99.2.4	İnfrared Isıtıcılar	ADET	6
22	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.2.99.2.5	Klimalar	ADET	1
23	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	ADET	13
24	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.1.11	Kitaplıklar	ADET	261
25	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	ADET	4
26	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.1.99	Diğer Dolaplar	ADET	10

27	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.12	Bankolar	ADET	2
28	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	ADET	19
29	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.2.10	Portatif Masalar	ADET	10
30	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	ADET	21
31	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.2.3	Çalışma Masaları	ADET	56
32	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	ADET	48
33	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	ADET	16
34	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.3.3	Bekleme Koltukları	ADET	2
35	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.4.1	Klasik Tip Sandalyeler	ADET	73
36	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.4.5	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	ADET	114
37	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.4.99	Diğer Sandalyeler	ADET	44
38	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.7	Sehpalar	ADET	8
39	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.8	Etajerler ve Kesonlar	ADET	4
40	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	ADET	75

41	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.7.1.1.1	Okuma Masaları	ADET	32
42	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.7.1.99	Diğer Kütüphane Mobilyaları	ADET	58
43	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.7.2.1	Kitaplar	ADET	1792
44	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.7.2.1.5	Mevzuat Kitapları	ADET	2
45	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.7.2.1.6	Diğer Kitaplar	ADET	28308
46	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.7.2.3	Tezler ve Araştırma Çalışmaları	ADET	22
47	28728	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	255.7.2.99	Diğer Basılı Yayınlar	ADET	1136

2- Teşkilat Yapısı

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dok.Daire Bşk.
TEŞKİLAT ŞEMASI (KOS2.4.1)



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 16: Bilgisayarlar

Cinsi	Öğrenci (Adet)	Akademik Personel (Adet)	İdari Personel (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	27		7	34
Taşınabilir Bilgisayarlar			5	5
Toplam	27		12	39

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

		Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Koleksiyon Türü		2021 yılı koleksiyon sayısı	... yılıkoleksiyonsayısı
Basılı Kitap	Satın Alınan	22043	
	Bağış	16958	
e-Kitap	Satın Alınan	0	
	Abonelik	30532	
	Bağış	0	
Basılı Dergi	Satın Alınan (Abonelik)	0	
	Bağış	143	
e-dergi	Satın Alınan (Abonelik)	35804	
	Bağış	0	
Tez	Basılı	869	
	Elektronik (Abone)	1.503,676	
Görsel İşitsel Kaynak	DVD	0	
	Görme Engelli Koleksiyonu	0	
El Yazması Eser		0	
Basılı Nadir Eser		0	
Dijital Taranmış Kaynak		0	
Veritabanı Sayısı	Abonelik	13	
	Bağış	0	
	EKUAL	40	
	Toplam	53	

Tablo 19: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

			Merkez Kütüphane
Oturma Kapasitesi		Kişi	260
Kütüphane Üye Sayısı	Akademik Personel	Kişi	312
	İdari Personel	Kişi	186
	Öğrenci	Kişi	15779
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Akademik Personel	Adet	348
	Doktora Öğrencisi		99
	Yüksek Lisans		399
	Lisans		3028
	İdari Personel		132
	Diğer		12
GRÜ'ye Gönderilen Yayın Sayısı	Makale		6
	Kitap (Ödünç)		17
GRÜ'den Gönderilen Yayın Sayısı	Makale		0
	Kitap (Ödünç)		2

4.2- İdari Personel

Tablo 30: İdari Personel Dağılımı

HizmetSınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers.Dağılım Oranı(
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2019	2020	2021	
	2019		2020		2021					
Genel İdari HizmetlerSınıfı					1	4			5	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı										
Teknik Hizmetler Sınıfı					1				1	
Eğitim ve Öğretim										
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı										
Din Hizmetleri Sınıfı						1			1	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı										
Toplam					2	5			7	100,00

5.4-Diğer Hizmetler

Merkez Kütüphanede kitaplar okuyucuların daha rahat kullanabileceği şekilde yeniden düzenlenmiş, 2021 yılı e-kitap ve basılı kitap sayıları kullanıcılardan gelen talepler doğrultusunda artırılmıştır. Ödünç verilen kitaplarla ilgili barkot çalışması tamamlanmıştır. Akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda; abone olunan elektronik veri tabanı sayısı artırılmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim ve Kontrol Görevlileri:

	Adı - Soyadı	Görev Şekli	Görev Tarihleri
Daire Başkanı ve Harcama Yetkilisi	Mehmet FATSA	Asil	01 Ocak – 31 Aralık 2021
	Fatma Gül EŞGÜNOĞLU	Vekil	01 Ocak – 31 Aralık 2021
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Sırrı KARA	Asil	01 Ocak – 31 Aralık 2021
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Fatma Gül EŞGÜNOĞLU	Asil	01 Ocak – 31 Aralık 2021
Gerçekleştirme Görevlileri	Fatma Gül EŞGÜNOĞLU	Asil	01 Ocak – 31 Aralık 2021
	İsmail DEMİRCAN	Asil	01 Ocak – 31 Aralık 2021

Harcama Yetkilisi ve Taşınır Kayıt ile Kontrol Yetkilileri, Taşınır Mal Yönetmeliğiyle tanımlanan görevlerini yerine getirmişlerdir.

