



SİİRT ÜNİVERSİTESİ

2017 MALİ YILI

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

Ocak 2017

SUNUŞ

Siirt Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, derlemek ve kullanıcısına sunmak görevini sürdürmektedir.

Çağdaş üniversitelerin kalitesini belirleyen kriterlerden biri de, sahip oldukları kütüphanelerin gücü ve bu gücün sürdürülebilir olması ile ölçülmektedir. Bilimsel yayınlara ulaşım, üniversitelerin stratejik önceliğidir. Üniversitelerin yayın ihtiyaçlarının sağlanması, üniversitelerin eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarıyla doğrudan ilişkilidir ve asli görevleridir.

Kütüphanelerin vazgeçilmez ögesi bilgidir. Bilgi kaynaklarının zenginliği özellikle araştırma kütüphanelerine sahip üniversiteler için büyük önem taşımaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak bu bilinç ve sorumluluk ile 2017 mali yılında öğretim elemanı ve öğrencilerin istedikleri basılı yayınların alımı gerçekleştirilmiştir.

Kütüphanemiz üretilmiş bilgiye iyi bir organizasyonla zamanında erişen ve bu bilgileri kullanan üniversitelerin ancak yeni bilgiler üretebileceği anlayışı ile, sınırlı bütçesinin kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerinin gerçekleştirilmesi bilinci ile hareket etmektedir.

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 2017 yılı Faaliyet Raporunu mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlamıştır.

Kemal Erdemci

Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Siirt Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitemizin 2007 yılında kurulması ile birlikte faaliyete geçmiştir.

Misyon

Misyonumuz yeni kurulan Üniversitemizin eğitim-öğretim kalitesini artırmak, araştırma ve geliştirme çalışmalarını desteklemek ve yaymak, ulusal ve uluslararası alanda kendini tanıtmak için modern kütüphaneciliğin gerektirdiği tüm hizmetleri verebilecek bir kütüphaneye kavuşmaktır. Ulusal ve uluslararası bilgi iletişim ağları ile bağlantılı bilgisayar sisteminin Üniversitemiz düzeyinde yaygınlaştırılarak, araştırmacılarımızın ve öğrencilerimizin kaynak teminine kolaylıklar sağlamaktır.

Vizyon

Vizyonumuz Çağdaş bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayan evrensel çapta bir kütüphane olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz Kütüphane ve dokümantasyon Daire Başkanlığı Merkez kütüphanesi olan Prof. Dr. İhsan Süreyya SİRMA Kütüphanesi 4 kattan oluşarak 6000m alana sahiptir .Aynı zamanda 5300 m de bahçe alanı mevcuttur.

Merkez kütüphanemiz toplam kitaplık 232 x 5 raf x 40 kitap=46400 adet kitap kapasitesine şehir merkezinde bulunan kütüphanemiz 192m alana sahip olup toplam kitaplık 36*5 raf *40 kitap=7200 kitap kapasitesine ve 10 adet çalışma masasından oluşarak toplam 44 oturan öğrenci sayısına sahiptir.

İlahiyat fakültesi Kütüphanesi ise 200m alana sahip olup toplam kitaplık 30*5 raf*40 kitap kapasitesine ve 10 adet çalışma masasından oluşarak 40 oturan öğrenci sayısına sahiptir.

Tablo I.1. Taşınmaz Alanların Dağılımı *				
Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			TOPLAM (m ²)
	Üniversite	Maliye Hazine	Diğer	
Kezer Yerleşkesi	6000 m ²			6000 m ²
TOPLAM	6000 m ²			6000 m ²

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.2. Yıllar İtibariyle Öğrenci Başına Düşen Taşınmaz Alanlar				
	20...	20...	20...	20...
Taşınmaz Alanların m ² si				
Öğrenci Sayısı				
Öğrenci Başına Düşen Taşınmaz Alanların m ² si (Taşınmaz Alanların m ² si/Öğrenci Sayısı)				

* Tablolarda son 4 yılın bilgilerine yer verilecektir. Bağımsız birimler kendi alanlarını yazacak .
Üniversitenin tamamı için ise Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.3. Mevcut Fiziki Kapalı Alanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı (m ²)								
Birim Adı	Eğitim Öğretim ve Araştırma	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	İdari ve Diğer	TOPLAM (m ²)

* Tüm birimler kendi alanlarını yazacak . Üniversitenin tamamı için ise Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo I.4. Kapalı Alanların Dağılımı *				
Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m ²)			TOPLAM (m2)
	Üniversite	Maliye Hazine	Diğer	
Kütüphane Dai.Bşk	6000 m ²			6000 m ²

* Tüm birimler kendi alanlarını yazacak . Üniversitenin tamamı için ise Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.5. Yıllar İtibariyle Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanlar				
	20...	20...	20...	20...
Kapalı Alanların m ² si				
Öğrenci Sayısı (Toplam Öğrenci)				
Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanların m ² si (Kapalı Alan m ² 'si/ Öğrenci Sayısı)				

Tablo I.6. Taşıtlar *				
Taşıtın Cinsi	Diferansiyeli	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
TOPLAM				

1.2. Taşınır Malzeme Listesi

Tablo I.7. Taşınır Malzeme Listesi					
Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırılar	Ölçü Birimi	Miktar
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	85
255	02	01	Bil.ve Sunucular	Adet	130
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	30
255	02	99	Diğer büro makineleri ve aletleri grubu	Adet	10
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1322
255	03	02	Misafirhane Konaklama ve barınma amaçlı mobilyalar	Adet	2
255	07	01	Kütüphane mobilyaları	Adet	366
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	28255

255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sis.	Adet	18
255	10	03	Yangın Söndürme Ted.cihaz ve araçları	Adet	5
255	11	02	Duvarda sergilenen süs eşyaları	Adet	13

NOT:İlgili taşınır programından ikinci düzeyde döküm alınarak yukarıdaki tabloya göre doldurulacaktır.

1.3- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

.....
.....
.....