Satın Alma

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

6.1. Dış Denetim

Birimimiz Sayıştay veya YÖK tarafından 2021 yılı içerisinde dış denetim geçirmemiştir.

5.1. Yayınlarla ve Projelerle İlgili Faaliyetler

Tablo 72: Yayınların İndekslere Göre Dağılımı

Giresun Üniversitesi	SCI	SSCI	AHCI	Toplam	Öğretim Üyesi Sayısı	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı
2019 Yılı	356	32	1	389	504	0,77
2020 Yılı	341	44	2	387	519	0,74
2021 Yılı	326	37	1	364	733	0,49
Toplam	1023	113	4	1140	1756	2

Tablo 73: Atıf Oranları

BİRİM	İndeks	2020 Yılı Yayın Sayısı	2020 Yılı Yayınlarına 2020 Yılında Yapılan Atıf Sayısı	Tüm Yıllar Yayın Sayısı	Tüm Yayınlara 2020 Yılında Yapılan Atıf Sayısı	Tüm Yıllarda Toplam Atıf Sayısı
Giresun Üniversitesi	SCI	326	273	2404	6961	25212
	SSCI	37	18	225	380	1144
	AHCI	1	0	9	3	7
TOPLAM		364	291	2638	7344	26363

II- AMAÇ ve HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: Eğitim ve öğretimin kalite ve altyapısının geliştirilmesi.

Hedef 1.1: Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.

Hedef-1.1.1

Güncel ve zengin bir kitap koleksiyonunun oluşturulması,

Hedef-1.1.2

Elektronik kaynakların (e-dergilerin, e-kitapların) devamlılığının sağlanması, yeni eklenecek elektronik kaynakların seçilmesi ve abonelik işlemlerinin yapılması,

Hedef-1.1.3

Mevcut Türkçe ve yabancı basılı dergi aboneliklerinin devamının sağlanması ve yeni dergilerin izlenmesi,

Hedef-1.1.4

Kullanıcılarımızın ihtiyacı olan görsel-işitsel materyalleri temin ederek güncel ve zengin bir görsel- işitsel bölümünün oluşturulması,

Hedef-1.1.5

Kütüphane koleksiyonun güncel olarak kullanıma sunulması ve uluslararası standartlara uygun kataloglama ve sınıflama hizmetlerinin yürütülmesi,

Hedef-1.1.6

Kütüphaneyi aktif kullanacakların sayısının artırılması,

Hedef-1.1.7

Elektronik kaynak kullanımının artırılması,

Hedef-1.1.8

Satın alınan veri tabanlarının kullanım oranlarının saptanması, maliyet analizinin yapılarak etkin kullanımının sağlanması,

Hedef-1.1.9

Kullanıcı memnuniyeti odaklı çalışma ilkesinin tüm kütüphane hizmetlerine yansımalarının sağlanması,

Hedef-1.1.10

Üniversitemizde üretilen bilimsel yayınların araştırılması, düzenlenmesi ve elektronik ortamda hizmete sunulması,

STRATEJİK AMAÇ 2:

İnsan Kaynaklarını geliştirmek, çalışanların kurum içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarını artırmak.

Hedef -1. 1.

Nitelik ve nicelik açısından kaliteli insan kaynakları politikasının oluşturulması,

Hedef -1. 2.

Personelin mesleki gelişmelerinin ve motivasyonunun sağlanması,

Hedef -1. 3.

Yeni açılacak birimlerin ve personel ihtiyacının belirlenmesi,

Hedef -1. 4.

Kısmi zamanlı öğrencilerinin istihdamı ve sayılarının belirlenmesi,

Hedef- 1.5.

Bilgi ve Belge Yönetimi öğrencilerine (İlgili birimler kurulduğunda) staj imkânının sağlanması,

Temel Politika ve Öncelikler:

1. Üniversitenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak,
2. Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak,
3. Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu ve donanımı arttırmak,
4. Depolama alanları ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak,
5. Kütüphane personelinin, kullanıcılara destek ve yardımlarını arttırmak,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar

Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01. Personel Giderleri	829.000,00	829.000,00	612.540,00	73,90	47,16
02. SGK Devlet Primi Giderleri	83.000,00	83.000,00	105.000,00	126,50	4,72
03. Mal ve Hizmet Alımları	46.000,00	46.000,00	78.720,00	171,10	2,62
05. Cari Transferler					
06. Sermaye Giderleri	800.000,00	800.000,00	800.000,00	100	45,51
TOPLAM	1.758.000,00	1.758.000,00	1.596.260,00	417,50	100

1- STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

Tablo 89: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
S.N.	Performans Göstergesi	2021 Yılı Gerçekleşme
1	PG1.1.1: Üniversite doluluk oranı	
2	PG1.1.2: Öğrenciyi üniversitede tutma oranı	
3	PG1.1.3: Normal süresinde mezun olan lisans öğrencisi oranı	
4	PG1.2.1: Yan dal program sayısı	
5	PG1.2.2: Yan dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı	
6	PG1.2.3: Çift ana dal program sayısı	
7	PG1.2.4: Çift ana dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı	
8	PG1.3.1: Üniversite fakültelerinin bölümlerine en yüksek puanla yerleşen öğrencilerin başarı sıralaması ortalaması	
9	PG1.3.2: Üniversite giriş sınavlarında ilk yirmi bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı	
10	PG1.3.3: Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	
11	PG1.3.4: Uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısı	
12	PGG1.3.5: Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı	
13	PG2.1.1: Öğrenci memnuniyet düzeyi	

14	PG2.1.2: İdari personelin memnuniyet düzeyi	
15	PG2.1.3: Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi	
16	PG2.1.4: Dış paydaş memnuniyet düzeyi	
17	PG2.1.5: Mezun öğrenci memnuniyet düzeyi	
18	PG2.2.1: Öğretim üyesi başına düşen haftalık ders saati sayısı	
19	PG2.2.2: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	
20	PG2.2.3: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	
21	PG2.2.4: İdari personel sayısının öğrenci sayısına oranı	
22	PG2.2.5: İdari personel sayısının öğretim elemanı sayısına oranı	
23	PG2.3.1: Ulusal bilimsel etkinlik sayısı	
24	PG2.3.2: Uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	
25	PG2.3.3: Araştırma amaçlı yurtdışına kısa süreli giden öğretim elemanı sayısı	
26	PG2.3.4: Araştırma amaçlı yurtdışına uzun süreli giden öğretim elemanı sayısı	
27	PG2.3.5: Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim üyesi oranı	
28	PG2.4.1: Hizmetiçi eğitim alan idari personelin toplam idari personele oranı	
29	PG2.4.2: Eğiticilerin eğitimi programına katılan öğretim elemanı sayısı	
30	PG2.4.3: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	
31	PG3.1.1: Disiplinler arası lisansüstü program sayısı	
32	PG3.1.2: Disiplinler arası lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenci sayısı	
33	PG3.1.3: Disiplinler arası Ar-Ge projesi sayısı	
34	PG3.1.4: Disiplinler arası programları tamamlayan öğrencilerin oranı	
35	PG3.2.1: Ar-Ge projesine katılan öğretim elemanı oranı	
36	PG3.2.2: Ulusal düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı	
37	PG3.2.3: Uluslararası düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı	
38	PG3.2.4: Tamamlanan kamu finansmanlı araştırma projesi sayısı	
39	PG3.2.5: Tamamlanan uluslararası finansmanlı araştırma projesi sayısı	
40	PG3.3.1: Lisansüstü programı sayısı	
41	PG3.3.2: Lisansüstü öğrenci oranı	
42	PG3.3.3: Lisansüstü programlarını tamamlayan öğrencilerin oranı	
43	PG3.3.4: Yayına dönüşen lisansüstü tezi oranı	
44	PG3.4.1: URAP endeksine göre Türkiyede bulunan devlet üniversiteleri arasında Üniversitenin bulunduğu sıra	
45	PG3.4.2: Öğretim elemanı başına ulusal bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı	
46	PG3.4.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı	
47	PG3.4.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı	
48	PG3.4.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına ulusal bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı	
49	PG3.5.1: Uluslararası akademik sıralamada üniversitenin yeri	
50	PG3.5.2: Öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı	
51	PG3.5.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı	
52	PG3.5.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı	
53	PG3.5.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı	
54	PG4.1.1: Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinlik sayısı	
55	PG4.1.2: Sosyal sorumluluk projesi sayısı	
56	PG4.1.3: STK ve Sanayi Kuruluşları ile ortaklaşa yapılan/yürütülen toplantı veya etkinlik sayısı	
57	PG4.1.4: Engelli dostu bina sayısının toplam bina sayısına oranı	
58	PG4.2.1: Üniversitenin tanıtımına ilişkin üniversite içi/dışında yapılan fuar, tanıtım günleri vb. etkinlik sayısı	