Tablo I.8. Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf(A det)	Bilgisayar Laboratuvarı (Adet)	Diğer Lab (Adet)	TOPLAM (Adet)
0–50 Kişilik					
51–75 Kişilik					
76–100 Kişilik					
101–150 Kişilik					
151–250 Kişilik					
251–Üzeri Kişilik					
TOPLAM					

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.9. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı (Adet) *				
	Büro	Derslik (Amfi+Sınıf)	Laboratuvar (Bilgisayar+Diğer)	Diğer
TOPLAM				

* Tüm birimler kendi alanlarını yazacak . Üniversitenin tamamı için ise Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.10. Yıllara Göre Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (I.Öğretim)				
	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)				
Öğrenci Sayısı(I. Öğretim)				
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Derslik Sayısı/Öğrenci Sayısı)				

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.11. Yıllara Göre Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (II.Öğretim)				
	20... Yılı	20... Yılı	20...Yılı	20...Yılı
Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)				
Öğrenci Sayısı (II. Öğretim)				

Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Derslik Sayısı/Öğrenci Sayısı)				
--	--	--	--	--

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.12. Dersliklerin Fiziki Durumu			
Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)	Dersliklerin Oturak Sayısı	I. Öğretim Öğrenci Sayısı	Dersliklerin Doluluk Oranı (Dersliklerin Oturak Sayısı/Örgün Öğretim Öğrenci Sayısı) *100

Tablo I.13. Dersliklerin Teknolojik Donanımı		
Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Derslik Sayısı/Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı)*100

Tablo I.14. Yıllar İtibariyle Dersliklerin Teknolojik Donanımı				
	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)				
Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı				
Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı(Derslik Sayısı/Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı)*100				

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

1.4- Sosyal Alanlar

.....
.....

Tablo I.15. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi			
Personel Yemekhanesi			
Kantin			
Kafeterya			
TOPLAM			

NOT:1-Aktif durumda olanlar yazılacaktır.

2- Hem yemekhane hem de kantin olarak kullanılıyorsa; sadece öğrenci yemekhanesi olarak yazılacaktır.

3-Bağımsız birimler kendi alanlarını,tüm Üniversite için ise Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.16. Sosyal Tesisler			
	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	Toplam Kapasite
Misafirhane			
Uygulama Oteli			
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri			

NOT: Bağımsız birimler kendi alanlarını,tüm Üniversite için ise Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.

Tablo I.17. Lojmanlar						
	1 Odalı	2 Odalı	3 Odalı	Diğerleri	Kapalı Alan m ²	TOPLAM
Boş						
Dolu						
TOPLAM						

*Tüm Üniversite için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacak olup Siirt merkez dışındaki birimler kendi lojman bilgilerini dolduracaklardır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.18. Spor Tesisleri			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri			
Açık Spor Tesisleri (Etrafı tel örgüyle çevrili)			
TOPLAM			

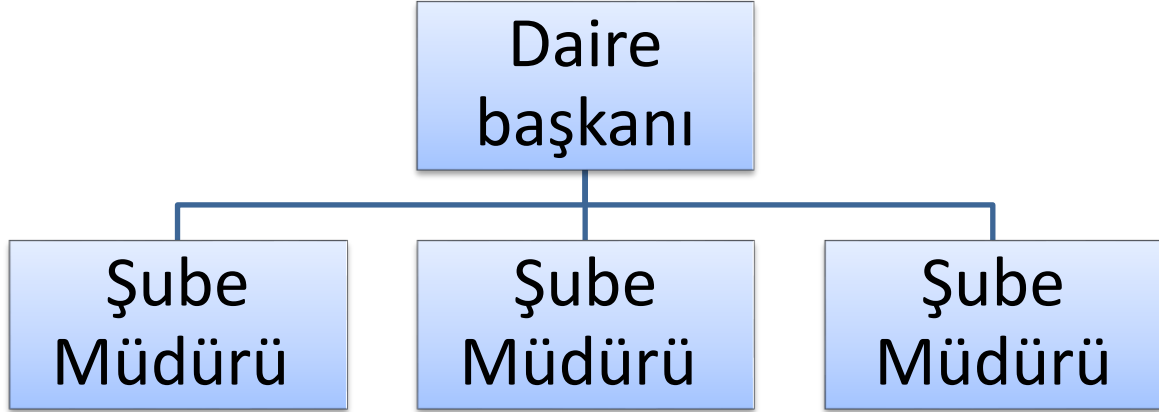
NOT: Bağımsız birimler kendi tesisini,tüm birimler için ise Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.19. Toplantı-Konferans Salonları			
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	TOPLAM
0–50 Kişilik			
51–75 Kişilik			
76–100 Kişilik			
101–150 Kişilik			
151–250 Kişilik			
251–Üzeri Kişilik			
TOPLAM			
	Sayı(Adet)	Kapalı Alan(m²)	
Klinik			
Sterilizasyon Alanı			
Diğer			

2- Örgüt Yapısı

Başkanlığımız Siirt Üniversitesi Kezer Yerleşkesi Kütüphane ve dokümantasyon Daire Başkanlığı binamızda Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef, 1 Memur, 3 Bilgisayar İşletmeni, 4 kütüphaneci ile 3 Yardımcı hizmetler personeli görev yapmaktadır.



İSİM	SOYİSİM	GÖREV
Kemal	ERDEMÇİ	Daire Başkanı
Süleyman	BATUR	Şube Müdürü
İbrahim	DİNLER	Şube Müdürü
Fatih	AKKOYUN	Şef
Abdurrezzak	YILDIRIM	Bilgisayar İşletmeni
NEZİR	KILIÇER	Bilgisayar İşletmeni
Bilal	ASLAN	Memur
Hazel	DURMAZ	Kütüphaneci
Esra	DİRİARIN	Kütüphaneci
Deniz	ÇELİK	Kütüphaneci
Mehmet	İNAN	Kütüphaneci
Ramazan	TOKDEMİR	Bilgisayar İşletmeni
Sabriye	ÇAKIR	Hizmetli
Osman	BİLİ	Hizmetli
Ferit	ÖZYILDIZ	Hizmetli

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Birimin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, faaliyet raporu döneminde sisteminde yapılan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verilir. Ayrıca birimin bilişim sisteminin diğer birimlerin bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına ilişkin bilgilere yer verilir.)

3.1-Paket Programları ve Bilgisayarlar

Başkanlığımıza ait eğitim amaçlı 78 adet bilgisayar idari amaçlı 12 adet ve bir diz üstü bilgisayar bulunmaktadır.

Tablo I.21. Paket Programları ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Paket Programlar				
Masa Üstü Bilgisayar	12	78	78	90
Taşınabilir Bilgisayar	1			1

Tablo I.22. Yıllar İtibariyle Bilgisayar Sayıları					
Cinsi	2013	2014	2015	2016	2017
Masa Üstü Bilgisayar	11	11	11	90	90
Taşınabilir Bilgisayar		1	1	1	1
TOPLAM	11	12	12	91	91

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.23. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri	
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	Laboratuarda Bulunan Bilgisayar Sayısı
1	78

Tablo I.24. Bilgisayar Laboratuvarlarının Yıllar İtibariyle Gelişimi				
	2014	2015	2016	2017
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı			1	1
Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı			78	78

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.25. İnternet Erişimi ve Kullanımı	
Kablosuz İnternet Erişiminin Yapıldığı Alan(m ²)	6000 m ²
Kurumsal Web Sayfasının Aldığı Ziyaretçi Sayısı	
Web Sayfası Olan Birim Sayısı	

NOT:Tüm birimler kendi alanlarını yazacak .Üniversitenin tamamı için ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.26. Yıllar İtibariyle Web Sayfasının Ziyaretçi Sayısı			
20...Yılı	20...Yılı	20... Yılı	20... Yılı

NOT: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üniversitenin ana sayfasına ait bilgilere de yer verecektir.

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo I.27. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam

Projeksiyon				
Akıllı Tahta				
Barkot Okuyucu	1			1
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	1			1
Telefon Makinesi	9			9
Faks				
Yazıcı (Barkot Yazıcısı Dahil)				
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				
Televizyonlar				
Tarayıcılar	1			1
Mikroskoplar				

NOT: Fotokopi Makinesi birkaç fonksiyonlu kullanılıyorsa (fax,tarayıcı,vb.) sadece bir yere yazılacak. **Tüm birimler kendi alanlarını yazacak.**

Tablo I.28. Laboratuvarlarda Bulunan Cihazlar		
Cihazın Adı	Hangi Kaynaktan Alındığı (Bütçe, Tübitak, Bap, Bağış vb.)	Adet

4- İnsan Kaynakları(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları , istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları gibi bilgilere yer verilir. Ayrıca bu başlık altında birimin personel ihtiyacı yada personel fazlasına ilişkin değerlendirmeler yapılır ve bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

4.1- Akademik

Personel.....
.....

Tablo I.29. Akademik Personel *			
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			

Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim- Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

* Her birim kendi dolu kadro personel bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.30. Akademik Personel Değişim Tablosu				
Unvan	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
Profesör				
Doçent				
Yardımcı Doçent				
Öğretim Üyeleri Toplamı				
Öğretim Görevlisi				
Okutman				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı				
TOPLAM				

*Her birim kendi dolu kadro personel bilgilerini Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.31. Yabancı Uyruklu Akademik Personel *			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Okutman			
TOPLAM			

* Her birim kendi personeline, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

.....
.....

Tablo I.32. Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde-Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel *(2547 s.k. 35.mad.,38.mad. vb)			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Görevlendirildiği Kurum	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

* Her birim kendi personeline, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.33. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel *			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			

Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

* Her birim kendi personeline, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.34. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı *						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

* Her birim kendi personeline ait, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.35. Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

* Her birim kendi personeline ait, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tablolarla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.36. Yıl İçinde Üniversitemizde Göreve Başlayan Akademik Personel

Unvanı	Adı Soyadı	Başlama Tarihi

* Her birim kendi personeline ait, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tablolarla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.37. Yıl İçinde Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel			
Unvanı	Adı Soyadı	Birimi	Nedeni

* Her birim kendi personeline ait, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tablolarla ilgili açıklama yazılacak)

4.2- İdari Personel

.....
.....
.....

Tablo I.38. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) *			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	9		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	4		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	3		
TOPLAM			

* Her birim kendi dolu kadro personeline ait, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.39. İdari Personelin Kadrolara Göre Dağılımı			
Kadro Unvanı	Adet	Kadro Unvanı	Adet
Genel Sekreter		Programcı	

Genel Sekreter Yardımcısı		Çözümleyici	
Hukuk Müşaviri		Şef	1
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı		Sayman	
Personel Dairesi Başkanı		Ayniyat Saymanı	
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı		Memur	1
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı		Ambar Memuru	
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı		Sekreter	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Veznedar	
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı		Bilgisayar İşletmeni	3
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı		Şoför	
Fakülte Sekreteri		Dış Tabibi	
Yüksekokul Sekreteri		Biyolog	
Enstitü Sekreteri		Odyolog	
Şube Müdürü		Psikolog	
Mali Hizmetler Uzmanı		Fizyoterapist	
Savunma Uzmanı		Diyetisyen	
Sivil Savunma Uzmanı		Hemşire	
Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı		Teknisyen	
Sağlık Teknikeri		Avukat	
Sağlık Teknisyeni		İmam	
Laborant		Hizmetli	3
Kütüphaneci		Hasta Bakıcı	
Mühendis		Hayvan Bakıcısı	
Mimar		Aşçı	
İstatikçi		Kaloriferci	
Tekniker		Bekçi	

* Her birim kendi personeline, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak.

Tablo I.40. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	1	1	2	10	
Yüzde					

* Her birim kendi personeline, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

Tablo I.41. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	1	4	1	3	4	1

Yüzde						
--------------	--	--	--	--	--	--

* Her birim kendi personeline, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.42. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		6	5	2	2	1
Yüzde						

* Her birim kendi personeline, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.43. Üniversitemizde Göreve Başlayan İdari Personel Listesi		
Unvanı	Adı Soyadı	Başlama Tarihi

* Her birim kendi personeline, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.44. Üniversitemizden 20... Yılında Ayrılan İdari Personel Listesi			
Unvanı	Adı Soyadı	Birimi	Nedeni

* Her birim kendi personeline ait, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

4.3- İşçiler

.....
.....

Tablo I.45. İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)*			
	Dolu	Boş	Toplam
TOPLAM			

* Her birim kendi personelini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.46. İşçilerin Hizmet Süresine Göre Dağılımı *						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

* Her birim kendi personelini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.47. İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı *						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

* Her birim kendi personelini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.48. Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel					
İdari Personel	3	13	16	30	70
TOPLAM					

Tablo I.49. Hizmet Alımı Yoluyla Çalışan Özel Güvenlik Elemanı ve Temizlik Elemanı Sayısı				
	20... Yılı	20...Yılı	20... Yılı	20...Yılı

Özel Güvenlik Elemanı Sayısı				
Özel Temizlik Elemanı Sayısı				

*Her birim kendi birimine bağlı çalışan personele, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgilere yer verecektir.

Tablo I.50. Özel Güvenlik Personeli Başına Düşen Açık Taşınmaz Alan	
Açık Alan m ² si	
Güvenlik Personel Sayısı	
Güvenlik Personeli Başına Düşen Açık Alan (Açık Alan /Güvenlik Personel Sayısı)	

Tablo I.51. Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan	
Kapalı Alan m ² si	
Temizlik Personel Sayısı	
Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan (Kapalı Alan /Temizlik Personel Sayısı)	

NOT: Her birim kendi birimine bağlı çalışan personele, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgilere yer verecektir.

5- Sunulan Hizmetler

(Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bölümde yer verilir. Bu bilgiler tablolastırılarak rapora eklenir.)

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo I.52. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları *				
Birim/Bölüm Adı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
TOPLAM				

*Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.53. Öğrencilerin I. ve II. Öğretim Dağılımı *									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.54. Öğrenci Sayıları Değişim Tablosu				
	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
Önlisans				
Lisans				
Yükseklisans				
Doktora				
TOPLAM				

NOT: Bu tablo sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo I.55. Faal/Faal Olmayan Programlar	
Faal Olan Programlar	Faal Olmayan Programlar (Kurulmuş Olup Ancak Faaliyete Geçmeyen Programlar)

Tablo I.56. Yıllar İtibariyle Aktif Program Sayıları				
	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı

TOPLAM				
--------	--	--	--	--

Tablo I.57. HazırlıkEğitimiVerilen Program SayısınınToplam Program SayısınaOranı		
HazırlıkEğitimiVerilen Program Sayısı	Toplam ProgramSayısı	Oranı(%) (HazırlıkEğitimiVerilen Program Sayısı /Toplam Program Sayısı)*100

Tablo I.58. Hazırlık Sınıfında Okuyan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı *			
Birim/Bölüm Adı	Hazırlık Sınıfı Okuyan Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Oranı* (Hazırlık Sınıfı Okuyan Öğrenci Sayısı / Toplam Öğrenci Sayısı)*100
TOPLAM			

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak. (Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.59. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı *										
Birim Adı	ÖSYM Kontenjanı		ÖSYM Sonucu Yerleşen		Kayıt Yaptıran		Boş Kontenjan		Doluluk Oranı	
	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS
TOPLAM										

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.60. Yıllar İtibariyle Öğrenci Kontenjanı Doluluk Oranları				
	20...Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
Önlisans				
Lisans				

Tablo I.61. 201./201. Eğitim Öğretim Döneminde Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Geldikleri İllere Göre Dağılımı		
İller	Öğrenci Sayısı	Kayıt Yaptıran Öğrenci İçindeki Yüzde Oranı%
Diğer iller		
TOPLAM		

NOT:1- En yüksek öğrenci sayısı olan ilk beş il yazılacak.

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.62. Lisans Programlarına 201. Yılında Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Mezun Oldukları Eğitim Durumuna Göre Dağılımı		
Tercih Sırası	Öğrenci Sayısı	Yüzdesi %
Fen Lisesi Mezun		
Anadolu Lisesi Mezun		
Meslek Lisesi Mezun		
Lise Mezun		

TOPLAM		
---------------	--	--

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.63. Lisans ve Önlisans Programlarına Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Tercih Sıralarına Göre Dağılımı					
Lisans			Ön Lisans		
Tercih Sırası	Öğrenci Sayısı	Yüzdesi %	Tercih Sırası	Öğrenci Sayısı	Yüzdesi %
1-5 arasında tercih edenler					
6-10 arasında tercih yapanlar					
11-15 arasında tercih yapanlar					
15 ve yukarısında tercih yapanlar					
TOPLAM					

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.64. Yatay Geçişle 201.Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri			
Kurum Dışı		Kurum İçi	
Gelen	Giden	Gelen	Giden

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.65. Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı *				
Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
TOPLAM				

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak. (Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.66. Branşlara Göre Lisans Düzeyinde Doluluk Oranları				
	ÖSYM Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşilen Kontenjan	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı %
Fen Bilimleri				
Yaşayan Diller				
Sosyal Bilimler				
TOPLAM				

NOT: Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracak

Tablo I.67. Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					TOPLAM
Kendi İsteğiyle	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Diğer	

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.68. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri												
Birimi	20...Yılı			20... Yılı			20...Yılı			20...Yılı		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
TOPLAM												

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.69. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar *						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzakl.	1 Yarı Yıl Uzakl.	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma	TOPLAM

* Her birim kendi öğrenci bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.70Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayıları				
	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
Kız				
Erkek				
Toplam Öğrenci Sayısı				

* Her birim kendi bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

5.2 Sağlık Hizmetleri

.....

Tablo I.71. Sağlık Hizmetleri			
Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Klinik			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuar Hizmetleri			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			
TOPLAM			

Tablo I.72. Ortak Kullanımda Olan Hastanedeki Hasta Sayıları					
	20...	20...	Artış Oranı %	20...	Artış Oranı %
Yatan Hasta					
Ayaktan Hasta					
TOPLAM					

5.3.Beslenme,Sağlık.Spor Hizmetleri

Tablo I.73. Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri						
	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı	Medikodan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci						
Personel						
TOPLAM						

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.74. Yemek Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları				
	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
Öğrencinin Yediği Yemek Sayısı				
Öğrenci Sayısı				
Yemek Hizmetinden Yararlanma Oranı (Öğrencilere Sunulan Yemek Servisi Sayısının Günlük Ortalaması/Toplam Öğrenci Sayısı)*100				

NOT: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

Tablo I.75. Yemek Hizmetlerinden Yararlanan Personel Sayıları				
	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı
Personelin Yediği Yemek Sayısı				
Personel Sayısı				
Yemek Hizmetinden Yararlanma Oranı (Personele Sunulan Yemek Servisi Sayısının Günlük Ortalaması/Toplam Personel Sayısı)*100				

NOT: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

Tablo I.76. Diğer Sosyal Faaliyetler						
	Öğrenci Kulübü Sayısı			Üye Sayısı		
	20... Yılı	20... Yılı	Artış Oranı %	20... Yılı	20... Yılı	Artış Oranı %
Öğrenci Kulüpleri						
Mezun Öğrenciler Kulübü						
TOPLAM						

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.77. Sporcu Bilgileri				
	Katılınan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı
Öğrenci				
Personel				
TOPLAM				

Tablo I.78. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlikler		
Etkinliğin Adı	Düzenlenme Tarihi	Katılan Öğrenci Sayısı
Konser		
Tiyatro		
Turnuva		
Gezi		
Sergi		

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.79. Kulüpler Tarafından Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlikler		
Etkinliğin Adı	Düzenlenme Tarihi	Katılan Öğrenci Sayısı
Konser		
Tiyatro		
Turnuva		
Gezi		

Sergi		

Tablo I.80. Yıllar İtibariyle Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlik Sayıları			
20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı

Tablo I.81 Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayıları		
Çalıştığı Birim	Okuduğu Bölüm	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.82. Yıllar İtibariyle Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı			
20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı	20... Yılı

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

5.4 Kütüphane Hizmetleri

.....

Tablo I.83. Kütüphane Kaynakları					
Bölümü	Kitap	Periyodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	TOPLAM
Tıp					
Fen ve Teknoloji	4000				4000
Sosyal	11681				11681
Diğerleri	12394				12394
TOPLAM					28255

* Her birim kendi bilgilerini, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo I.84. Kütüphane Kullanım Oranları			
Kütüphane Adı	Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı	Ödünç Verilen Kitap sayısı	Ödünç Kitap Verilen Kişi Sayısı
	17144	1066	1392
TOPLAM			

Tablo I.85. Abone Olunan Veri Tabanları		
Veritabanı Adı	Konusu	Abonelik
TURNİTİN	İntihal veri tabanı	

* Her birim kendi bilgilerini, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.86. Yıllara Göre Kitap Sayıları				
2013	2014	2015	2016	2017
9404	19888	22550	25285	28255

* Her birim kendi bilgilerini, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

5.5.Faaliyet Bilgileri

Tablo I.87. Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri					
Ödül Türü	20...	20...	20...	20...	TOPLAM
Bilim Ödülü					
Bilimde Hizmet Ödülü					
Bilimde Teşvik Ödülü					
Sanat Ödülü					
Sanatta Hizmet Ödülü					
Sanatta Teşvik Ödülü					
Araştırma Başarı Ödülü					
TOPLAM					

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak) **Tüm birimler kendi alanlarını yazacak.**.....

.....

Tablo I.88. Yurtdışı Sempozyum,Konferans,Kongre vb.Katılım Desteği (Döner Sermaye İşletmesince Verilen Dahil)			
Yıllar	Kongreye Katılan Kişi Sayısı	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar(TL)
2014			
2015			
2016			

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak.

Tablo I.89. Yurtiçi Sempozyum,Konferans,Kongre vb.Katılım Desteği(Döner Sermaye İşletmesince Verilen Dahil)			
Yıllar	Kongreye Katılan Kişi Sayısı	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar(TL)
2014	11		6742 TL
2015	4		2425 TL
2016	-		

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.90. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Etkinlikler		
Etkinlik Türü	Düzenlenen Etkinliğin Adı	Düzenleme Tarihi
Sempozyum		
Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		
Sergi		
TOPLAM		

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak.

Tablo I.91. Yıllar İtibariyle Biriminiz Tarafından Düzenlenen Sempozyum,Kongre ve
--

Konferans Sayıları				
Etkinlik Türü	Düzenleme Sayısı			
	2013	2014	2015	2016
Sempozyum				
Kongre				
Konferans				
Eğitim semineri		3		1

Tablo I.92. Biriminizde Çalışan Personelin Yurt İçinde Katıldığı Etkinlikler (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Katılan)					
	Sempozyum	Kongre	Konferans	Panel	Seminer
Katılan Kişi Sayısı			4		4

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.93. Biriminizde Çalışan Personelin Yurt Dışında Katıldığı Etkinlikler (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Katılan)					
	Sempozyum	Kongre	Konferans	Panel	Seminer
Katılan Kişi Sayısı					

Tablo I.94. Yıllar İtibariyle Biriminizde Çalışan Personellerin Yurt İçinde Katıldığı Sempozyum,Kongre ve Konferans Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
	-	4	11	-	-
TOPLAM		4	15		

Tablo I.95. Yıllar İtibariyle Biriminizde Çalışan Personellerin Yurt Dışında Katıldığı Sempozyum,Kongre ve Konferans Sayıları				
	20...	20...	20...	20...
TOPLAM				

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

5.6.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo I.96. Biriminizde Çalışan Akademik Personel Tarafından SCI Expanded,SCI ,SSCI,AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı

Sıra no	Makale Sahibinin Adı Soyadı	20...				TOPLAM
		SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI	
TOPLAM						

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.97. Yıllar İtibariyle Öğretim Üyesi Başına Düşen Makale Sayıları

	20...	20...	20...	20...
SSCI-SCI Expanded -SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları				
Öğretim Üyesi Sayısı				
Öğretim Üyesi Başına Düşen Makale Sayısı				

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.98. Yıllar İtibariyle Öğretim Elemanı (Öğretim Üyesi Hariç) Başına Düşen Makale Sayıları

	20...	20...	20...	20...
SSCI-SCI Expanded -SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları				
Öğretim Elemanı Sayısı				
Öğretim Elemanı Başına Düşen Makale Sayısı				

Tablo I.99. Diğer Yayımlanan Makale Sayıları

Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Uluslar arası Hakemli Dergi	Uluslararası Hakemsiz Dergiler	Ulusal Hakemli Dergiler	Ulusal Hakemsiz Dergiler	TOPLAM
TOPLAM							

Tablo I.100. Yayımlanan Kitap Sayıları

Sıra No	Unvanı	Adı Soyadı	Uluslar arası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap (Ders Kitapları Hariç)	Uluslararası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Ders Kitabı	Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap (Ders Kitabı Hariç)	Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Ders Kitabı	TOPLAM

TOPLAM							

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.101. Yıllar İtibariyle Yayımlanan Diğer Makale Sayıları				
	20...	20...	20...	20...
Uluslar arası Hakemli Dergiler				
Uluslar arası Hakemsiz Dergiler				
Ulusal Hakemli Dergiler				
Ulusal Hakemsiz Dergiler				
TOPLAM				

NOT:

Ortak yazarlık kitapları tek kitap olarak yazılacaktır. (Siirt Üniversitesinde çalışan öğretim üyeleri için geçerlidir.)

Tablo I.102. Yıllar İtibariyle Yayımlanan Diğer Kitap Sayıları				
	20...	20...	20...	20...
Uluslar arası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap (Ders Kitapları Hariç)				
Uluslar arası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Ders Kitabı				
Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap (Ders Kitabı Hariç)				
Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Ders Kitabı				
TOPLAM				

Tüm birimler kendi alanlarını yazacak

Tablo I.103. Yayımlanan Bildiri Sayıları							
Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Uluslararası Poster Bildiri	Uluslararası Sözlü Bildiri	Ulusal Poster Bildiri	Ulusal Sözlü Bildiri	TOPLAM
TOPLAM							

Tablo I.104. Yıllar İtibariyle Yayımlanan Bildiri Sayıları				
	20...	20...	20...	20...
Uluslar arası Poster Bildiri				
Uluslar arası Sözlü Bildiri				

Ulusal Poster Bildiri				
Ulusal Sözlü Bildiri				
TOPLAM				

5.7. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo I.105. Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
TOPLAM		

Tablo I.106. Erasmus Değişim Programına Katılan Öğrenci ve Eleman Sayıları				
Yıllar	20...	20...	20...	20...
Öğrenci Sayıları				
Öğretim Elemanı Sayıları				

Mevlana Değişim Programı

Mevlana Programı Kapsamında Öğretim Elemanı ve Öğrenci Hareketliliği

	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğretim Elemanı Sayısı	Gelen Öğretim Elemanı Sayısı
201.-201. Dönemi				
201.-201. Dönemi				
201.-201. Dönemi				

İlgili Koordinatörlük tarafından doldurulacaktır.

Mevlana Değişim Programı Protokolleri

Tablo I.107. Farabi Değişim Programı Kapsamındaki Öğrenci Sayıları

Yıllar	20...	20...	20...	20...
Gelen Öğrenci Sayıları				
Giden Öğrenci Sayıları				

5.8 . Proje Bilgileri

Tablo I.108. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Bilimsel Araştırma Sayıları			
Proje Yürütücünün Adı Soyadı	Proje Başlığı	Projenin Başlama ve Bitiş Tarihi	Proje Tutarı

Tablo I.109. Yıllar İtibariyle BAP Birimince Desteklenen Proje Sayıları				
	20...	20...	20...	20...
Proje Sayısı				
Proje Tutarı				

Not:Devam eden projelere ait bilgilere sadece başlangıç yılında yer verilecektir.

Tablo I.110. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları		
Proje Adı	Proje Yılı	Yayımlanan Makalenin Adı

Tablo I.111. Yıllar İtibariyle Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları				
	20...	20...	20...	20...
TOPLAM				

Tablo I.112. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Tez Sayıları		
Proje Adı	Proje Yılı	Yayımlanan Tezin Adı

Tablo I.113. Yıllar İtibariyle Proje Sonucunda Yayımlanan Tez Sayıları				
	20...	20...	20...	20...
TOPLAM				

Tablo I.114. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Bildiri Sayıları		
Proje Adı	Proje Yılı	Yayımlanan Bildirinin Adı

Tablo I.115. Yıllar İtibariyle Proje Sonucunda Yayımlanan Bildiri Sayıları				
	20...	20...	20...	20...
TOPLAM				

Tablo I.116. Bilimsel Araştırma Proje Bilgileri (BAP Hariç)					
Sıra no	Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı	Projenin Kaynağı /Tübitak/DPT/ Diğer	Proje No	Projenin Başlangıç/Bitiş Tarihi	Proje Tutarı

NOT: Proje yürütücüsünün Üniversitemiz kadrosunda olduğu proje bilgilerine yer verilecektir. (Tablo ile ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.117. Araştırma Laboratuvarı Bilgileri				
	20...	20...	20...	20...

Merkezi Araştırma Laboratuarında Makine Teçhizat Sayısı				
Yıl İçinde Merkezi Araştırma Laboratuarında Yapılan Analiz Sayısı				
Yıl İçinde Merkezi Araştırma Laboratuarında Yapılan Analiz eřidi				
Özel ve Kamu Kuruluşlarında Yapılan Analiz Sayısı				
TOPLAM				

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Siirt Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak, çağdaş ve standartlara uygun "insan kaynakları politikası" oluşturmak, çalışanların motivasyonunu arttırıcı önlemler almak, 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 netleştirilmesine çalışmak, yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak, yönetim ve iç kontrol sisteminin kapsamını oluşturan unsurlardır.

D- Diğer Hususlar

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1 Güncel ve zengin bir kitap koleksiyonunun oluşturulması,
	Hedef-2 Elektronik kaynakların (e-dergilerin, e-kitapların) devamlılığının sağlanması, yeni eklenecek

	elektronik kaynakların seçilmesi ve abonelik işlemlerinin yapılması,
	Hedef-3 Mevcut Türkçe ve yabancı basılı dergi aboneliklerinin devamının sağlanması ve yeni dergilerin izlenmesi.
	Hedef-1 Kullanıcılarımızın ihtiyacı olan görsel-işitsel materyalleri temin ederek güncel ve zengin bir görsel-işitsel bölümünün oluşturulması.
	Hedef-2 Kütüphane koleksiyonun güncel olarak kullanıma sunulması ve uluslararası standartlara uygun kataloglama ve sınıflama hizmetlerinin yürütülmesi.
	Hedef-3 Kütüphaneyi aktif kullanacakların sayısının artırılması.
Stratejik Amaç-2	Hedef-4 Elektronik kaynak kullanımının arttırılması.
	Hedef-1 Satın alınan veri tabanlarının kullanım oranlarının saptanması, maliyet analizinin yapılarak etkin kullanımının sağlanması
Stratejik Amaç-3	Hedef-2 Kullanıcı memnuniyeti odaklı çalışma ilkemizin tüm kütüphane hizmetlerine yansımalarının sağlanması

B. Temel Politikalar 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,

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- B- Siirt Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı kendisine tahsis edilen bütçe ile kurumun ihtiyaçları doğrultusunda elektronik ya da basılı ortamlardaki bilgiyi sağlamak, organize etmek ve bunu sunmak, çeşitli kurumlardan bilgi kaynakları sağlamak, kurumun bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek, bilgiye hızla ve kolayca erişmek için gerekli düzenlemeleri yapmak,

elektronik tabanlı bilgi hizmetleri sunmak, kaynak ödünç vermek, bilgi okuryazarlığı eğitimi (kullanıcı eğitimi) desteklemek, kurumsal veri tabanları oluşturmak, hem kullanıcıların hem de çalışan personelin ergonomik şartlarda performansını arttırıcı mekânsal düzenlemeler yapmak gibi misyonları yerine getirmeye çalışmaktır.

C-1- Bütçe Uygulama Sonuçları

(Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin bilgilere bu başlık altında yer verilir. Örneğin;

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.)

Tablo III.118. Hazine Yardımı *						
	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama (a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	207000.00			99635.42	107366.55	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	34000.00			15114.31	18885.19	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
TOPLAM						

*Her birim kendi bilgilerini, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo III.119. Öz Gelir						
	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
Bilimsel Araştırmalar						

SKS Bütçesi						
Yaz Okulu						
İkinci Öğretim						
Kira Gelirleri						
TOPLAM						

*Her birim kendi bilgilerini, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo III.120. Bütçe Gelirleri			
	20... Bütçe Tahmini	20... Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı
02 – Vergi Dışı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri			
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar			
TOPLAM			

*Her birim kendi bilgilerini, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

Tablo III.121. Ekonomik Sınıflandırma Bazında Yapılan Harcamalar					
Ekonomik Kod				Ekonomik Sınıflandırmanın Adı	2016 Yılı Harcama Tutarı
I	II	III	IV		

*Her birim kendi bilgilerini, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir. Ayrıca Yukarıdaki bütçe tablolarının açıklamalarına da bu bölümde yer verilir.)

Tablo III.122. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar *							
Hesap No	Hesap Adı	Önceki Yıl			Cari Yıl Bilanço		
		Borç	Alacak	Bakiye	Borç	Alacak	Bakiye
TOPLAM							

*** Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır. Diğer birimler yazılı olarak bütçe sonuçlarına yer vereceklerdir.**

3- Mali Denetim Sonuçları ve Diğer Hususlar

(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

Tablo III.123. Sayıştay Sorgusu ve İlamları						
Yılı	Açıklama	Sorgu Sayısı	Savunma Yazılan Sorgu Sayısı	İlam No	Borç Miktarı	Tahsilat
20...	Sayıştay İlamı/ Sorgusu					
20...	Sayıştay İlamı/ Sorgusu					
20...	Sayıştay İlamı/ Sorgusu					

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

Tablo III.124. İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar						
İhale Türü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşi	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar

Doğrudan Temin	10	74.993.25				
Pazarlık						
Açık İhale						

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak). **Tüm birimler kendi alanlarını yazacak**

Tablo III.125. Yıllar İtibariyle Yapılan Açık İhale Sayılar				
	20...	20...	20...	20...
TOPLAM				

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Merkez Kütüphanemiz bilgiye ve bilgi kaynaklarına ulaşımı hızlandırmak ve fakülte, yüksekokul birim kütüphanelerimize de bilgi hizmetlerini ulaştırmak amacıyla oluşturduğu web sitesi ile elektronik ortamda da hizmetlerini devam ettirmektedir. Web sitemiz 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 veri tabanlarına aboneliği sağlanmaya çalışılıyor.

Kütüphanelerimizde bulunmayan fakat diğer Üniversite kütüphanelerinde ve araştırma merkezlerinde bulunan kitap, makale, tez, rapor ve benzeri yayınlar “Kütüphaneler Arası İşbirliği Protokolü” çerçevesinde kullanıcılarımız için sağlanabilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

Merkez kütüphanemiz yerli ve yabancı bilimsel süreli yayınlar açısından fakir bir koleksiyona sahiptir.

Üniversitelerin Bilgi ve Bilgi Yönetimi bölümlerinde öğrenimlerine devam eden lisans öğrencileri mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmek üzere Merkez Kütüphanemizin çeşitli birimlerinde 1 ay süre ile eğitim stajı düşünülmektedir.

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 sağlanması düşünülmektedir.

- 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 turu”nun gerçekleştirilmesi
- Elektronik kaynaklara yerleşke dışından erişimin yaygınlaştırılması
- Engelli öğrenciler için özel bir birim oluşturulması
- Ödünç verme politikasının yenilenmesi
- Gecikme cezaları için politika saptanması
- Kütüphanelere “öneri kutuları” konulması
- 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
- Kütüphanelerdeki bilgisayar sayısının arttırılması
- Kablosuz ağ sistemi kurulması
- Kütüphaneden erişilebilen bibliyografik ve tam metin veri tabanlarının kullanımına yönelik tanıtımlarının web sayfamız üzerinden duyurulması
- Yabancı dil eğitimini destekleyici bir film koleksiyonu oluşturulması
- Üniversitemizdeki ders programlarına yönelik televizyon, CD, VCD, DVD gibi araçlar satın alınarak hizmete sunulması
- Günümüz koşullarına uygun bir bağış ve değişim politikası oluşturulması
- Ücretli bilgi ve belge sağlama projesi
- Gör-ışit/toplantı salonlarının Merkez Kütüphane bünyesinde oluşturulması
- Kullanıcılar için oturma köşeleri hazırlanması
- Kütüphane bilgi kaynaklarının tanıtımı ve kullanımına yönelik, kullanıcılara özel tanıtım programlarının yapılması

1- Performans Sonuçları Tablosu

Tablo III.126. Performans Hedefi Tablosu					
İdare Adı		38.73–Siirt Üniversitesi			
Amaç					
Hedef					
Performans Hedefi					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	20...	20...	2013
1					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı			
		Bütçe	Bütçe Dışı		Toplam
1					
Genel Toplam					

Tablo III.127. Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
İdare Adı	38.73–Siirt Üniversitesi	
Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00

Toplam Kaynak İhtiyacı	0,00
-------------------------------	-------------

(Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Birimin performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlarına yer verilir.)

.....

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-1	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
	Hedef-4			
Stratejik Amaç-2	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
Stratejik Amaç-3	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

.....
.....
.....

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- B- Kütüphane hizmetlerinin başta öğretim elemanları ve öğrenciler olmak üzere
- C- kullanıcılar tarafından olumlu algılanması,
- D- Toplum içindeki imajımız
- E- Kütüphane bütçesinde son yıllarda görülen olumlu gelişme
- F- Teknolojik gelişmelerin bilgi hizmetlerine yansıtılabilmesi

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 koşullar yetersizliği,
11. Kütüphanenin iç donanım eksikliği
12. Merkez Kütüphanemizde havalandırma, iklimlendirme, ışıklandırma alanlarındaki fiziksel eksiklikler
13. Kullanıcı salonlarının ve depoların ihtiyaca cevap verememesi
14. Bazı kütüphane hizmetlerinin kullanıcılara yeterince duyurulamaması
15. Eğitim-öğretim müfredatlarında kütüphanelerin etkin kullanılmasına yönelik programların yapılmaması
16. Kütüphanenin atıf taraması, künye doğrulama ve indekslere giren yayınları belirleme yoluyla akademik yükselmelerde oynadığı rolün ilgili kesimlere yeterince duyurulamayışı
17. Bilgisayar ve teknik donanım eksikliği

C- Değerlendirme

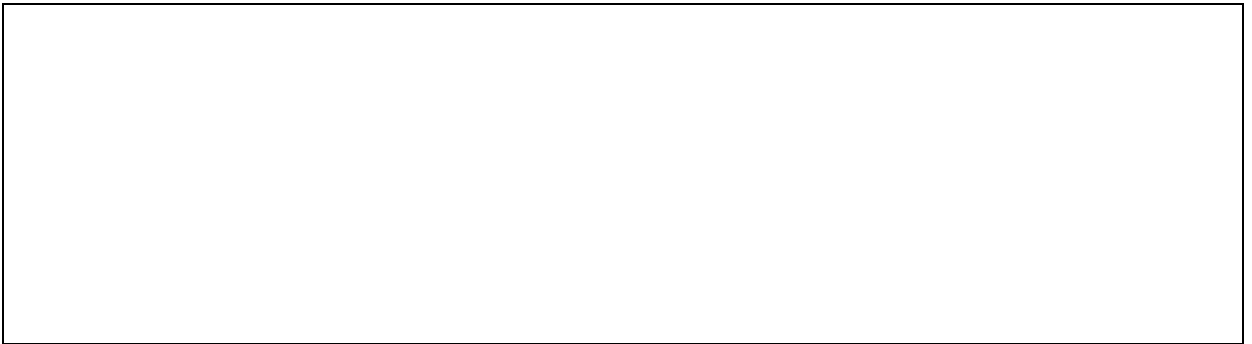
Eldeki mevcut basılı materyallerle ve e-kaynak koleksiyonlarıyla Siirt Üniversitesinde yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerine başarıyla destek olunmaktadır. Üniversite adaylarının tercihlerini her geçen yıl daha da dikkatli ve bilgiye dayalı olarak yapmaları, üniversitelerin kütüphanelerini de önemli bir tercih kriteri haline getirmiştir.. Bu nedenle, Siirt 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 2017 yılında kitap sayımızı artırmak amacıyla çalışmalarımız devam etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Şüphesiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı eğitim-öğretim ve araştırma kapsamı içinde stratejik olarak çok önemli bir rol oynamaktadır. Bu nedenle;

- 1-Merkez Kütüphanesi dermesinin gelişmesi adına kitap alımları yapılmalıdır.
- 2-Öğrencilerin, akademik personelin ve idari personelin daha iyi hizmet vermek amacıyla kaynak sayısı(e-Kitap, Veri tabanı, Gör-işit Sistemleri) artırılmalıdır.
- 3-Personel sayısı gecikmeden arttırılmalı, nitelikli personel alımı sağlanmalıdır.
- 4-Bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve yeni maliyetlerin ortaya çıkması nedeniyle Başkanlığımıza ayrılan bütçenin artırılmalıdır.
- 5-Merkez Kütüphane binasının bir an önce daha kullanılır hale getirilmesi ve gerekli donanımın sağlanması gerekmektedir.



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 yasalılık 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Siirt Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 02.02.2018

Kemal ERDEMCI

Daire Başkanı