59	PG4.2.2: Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı	
60	PG4.2.3: Ulusal ve yerel medya mensupları ile yapılan bilgilendirme toplantıları sayısı	
61	PG4.2.4: Ulusal ve yerel medyada Üniversite faaliyetleri hakkında çıkan basılı ve dijital haber sayısı	
62	PG4.2.5: Giresun şehri veya Karadeniz bölgesine Yönelik Hazırlanan Lisans Üstü Tez Sayısı	
63	PG4.3.1: Tamamlanan girişimcilik projesi sayısı	
64	PG4.3.2: Laboratuvarlardan üniversite dışına verilen hizmet sayısı	
65	PG4.3.3: Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı	
66	PG4.3.4: Girişimcilik temalı öğrenci Topluluklarına veya gruplarına üye öğrenci sayısı	
67	PG4.3.5: Girişimcilik sertifikası alan öğrenci sayısı	
68	PG5.1.1: Öğrenci başına düşen eğitim amaçlı mekân büyüklüğü	
69	PG5.1.2: Akademisyen başına düşen ofis mekân büyüklüğü	
70	PG5.1.3: İdari personel başına düşen ofis mekân büyüklüğü	22,5
71	PG5.1.4: Öğrenci başına düşen araştırma amaçlı mekân büyüklüğü	
72	PG5.1.5: Kapalı alanlarda m2 başına düşen enerji tüketim gideri.	
73	PG5.2.1: Uzaktan eğitimle verilen ders sayısı	
74	PG5.2.2: E-egitim sistemine yüklenen ders materyal sayısı	
75	PG5.2.3: Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı	
76	PG5.3.1: Kütüphane basılı kaynak sayısı	39.001
77	PG5.3.2: Kütüphane elektronik kaynak sayısı	188.620
78	PG5.3.3: Dijitalleştirilen kaynak sayısı	0
79	PG5.3.4: Kütüphane elektronik veritabanı sayısı	13
80	PG5.3.5: Kütüphane kayıtlı kullanıcı sayısı	16.374
81	PG5.4.1: Lisanslanan patent/faydalı model/tasarım sayısı	
82	PG5.4.2: Öğretim elemanları veya öğrenciler tarafından kurulan şirket sayısı	
83	PG5.4.3: Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında verilen danışmanlık sayısı	
84	PG5.4.4: İlin mevcut sorunlarını çözmeye, üniversitenin ve diğer eğitim kurumlarında eğitim altyapısını artırmaya yönelik projelerin sayısı	
85	PG5.4.5: Yürütülen toplantı, seminer, eğitim, kariyer günleri ve proje pazarlarının sayısı	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Yönetim desteği, kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması,
2. Güncel ve her yıl geliştirilen 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. Erişilebilirlik (Merkezi)

B- Zayıflıklar

1. Yeni bir üniversitenin bünyesinde olmak,
2. Yeterli teknik donanımına sahip olamamak, teknolojik gelişmeleri takip edebilmede yetersizlik
3. Deneyimli ve nitelikli personelin yetersizliği
4. Oran olarak kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesi içerisindeki payı, bütçe yetersizliği, parasal kaynak sağlayamama,
5. Bütçe yetersizliği nedeniyle basılı ve elektronik yayın/veritabanı alımlarının yeterli sayıda artırılamayışı,
6. Artan bilgi ihtiyacına karşın bütçe yetersizliği nedeniyle basılı kaynaklara daha az ödenek ayrılması ve buna bağlı olarak basılı kaynak sayısının az olması,
7. Kütüphane hizmetlerinin duyurulması ve tanıtılması için gerekli fiziki ve parasal kaynakların yeterli derecede sağlanamaması, tanıtım ve reklam eksikliği,
8. Birim kütüphanelerinde yürütülen hizmetler açısından idari ve mesleki eleman sayısındaki yetersizlik,
9. Kurum personelinin yabancı dil ve hizmet içi eğitim eksikliği,
10. Fiziksel koşulların yetersizliği,
11. Kütüphanenin iç donanım eksikliği,

C- Değerlendirme

Eldeki mevcut basılı materyallerle ve e-kaynak koleksiyonlarıyla Giresun Üniversitesinde tercihlerini her geçen yıl daha da dikkatli ve bilgiye dayalı olarak yapmaları, üniversitelerin kütüphanelerini de önemli bir tercih kriteri haline getirmiştir. Bu nedenle, Giresun 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 kullanıcı bilgisayarlarının sayısı artırılmıştır. Personel yetersizliği nedeniyle gelecekte hizmet kalitesinin düşmesi riski mevcuttur.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Personel sayısı gecikmeden artırılmalı, nitelikli personel alımı sağlanmalıdır.
2. Bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve yeni maliyetlerin ortaya çıkması nedeniyle Başkanlığımıza ayrılan bütçe artırılmalıdır.
3. Merkez Kütüphane binasının bir an önce daha kullanılabilir hale getirilmesi ve gerekli donanımın sağlanması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Giresun - 14/01/2022)

Mehmet FATSA
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı