

T.C.
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE ve
DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI



2019 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I -	GENEL BİLGİLER.....	2
A.	<i>MİSYON ve VİZYON</i>	2
B.	<i>YETKİ ve SORUMLULUKLAR</i>	2
C.	<i>İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</i>	3
1.	FİZİKSEL YAPI.....	3
2.	ÖRGÜT YAPISI.....	4
3.	BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	4
4.	İNSAN KAYNAKLARI.....	5
5.	SUNULAN HİZMETLER.....	6
5.1.	<i>Satın Alma Hizmetleri</i>	6
5.2.	<i>Teknik Hizmetler</i>	7
5.3.	<i>Kullanıcı ve Danışma Hizmetleri</i>	8
5.4.	<i>Kütüphane Haftası Etkinlikleri</i>	10
5.5.	<i>Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler</i>	10
D.	<i>YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ</i>	11
II -	AMAÇ ve HEDEFLER.....	13
A.	<i>İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ</i>	13
B.	<i>POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER</i>	14
1.	Temel Değerlerimiz	14
2.	Temel Performans Göstergeleri	14
III -	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	15
A.	<i>MALİ BİLGİLER</i>	15
1.	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	15
2.	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	16
B.	<i>PERFORMANS BİLGİLER</i>	17
1.	FAALİYET BİLGİLERİ.....	17
2.	PERFORMANS SONUÇLARI	18
IV -	KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
V -	ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	23
VI -	EKLER.....	24
A.	<i>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</i>	24
1.	HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	24

TABLO DİZİNİ

Tablo 1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Mimar Sinan Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri	3
Tablo 2. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar	4
Tablo 3. Kütüphane Kaynakları.....	5
Tablo 4. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	5
Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Doluluk Oranına Göre Dağılımı	5
Tablo 6. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	5
Tablo 7. 2019 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu	15

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1. 2019 Yılı Toplam Ödünç Verilen Kitap Sayısı	9
Grafik 2. 2019 Yılı Aylara Göre Kapı Geçiş Sayıları	9
Grafik 3. 2019 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı	15
Grafik 4. 2019 Yılı Harcamalarının Dağılımı	16
Grafik 5. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları	16

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Organizasyon Şeması.....	4
--	---

SUNUS

Üniversitemiz Bursa'nın ikinci devlet üniversitesi olarak 21/07/2010 tarih ve 27648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14/07/2010 tarih ve 6005 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de kamu idarelerine "Faaliyet Raporları" hazırlama mecburiyeti getirmesidir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Böylece kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir. Sonuçta faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Kamu idareleri; amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak toplumun bilgilendirilmesi sürecinde tesis edilmiş olacaktır.

Birimimizin 2019 faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklayan birim faaliyet raporumuz mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlamak amacıyla doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler kullanılarak, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Üniversitemiz 2019 yılı faaliyetlerinde görev alan tüm personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Mücahit KARACİF
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi
Başkanı

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

I - GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

- Kullanıcılarımızın ve paydaşlarımızın ihtiyacı olan bilgi ve belgeyi sağlamak, düzenlemek, mekan ve zaman sınırlaması olmadan tüm teknolojik imkanları kullanarak kullanıcıların hizmetine sunmak.

Vizyon

- Ulusal ve uluslararası alanda eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile tercih edilen yenilikçi ve girişimci bir üniversite kütüphanesi olmak.

B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak temel amacımız, Yükseköğretimin amacı ve Üniversitemiz hedefleri doğrultusunda, araştırma, öğretim ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlamak, sağlanmış olan yayın ve bilgi kaynaklarını kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, öğretim elemanları, öğrenciler, araştırmacılar ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunmaktır.

07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 33. Maddesinde belirtilen Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumlulukları;

- Üniversite kütüphanelerinin ihtiyacı olan her türlü bilgi kaynağı, mal ve hizmeti temin etmek.
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli kadroyu oluşturmak, iş bölümünü sağlamak, hizmet içi eğitim ve denetim görevini yerine getirmek.
- Yurt içinde ve yurt dışında kütüphanecilik konularında düzenlenen seminer ve konferanslara katılmak.
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak.
- Verilen hizmetlerin kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak, standardizasyonu sağlamak ve gerekli denetimleri yapmak.

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

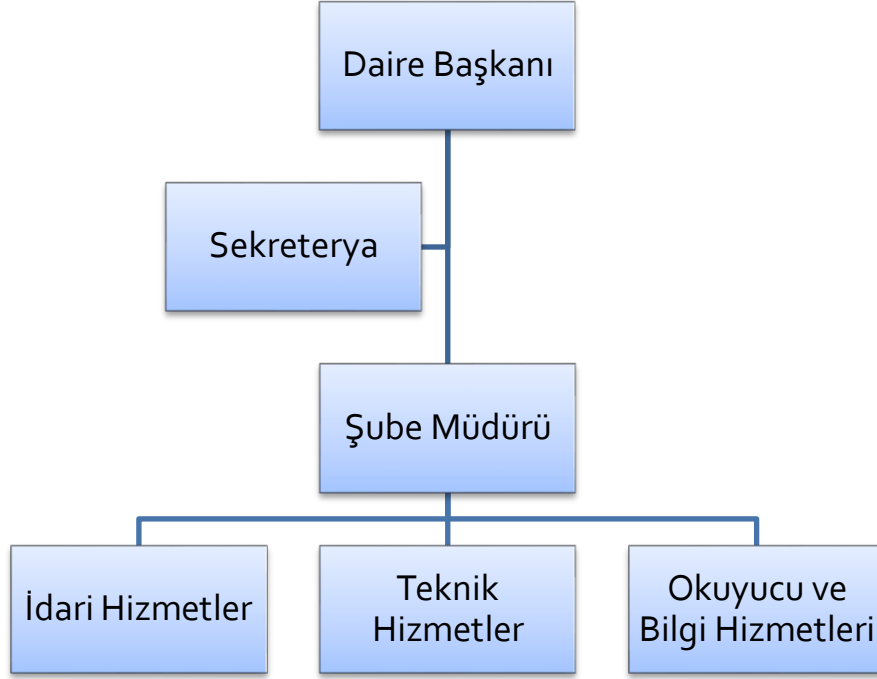
Tablo 1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Mimar Sinan Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri

FİZİKİ ALAN / BİNA ADI	KAT SAYISI (Bodrum Dahil)	TOPLAM KAPALI ALAN (m ²)
Daire Başkanı	1. Kat	28,00
Personel Odası	1. Kat	39,05
Üst kat depo	1. Kat	16,00
Grup Çalışma Odaları (6 Adet)	1. Kat	40,00
Okuma ve Çalışma Alanı	Zemin ve 1. Kat	1.280,00
Şube Müdürü	Zemin Kat	20,00
Data Odası	Zemin Kat	12,40
Toplantı Salonu	Bodrum Kat	70,90
Sürelî Yayınlar Bölümü	Bodrum Kat	15,00
Tez Bölümü	Bodrum Kat	14,55
Bireysel Çalışma Odaları (6 Adet)	Bodrum Kat	30,00
Grup Çalışma Odaları (3 Adet)	Bodrum Kat	26,00
Akademik Çalışma Odaları (4 Adet)	Bodrum Kat	72,00
Depo-Arşiv (3 Adet)	Bodrum Kat	124,05
Elektrik Odası	Bodrum Kat	18,40
Mekanik Odası	Bodrum Kat	41,50
By-Bayan Mescit / WC	Bodrum Kat	90,00
TOPLAM		2.307,00

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2. ÖRGÜT YAPISI



Şekil 1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Organizasyon Şeması

3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 2. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar

Cinsi	Miktar	Cinsi	Miktar
Masaüstü Bilgisayar	8	Taşınabilir Bilgisayar	3
Sunucu	-	All – in – One Bilgisayar	26
Barkot Yazıcı	2	Kesintisiz Güç Kayn. (UPS)	-
Tarayıcı	-	Switch	-
Yazıcı+Tarayıcı	1	Lazer Metre	-
Projeksiyon	2	Router (Yönlendirici)	-
Fotokopi	-	Ağ Güvenlik Cihazı	-
Fotoğraf Makinesi	-	Baskı Makinesi	-
Merkezi Yazıcı Sistemi	1	Ciltleme Makinesi	-
Güvenlik Kamerası	26	Kesme ve Delgi Makinesi	-
Autodesk Ürünleri	-	Microsoft Ürünleri	-
Adobe Ürünleri	1	Antivirüs Programı	-
(RFIDGüvenlik Kapısı)	2	Vmware-vSphere 5.0	-

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 3. Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Miktar
Basılı Kitap	16684
E- Kitap	6834
E-Dergi	27156
E-Veritabanı	16
Tez	189

4. İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 4. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	1	-	1
Kütüphaneci	2	4	6
Şef	-	1	1
Bilgisayar İşletmeni	1	3	4
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	1	2	3
Memur	2	1	3
Sekreter	-	1	1
Toplam	8	12	20

Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6	8	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	2	4	6
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	-	-	-
Toplam	8	12	20

Tablo 6. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı			1	2	2	2	1	
Yüzde								

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1. Satın Alma Hizmetleri

- 09 Ocak 2019 tarihinde, Süpürge tamir ve yedek parça alımı için 245,00 TL ödeme yapıldı.
- 04 Mart 2019 tarihinde, Resmi Gazetede yasaklama (Cohen Firması) ilanı için 625,00 TL ödeme yapıldı.
- 21 Mart 2019 tarihinde, RFID Güvenlik Kapısı Kurulumu (Giriş Kapısı) için 1770,00 TL ödeme yapıldı.
- 29 Mart 2019 tarihinde, “2019/205045 İhale Kayıt Numarası” ile “1351 Adet Yabancı ve Türkçe Kitap Alımı” ihalesi süreci başlatıldı.
- 29 Mart 2019 tarihinde, “2019/205045 Kayıt Numaralı” ihalenin KİK ilanı için 944,00 TL ödeme yapıldı.
- 13 Mayıs 2019 tarihinde, “2019/205045 İhale Kayıt Numaralı Gazete İlanı” için 2194,80 TL ödeme yapıldı.
- 15 Mayıs 2019 tarihinde, 7 kalemden kırtasiye malzemesi için 3506,90 TL ödeme yapıldı.
- 21 Mayıs 2019 tarihinde, “2019/205045 İhale Kayıt Numaralı” ile “1351 Adet Yabancı ve Türkçe Kitap Alımı” ihalesi yapıldı.
- 28 Mayıs 2019 tarihinde, doğrudan temin yöntemi ile 467 kalem (557 adet) Türkçe kitap alımı için firmalardan fiyat teklifleri istendi.
- 24 Temmuz 2019 tarihinde, DMO üzerinden D-Blok mutfakta kullanılmak üzere alınan buzdolabı ve bulaşık makinesi için 3363,12 TL ödeme yapıldı.
- 22 Temmuz 2019 tarihinde tekerlekli sandalye mazleme alımı için Dilek Kurt’a 2619,60 TL ödeme yapıldı.
- 07 Ağustos 2019 tarihinde doğrudan temin yöntemi ile Sentez Yayın ve Dağıtım Eğit. Ve Öğr. Kuru Tic. ve San. A.Ş. den satın alınan 101 kalem (128 adet) kitap için 2256,65 TL ödeme yapıldı.
- 08 Ağustos 2019 tarihinde, DMO üzerinden alınan elektrik süpürge alımı için 3894,00 TL ödeme yapıldı.
- 04 Eylül tarihinde, Springer Yayınevinden alınan e-kitap koleksiyonları için 93327,68 TL ödeme yapıldı.
- 10 Eylül 2019 tarihinde, doğrudan temin yöntemi ile satın alınan 337 adet kitap için BKM Kitabevine 6.692,87 TL ödeme yapıldı.
- 18 Eylül 2019 tarihinde, ihale yöntemi ile satın alınan 283 adet kitap için Asrın Kitabevine 35901,77 TL ödeme yapıldı.
- 20 Eylül 2019 tarihinde, ihale yöntemi ile satın alınan 637 adet kitap için Siyasal Kitabevine 15951,14 TL ödeme yapıldı.
- 11 Ekim 2019 tarihinde, ihale yöntemi ile satın alınan 8 adet kitap için Akademisyen Yayınevine 2287,22 TL ödeme yapıldı.
- 17 Ekim 2019 tarihinde, ihale yöntemi ile satın alınan 13 adet kitap için 3d Yayın Grubu Kitabevine 6657,00 TL ödeme yapıldı.

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

- 20 Kasım 2019 tarihinde ihale yöntemi ile satın alınan 62 adet kitap için S.N.S Fuarçılık Kitabevine 2.679,55 TL ödeme yapıldı.
- 27 Ekim 2019 tarihinde, ihale yöntemi ile satın alınan 253 adet kitap için Palme Yayıncılık Kitabevine 66510,02 TL ödeme yapıldı.
- 06 Aralık 2019 tarihinde, Wiley Yayınevinden satın alınan 193 adet e-kitap için 112641,92 TL ödeme yapıldı.
- 16 Aralık 2019 tarihinde, doğrudan temin yöntemi ile Markamedya firmasından satın alınan 5 kalem ürün için 5199,08 TL ödeme yapıldı.
- 16 Aralık 2019 tarihinde, doğrudan temin yöntemi ile Çubukçuoğlu firmasına satın alınan 2 kalem ürün için 1699,99 TL ödeme yapıldı.
- 18 Aralık 2019 tarihinde, doğrudan temin yöntemi ile Akpınar (Bilişim Hizmetleri LTD.. firmasından satın alınan 35 adet SSD kart için 8383,90 TL ödeme yapıldı.
- 19 Aralık 2019 tarihinden, doğrudan temin yöntemi ile Kamref Teknoloji A.Ş. firmasından satın alından RFID Data Kablosu için 236,00 TL ödeme yapıldı.
- 19 Aralık 2019 tarihinde, doğrudan temin yöntemi ile Asrın Kitabevinden satın alınan kitaplar için 1.268,55 TL ödeme yapıldı.

5.2. Teknik Hizmetler

- 21 Mart 2019 tarihleri arasında Ankaref firması tarafından Librid Otomasyon Programı ve RFID Güvenlik Sisteminin kullanımı ile ilgili uygulamalı eğitim gerçekleştirildi.
- Hizmet alımı ile Kataloqlama ve Sınıflaması yapılan 5000 adet kapatılan Orhangazi Üniversitesine ait kitap kullanıcıların hizmetine sunuldu.
- Eylül ayında Springer firmasından satın alınan 2463 adet e-kitabın Librid Otomasyon Programına Marc kayıtlarının aktarımı yapılarak kullanıcıların hizmetine sunuldu.
- Aralık ayında Wiley firmasından satın alınan 193 adet e-kitabın Librid Otomasyon Programına Marc kayıtlarının aktarımı yapılarak kullanıcıların hizmetine sunuldu.
- İhale temin yöntemi satın alınan 1256 adet Türkçe ve yabancı dilde akademik kitabın Librid Otomasyon Programı üzerinden kataloqlama ve sınıflama işlemleri yapılarak kullanıcıların hizmetine sunuldu.
- Doğrudan temin yöntemi satın alınan 519 adet Türkçe kitabın Librid Otomasyon Programı üzerinden kataloqlama ve sınıflama işlemleri yapılmasına başlandı.

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

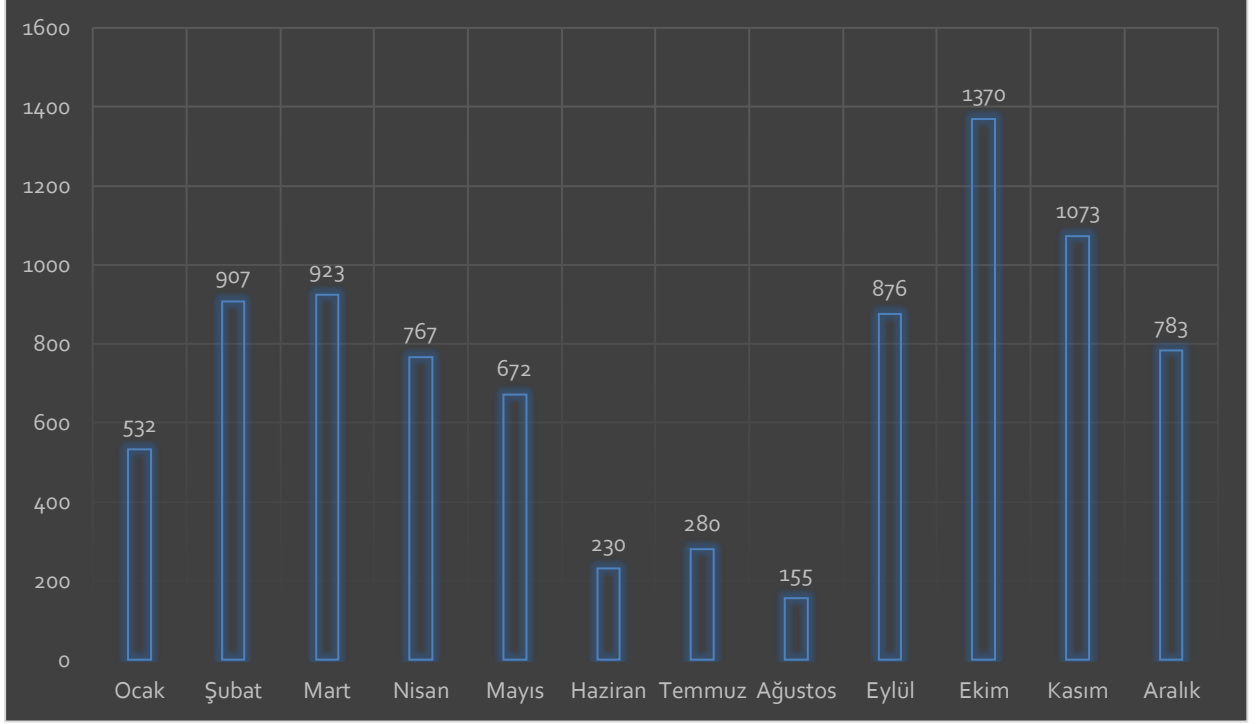
5.3. Kullanıcı ve Danışma Hizmetleri

- 03 Eylül 2019 tarihinde “Kimya ve Malzeme Bilimi”, “Mühendislik”, “Akıllı Teknolojiler ve Robotik” ile “Sosyal Bilimler” koleksiyonlarını içinde barındıran Springer Yayınevine ait e-kitapları kullanıma sunulmuştur
- 26 Eylül 2019 Perşembe günü başkanlığımızca organize edilen ve Elsevier firmasından Saide Sak’ın konuşmacı olarak katıldığı Elsevier Yazar Çalıştayı, Mimar Sinan Yerleşkesi Erguvan Salonunda akademisyen ve öğrencilerimizin yoğun ilgisiyle gerçekleştirildi.
- 01 Ekim 2019 tarihinde Ebscohost firmasının keşif aracı olan EBSCO Discovery Service deneme erişimine açılmıştır.
- 01 Ekim 2019 tarihinde günü Lexpera Elektronik Hukuk veritabanı deneme erişimine açılmıştır.
- 03 Ekim 2019 tarihinde 30 farklı dili ; (Afganca, Almanca, Arapça, Çince, Dari Farsçası, Endonezya Dili, Farsça, Filipin Dili, Flemenkçe, Fransızca, Hintçe, İbranice, İngilizce (American), İngilizce (British), İrlanda Dili, İspanyolca (Latin Amerika), İspanyolca (İspanya), İsveççe, İtalyanca, Japonca, Korece, Latince, Lehçe, Portekizce (Brezilya), Rusça, Savahilice, Urduca, Türkçe, Vietnam Dili, Yunanca.) öğrenme imkanı sunan Rosetta Stone veri tabanı 31 Aralık 2019 tarihine kadar deneme erişimine açılmıştır.
- 04 Ekim 2019 tarihinde Türkçe e-kitap veri tabanı olan HiperKitap deneme erişimine açılmıştır.
- 14 Ekim 2019 tarihinde Akademik Türkçe kitapları içinde barındıran Turcademy veritabanı deneme erişimine açılmıştır.
- 15 Ekim 2019 tarihinde HukukTürk veritabanı deneme erişimine açılmıştır.
- 24 Ekim 2019 tarihinde ProQuest SciTech Premium Collection (Mühendislik Alanı Dergi Veritabanı) Veritabanı deneme erişimine açılmıştır.
- 24 Ekim 2019 tarihinde ProQuest Ebook Central veritabanı (Multidisipliner Elektronik Kitap Veritabanı) deneme erişimine açılmıştır.
- 30 Ekim 2019 tarihinde Online Legal Veritabanı deneme erişimine açılmıştır.
- 30 Ekim 2019 tarihinde Sobiad Atıf Dizini deneme erişimine açılmıştır.
- 13 Kasım 2019 Salı günü 4 oturum üzerinden "Akademik Literatür Tarama ve Kaynaklara Erişim Programı" düzenlenmiştir.
- 05 Aralık 2019 tarihinde McGraw Hill Yayınevinin mühendislik alanındaki ders kitaplarını (textbook) bir araya getiren koleksiyonu Access Engineering veri tabanı deneme erişimine açılmıştır.
- 01.01.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arasında kullanıcılara toplam 8433 adet kitap ödünç verildi.

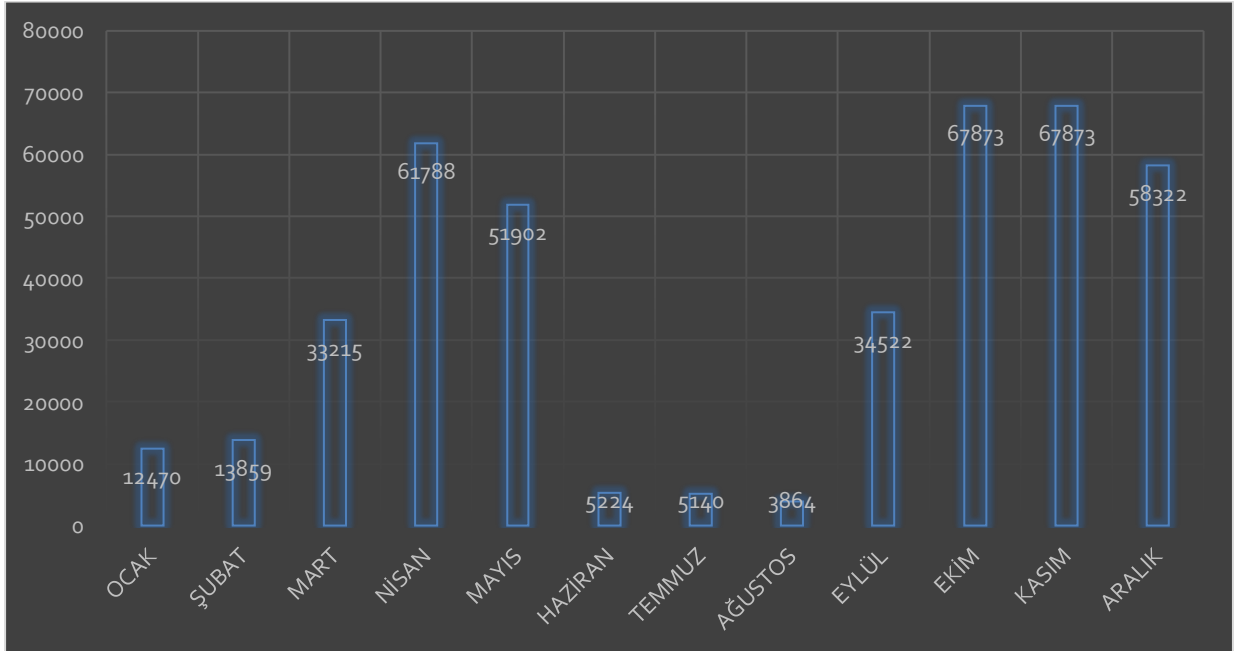
FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Grafik 1. 2019 Yılı Toplam Ödünç Verilen Kitap Sayısı



Grafik 2. 2019 Yılı Aylara Göre Kapı Geçiş Sayıları



FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

5.4. Kütüphane Haftası Etkinlikleri

- 25 -31 Mart 2019 tarihleri arasında kutlanan 55. Kütüphane Haftası etkinlikleri kapsamında hafta boyunca kütüphanede ders çalışan öğrencilerimize BTÜ Logolu kitap ayracı verildi ve çeşitli ikramlarda bulunuldu.26 Mart 2019 Salı günü 55. Kütüphane Haftası etkinlikleri kapsamında kitap bulma yarışması düzenlendi. Yoğun katılımın gerçekleştiği yarışmada dereceye giren öğrencilerimize hediyelerini Rektör Prof. Dr. Arif Karademir ve Rektör Yardımcıları Prof. Dr. Ahmet Zeki Ünal ve Prof. Dr. Hamdi Öğüt verdi.
- 27 Mart 2019 tarihinde 55. Kütüphane Haftası etkinlikleri kapsamında okuma etkinliği düzenlendi. Etkinlikte Rektör Prof. Dr. Arif Karademir okuma kültürü ile ilgili konuşma yaptı.
- 27 Mart 2019 tarihinde 55. Kütüphane Haftası etkinlikleri kapsamında 2018 yılında en çok kitap okuyan öğrencilere, akademik ve idari personele hediye takdiminde bulunuldu.
- 28 Mart 2019 Perşembe günü 55. Kütüphane Haftası etkinlikleri kapsamında yapılan senato toplantısında okuma farkındalığı oluşturulmaya yönelik uygulama yapıldı.

5.5. Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler

- 2018-2019 Akademik Yılı Bahar Dönemi Vize Haftası münasebetiyle 01-14 Nisan 2019 tarihleri arasında Mimar Sinan Yerleşkesinde bulunan Merkez Kütüphanede öğrencilere 24 saat hizmet verildi, ayrıca sabahları Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının desteği ile çorba ikramında bulunuldu.
- 03 Mayıs 2019 tarihinde Rektör Prof. Dr. Arif Karademir ve Rektör Yardımcısı Ahmet Zeki Ünal'ın da katılımı ile Aliya İzzetbegoviç'in 'Özgürlüğe Kaçışım: Zindandan Notlar' adlı kitabın okuma kritiği yapıldı.
- 08 Mayıs 2019 Çarşamba günü Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen "Takım Çalışması" konulu toplantıya Daire Başkanı Mücahit Karacif ve Şube Müdürü Yusuf Yeşilyurt ile katılım sağlandı.
- 15 Mayıs 2019 Çarşamba günü Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen "İnovasyon ve Dijital Dönüşüm" konulu toplantıya Daire Başkanı Mücahit Karacif ve Şube Müdürü Yusuf Yeşilyurt ile katılım sağlandı
- 30 Mayıs 2019 Perşembe günü Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen "Liderlik" konulu toplantıya Daire Başkanı Mücahit Karacif ve Şube Müdürü Yusuf Yeşilyurt ile katılım sağlandı.
- Daire Başkanı Mücahit Karacif, 9 -15 Haziran tarihleri arasında Erasmus Programı kapsamında İsveç'e yapmış olduğu ziyarette İsveç Kraliyet kütüphanesi ve Stockholm Halk kütüphanesini ziyarette bulundu.
- 18 Haziran 2019 Salı günü Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen "Neden? 25. Saat Etkisi" konulu toplantıya Daire Başkanı Mücahit Karacif ve Şube Müdürü Yusuf Yeşilyurt ile katılım sağlandı.
- 25 Haziran 2019 Salı günü Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı tarafından düzenlenen "Zaman Yönetimi" konulu toplantıya Daire Başkanı Mücahit Karacif ve Şube Müdürü Yusuf Yeşilyurt ile katılım sağlandı.
- 2019-2020 Akademik Yılı Güz Dönemi Final Haftası münasebetiyle 23 Aralık 2019 -08 Ocak 2020 tarihleri arasında Mimar Sinan Yerleşkesinde bulunan Merkez Kütüphanede öğrencilere 24 saat hizmet verd, ayrıca sabahları Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının desteği ile çorba ve simit ikramında

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

Üniversitemiz “Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, 5436 sayılı Kanununun 12’nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11’inci maddesinde üst yöneticilerin, 31 ve 32’nci maddelerinde harcama yetkisi ve yetkilisini 33’üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kanununun 11’inci maddesinde “Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamak, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler.” denilerek kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen ön mali kontrol için şu düzenlemeler yapılmıştır: 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15’inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58 ve 60’uncü maddeleri ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3’üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan 25.05.2011 tarih ve 1056 sayılı Rektörlük Oluru ile “Bursa Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar” belirlenmiştir.

2019 yılında yapılan ön mali kontrol işlemlerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 250.000,00 TL’yi, yapım işlerinde 500.000,00 TL’yi aşan giderlerde, her türlü taahhüt ve sözleşme tasarılarının taahhüde girilmeden (sözleşme imzalanmadan önce) ön mali kontrolü yapılmakta olup; bu tutarların altında kalanlar ise uygunluk denetimine tabi tutulmuştur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler aşağıda belirtilmiştir:

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
- Ödenek aktarma işlemleri,
- Kadro dağılım cetvelleri,
- Geçici işçi pozisyonları,
- Yan ödeme cetvelleri.

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE

BAŞKANLIĞI

Gelir, gider, varlık ve yükümlülöklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğler mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol edilmekte, harcama birimlerinde mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir



FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Amaç 1. Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek

- Hedef 1.1. Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmek
- Hedef 1.2. Eğitim-öğretimi sürekli iyileştirmek
- Hedef 1.3. Lisansüstü programların çeşitliliğini ve sayısını artırmak
- Hedef 1.4. Uluslararası hareketliliği nicelik ve nitelik olarak artırmak
- Hedef 1.5. Mezunların istihdamını artırmak

Amaç 2. Öncelikli alanlarda, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları doğrultusunda, disiplinler arası, yenilikçi ve girişimcilik odaklı araştırmalar yapmak

- Hedef 2.1. Araştırma altyapısını geliştirmek
- Hedef 2.2. Ulusal ve uluslararası paydaşlarla araştırma işbirliğini artırmak
- Hedef 2.3. Girişimcilik faaliyetlerini artırmak
- Hedef 2.4. Araştırma faaliyetlerini nitelik ve nicelik olarak artırmak

Amaç 3. Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek

- Hedef 3.1. Mali kaynakları artırmak ve çeşitlendirmek
- Hedef 3.2. Nitelikli personel istihdamını sağlamak, sürdürmek ve sürekli gelişimini desteklemek
- Hedef 3.3. Engelsiz ve işlevsel mekanlar oluşturmak
- Hedef 3.4. Kurumsal yönetim süreçlerini iyileştirmek, paydaş katılımını sağlamak ve memnuniyetini artırmak
- Hedef 3.5. Dış paydaşlarla işbirlikleri geliştirmek, iletişimin ve etkileşimin sürekliliğini sağlamak
- Hedef 3.6. Verimliliği artırmak ve kurumsal hafızayı koruyarak sürdürülebilirliği desteklemek üzere hizmetleri Bilgi Teknolojileri destekli hale dönüştürmek

Amaç 4. İnsanlığa ve doğaya saygılı, girişimci ve katılımcı bir anlayışla, toplumun gereksinimlerini karşılamak ve yaşam kalitesini artırmak

- Hedef 4.1. Ulusal ve uluslararası doğa ve sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmek
- Hedef 4.2. Paydaşların yaşam kalitesini artırmak, yaşam boyu öğrenmeyi desteklemek

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

1. Temel Değerlerimiz

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| a. Yenilikçilik | e. Katılımcılık |
| b. Girişimcilik | f. Paylaşımıcılık |
| c. Özgürlükçülük | g. Çevreye Duyarlılık |
| ç. Eleştirel Düşünce | ğ. Toplumsal Duyarlılık |
| d. Üretkenlik | |

2. Temel Performans Göstergeleri

Temel Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri 2017	Gerçekleşen 2019	Hedeflenen Değer 2023
PG 1.2.2	(Lisansüstü programlardaki öğrenci sayısı) / (Toplam öğrenci sayısı) oranı	24%		26%
PG 1.2.3	(Öğrenci sayısı) / (Akademik personel sayısı) oranı	12,8		17,7
PG 1.2.4	URAP Tıp Fakültesi Olmayan Üniversiteler Sıralaması	16		13
PG 2.2.1	Öğretim üyesi başına devam eden dış destekli proje sayısı	0,2		0,2
PG 2.3.5	Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi listesinde ilk 50 arasında yer almak	X		X
PG 2.4.2	Öğretim üyesi başına SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık makale/ derleme sayısı	1,3		1,3
PG 3.2.4	Personel memnuniyeti puanı (min.)	79%		80%

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

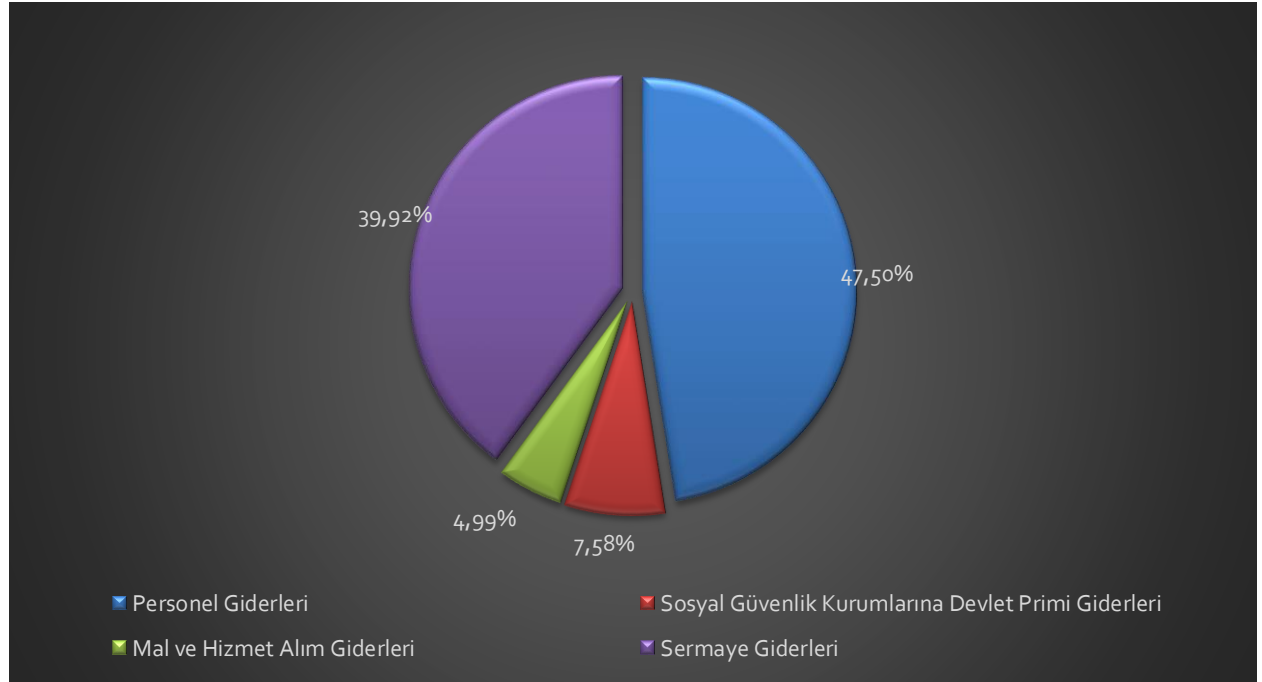
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 7. 2019 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu

Kodu	Ödenek Türü	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	490.000,00	476.000,00	475.572,66
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	71.000,00	76.000,00	75.648,53
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00	50.000,00	44.899,46
05	Cari Transferler	0	0	0
06	Sermaye Giderleri	400.000,00	400.000,00	335.981,95
GENEL TOPLAM		1.024.000,00	1.002.000,00	932.102,60

Genel olarak Grafik 1'de de görüldüğü gibi 2019 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, %47,50 oran ile Personel Giderleri en büyük paya sahiptir. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri % 4,99 oran ile en az pay olarak yerini almaktadır.

Grafik 3. 2019 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı



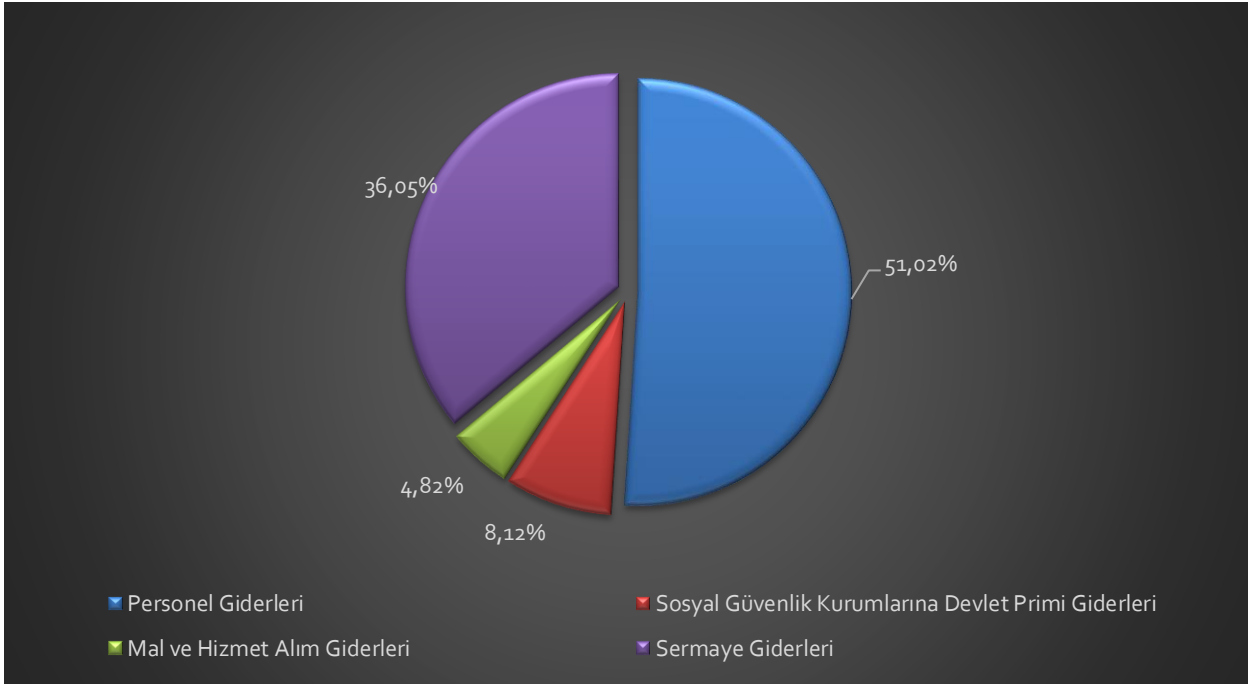
FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

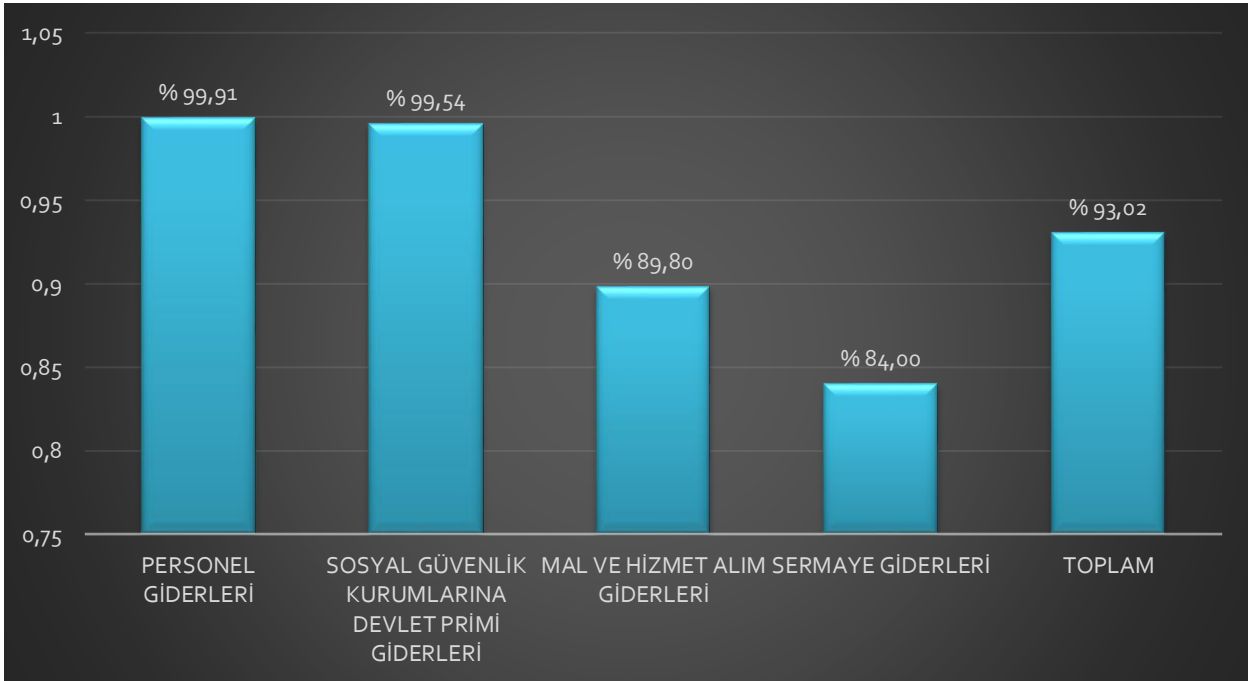
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Harcama dağılımları Grafik 2’de incelendiğinde Personel Giderleri % 51,02 oran ile en büyük paya sahiptir. Grafik 1’e göre Personel Giderlerindeki deki % 3.52 oranındaki azalma, gerçekleşme oranındaki düşük seviye olarak Grafik 3’te görülebilir.

Grafik 4. 2019 Yılı Harcamalarının Dağılımı



Grafik 5. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları



FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

B. PERFORMANS BİLGİLER

1. FAALİYET BİLGİLERİ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1.1 Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmeye yönelik laboratuvar sayısı ve derslik alanında artış sağlamak	Araştırma Alanları Faaliyetleri Derslik Sayısının Artırılması ve İyileştirilmesi Faaliyetleri	Özel Kalem (Rektörlük) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
1.1.2 Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmeye yönelik nitelikli araştırmacı sayısını arttırmak	Akademik Personel Faaliyetleri	Personel Daire Başkanlığı
1.1.3 Üniversitemizin sunduğu eğitim-öğretim hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısını arttırmak	Öğrenci Faaliyetleri	Özel Kalem (Rektörlük)
1.1.4 Kütüphane kaynaklarına erişim yöntemlerini çeşitlendirmek ve varolan koleksiyonu geliştirerek, materyal sayısını arttırmak	Kütüphane Faaliyetleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
1.2.1 Eğitim-öğretimde tercih edilen bir Üniversite olmak	Eğitim-Öğretim Faaliyeti	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
1.3.1 Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim kriterlerine uygun lisansüstü programlarını çeşitlendirmek ve sayısını arttırmak	Lisansüstü Program Faaliyeti	Fen Bilimleri Enstitüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü
1.4.1 Uluslararası hareketlilik kapsamında etkin olmak	Uluslararası Hareketlilik Faaliyeti	Özel Kalem (Rektörlük)
1.5.1 Mezunlarla etkili etkileşim sağlamak	Mezun Faaliyeti	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2.1.1 BTÜ kaynaklı yayın ve araştırmacı sayısı ile evrensel bilime katkı sağlamak	Yayın ve Araştırmacı Faaliyeti	Orman Fakültesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Özel Kalem (Rektörlük) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Denizcilik Fakültesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi İletişim Fakültesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Yabancı Diller Yüksekokulu Meslek Yüksekokulu
2.2.1 Paydaşlarla öncelikli alanlarda araştırma işbirliği yapmak	Araştırma İşbirliği Faaliyeti	Özel Kalem (Rektörlük)
2.3.1 Girişimcilik odaklı faaliyetler yapmak	Girişimcilik Faaliyeti	Özel Kalem (Rektörlük) Hukuk Müşavirliği
2.4.1 Nitelikli araştırma faaliyetlerinin niceliğini arttırmak	Araştırma Faaliyeti	Orman Fakültesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Yabancı Diller Yüksekokulu
3.1.1 Bütçe dışı gelir kalemlerini ve miktarını arttırmak	Bütçe Dışı Gelir Faaliyeti	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
3.2.1 Personelin performans ve yeterliliğini arttırmaya yönelik kurum içi ve kurum dışı eğitimlere katılımlarını sağlamak	Personel Eğitim Faaliyeti	Personel Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
3.3.1 Yerleşkelerin mekansal özelliklerini iyileştirmek ve geliştirmek	Mekansal Faaliyetler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
3.4.1 Süreç odaklı paydaş katılımını sağlamak ve kurumsal işleyişi geliştirmek	Kurumsal İşleyişi Geliştirme Faaliyeti	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
3.5.1 Paydaş etkileşiminin sürekliliğini sağlayarak iletişim ve işbirlikleri geliştirmek	Paydaş İletişimi ve Etkileşimi Faaliyeti	Özel Kalem (Rektörlük) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
3.6.1 Bilişim teknolojileri kapsamında sürekli izleme, değerlendirme ve geliştirme desteği ve hizmet sağlamak	Bilgi İşlem Faaliyeti	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
4.1.1 Sosyal sorumluluk kapsamında proje ve etkinlik gerçekleştirmek	Sosyal Sorumluluk Faaliyeti	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
4.2.1 Yaşam kalitesini arttırmaya yönelik toplumun gereksinimlerini karşılamak	Toplumsal Hizmet Faaliyetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
4.2.2 Yaşam boyu öğrenmeyi destekleyecek proje ve programları geliştirerek izleme, değerlendirme ve raporlama yapmak	Yaşam Boyu Öğrenme Faaliyeti	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2. PERFORMANS SONUÇLARI

Amaç (A1)	Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek					
Hedef (H1.1)	Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmek					
Sorumlu Birim	Akademik Birimler					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Yapı İşleri ve Teknik DB, Öğrenci İşleri DB, Personel DB, Kütüphane ve Dokümantasyon DB					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG1.1.1: Araştırma alanları (Lab. vb.) miktarı (m ²)	20	6.411	7.500	7.700		
PG1.1.2: (Toplam derslik alanı) / (Toplam öğrenci sayısı) oranı	20	7,6	8	8,5		
PG1.1.3: Akademik personel sayısı	30	278	387	434		
PG1.1.4: Öğrenci sayısı	10	3.558	6.026	7.203		
PG1.1.5: [Kütüphanedeki toplam kaynak sayısı (Basılı ve Elektronik kitaplar, Basılı ve Elektronik Dergiler, Tezler ve Veritabanları)] / (Öğrenci sayısı)	10	9,62	10,1	10,6	8,63	Bütçenin kasılması sebebiyle hedeflenen materyal alımı yapılamamıştır. Bütçenin artırılması gerekmektedir
PG1.1.6: Uzaktan Eğitim Merkezinin açılması	10	-	-	-		
Amaç (A1)	Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek					
Hedef (H1.2)	Eğitim-öğretimi sürekli iyileştirmek					
Sorumlu Birim	Akademik Birimler					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Öğrenci İşleri DB, Sağlık Kültür ve Spor DB, Kariyer Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG1.2.1: Akredite program sayısı	10	1	1	2		
PG1.2.2: (Lisansüstü programlardaki öğrenci sayısı) / (Toplam öğrenci sayısı) oranı	20	24%	26%	26%		
PG1.2.3: (Öğrenci sayısı) / (Akademik personel sayısı) oranı	20	12,8	15,6	16,6		
PG1.2.4: URAP Tıp Fakültesi Olmayan Üniversiteler Sıralaması	20	16	16	15		
PG1.2.5: (Yüksek lisans kabul edilen öğrenci sayısı) / (Yüksek lisans başvuran öğrenci sayısı) oranı	20	12%	10%	10%		
PG1.2.6: Eğiticilerin eğitimine yönelik düzenlenen program sayısı	10	3	3	3		
Amaç (A1)	Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek					
Hedef (H1.3)	Lisansüstü programların çeşitliliğini ve sayısını artırmak					
Sorumlu Birim	Enstitü Müdürlükleri					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik Birimler					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG1.3.1: Yüksek lisans program sayısı	30	28	39	43		
PG1.3.2: Doktora program sayısı	30	12	16	17		
PG1.3.3: Disiplinler arası lisansüstü program sayısı	40	15	19	20		
Amaç (A1)	Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek					
Hedef (H1.4)	Uluslararası hareketliliği nicelik ve nitelik olarak artırmak					
Sorumlu Birim	Dış İlişkiler Ofisi					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Öğrenci İşleri DB, Akademik Birimler, Eğitim-Öğretim Komisyonu					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG1.4.1: Uluslararası hareketlilik kapsamında gelen ve giden öğrenci sayısı	20	3	10	15		
PG1.4.2: Uluslararası hareketlilik kapsamında gelen ve giden öğretim elemanı sayısı	20	4	10	12		
PG1.4.3: Uluslararası hareketlilik kapsamında gelen ve giden idari personel sayısı	20	2	4	6		
PG1.4.4: Uluslararası öğrenci sayısı	10	72	75	80		
PG1.4.5: Uluslararası akademisyen sayısı	10	17	20	22		
PG1.4.6: Uluslararası hareketliliğe katılanların memnuniyet oranı	10	88%	88%	88%		
PG1.4.7: Dış İlişkiler Ofisinin etkinlik (eğitim/bilgilendirme/seminer) sayısı	10	8	9	10		

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Amaç (A1)	Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek					
Hedef (H1.5)	Mezunların istihdamını artırmak					
Sorumlu Birim	Kariyer Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (BUKAGEM)					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sağlık Kültür ve Spor DB, Öğrenci İşleri DB, Dekanlıklar, Yüksekokul Müdürlükleri, Mezunlar ve Mensuplar Derneği					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG1.5.1: Mezun takip sisteminin oluşturulması	30	-	X	-		
PG1.5.2: Mezunlarla yapılan faaliyet sayısı	30	0	1	2		
PG1.5.3: İşe yerleşmiş mezun oranı	40	-	80%	80%		
Amaç (A2)	Öncelikli alanlarda, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları doğrultusunda, disiplinler arası, yenilikçi ve girişimcilik odaklı araştırmalar yapmak					
Hedef (H2.1)	Araştırma altyapısını geliştirmek					
Sorumlu Birim	Rektörlük					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Araştırma Merkezleri, BAP Komisyonu, Akademik Birimler, Laboratuvarlar, BTTO					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG2.1.1: Akredite edilmiş test sayısı	15	0	0	3		
PG2.1.2: Araştırma merkezi sayısı	25	4	7	8		
PG2.1.3: BTÜ kaynaklı bilimsel dergi sayısı	10	1	2	2		
PG2.1.4: Öğretim üyesi başına tezli yüksek lisans öğrenci sayısı	25	5,1	6,4	6,7		
PG2.1.5: Öğretim üyesi başına doktora öğrenci sayısı	25	0,7	1	1,1		
Amaç (A2)	Öncelikli alanlarda, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları doğrultusunda, disiplinler arası, yenilikçi ve girişimcilik odaklı araştırmalar yapmak					
Hedef (H2.2)	Ulusal ve uluslararası paydaşlarla araştırma işbirliğini artırmak					
Sorumlu Birim	Bursa Teknoloji Transfer Ofisi					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Dekanlıklar, BAP Komisyonu, Döner Sermaye İslt. Md.					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG2.2.1: Öğretim üyesi başına devam eden dış destekli proje sayısı	40	0,2	0,25	0,25		
PG2.2.2: Öğretim üyesi başına uluslararası işbirliği ile yapılan SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık makale/derleme sayısı	40	0,16	0,16	0,16		
PG2.2.3: Döner sermaye üzerinden eğitim, mentorluk, danışmanlık, proje, test&analiz, bilirkişilik, vb. hizmeti sunan öğretim elemanı oranı	20	17%	15%	15%		
Amaç (A2)	Öncelikli alanlarda, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları doğrultusunda, disiplinler arası, yenilikçi ve girişimcilik odaklı araştırmalar yapmak					
Hedef (H2.3)	Girişimcilik faaliyetlerini artırmak					
Sorumlu Birim	BTTO					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Akademik Birimler					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG2.3.1: Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı	30	3	3	4		
PG2.3.2: Önkuluçka / Kuluçka merkezi açılması	30	-	-	-		
PG2.3.3: Mentorluk yapılan firma sayısı	20	2	2	3		
PG2.3.4: Ar-Ge, yenilikçilik ve girişimcilikle ilgili faaliyet (eğitim, seminer, yarışma, gezi, deneyim paylaşımı) sayısı	20	37	38	40		
Amaç (A2)	Öncelikli alanlarda, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları doğrultusunda, disiplinler arası, yenilikçi ve girişimcilik odaklı araştırmalar yapmak					
Hedef (H2.4)	Araştırma faaliyetlerini nitelik ve nicelik olarak artırmak					
Sorumlu Birim	Akademik Birimler					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	BAP Komisyonu, BTTO, Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Birimi, Etik Kurul, Araştırma Merkezleri					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG2.4.1: Öğretim üyesi başına devam eden kontratlı proje sayısı	25	0,2	0,2	0,2		
PG2.4.2: Öğretim üyesi başına SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık makale/ derleme sayısı	25	1,3	1,3	1,3		
PG2.4.3: Atıf puanı(Öğretim üyesi başına üniversite adresli yayımlara SCI, SSCI ve	25	16	17	18		

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

A&HCI endeksli dergilerde yapılan ortalama yıllık atf sayısı)						
PG2.4.4: Patent/Faydalı Model başvuru sayısı	25	2	6	7		
Amaç (A3)	Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek					
Hedef (H3.1)	Mali kaynakları artırmak ve çeşitlendirmek					
Sorumlu Birim	Genel Sekreterlik					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Strateji Geliştirme DB, Yapı İşleri ve Teknik DB, İdari ve Mali İşler DB, BTTO, BTÜ-SAN, BTÜ-SEM					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG3.1.1: Döner sermaye gelirlerini artırmak (TL)	40	780.000	819.000	860.000		
PG3.1.2: Dış destekli projelerin toplam bütçesinin artış oranı	40	3.210.101 TL	5%	5%		
PG3.1.3: Yatırım bütçesinin belli bir oranında hibe geliri elde etmek	20	-	1%	2%		
Amaç (A3)	Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek					
Hedef (H3.2)	Nitelikli personel istihdamını sağlamak, sürdürmek ve sürekli gelişimini desteklemek					
Sorumlu Birim	Personel DB					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Genel Sekreterlik, Tüm Akademik ve İdari Birimler					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG3.2.1: Hizmet içi eğitim saatinin toplam personel sayısına oranı	25	0,5	0,6	0,7		
PG3.2.2: (Katılım sağlanan bilimsel faaliyet&eğitim sayısı) / (Akademik personel sayısı) oranı	25	54%	60%	70%		
PG3.2.3: Eğitim amaçlı görevlendirilen idari personel oranı	25	10%	15%	17%		
PG3.2.4: Personel memnuniyeti puanı (min.)	25	79%	80%	80%		
Amaç (A3)	Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek					
Hedef (H3.3)	Engelsiz ve işlevsel mekanlar oluşturmak					
Sorumlu Birim	Yapı İşleri ve Teknik DB					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sağlık Kültür ve Spor DB, Bilgi İşlem DB					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG 3.3.1: Engelsiz kapalı alan (m ²) / Toplam alan (m ²) x 100	20	25	50	60		
PG 3.3.2: Açık alanlara engelsiz ulaşım (%)	10	70	75	80		
PG 3.3.3: Ortak kullanım alanların açık kalma süresi (Saat)	10	9	10	11		
PG 3.3.4: Çok amaçlı mekan sayısı (Adet)	10	7	10	12		
PG 3.3.5: İş Talep sisteminden gönderilen taleplerin hizmet standartlarında belirtilen makul sürelerde karşılanma oranı (%)	25	70	75	80		
PG 3.3.6: Yeni oluşturulan fiziksel mekan (m ²)	25	-	12.000	15.000		
Amaç (A3)	Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek					
Hedef (H3.4)	Kurumsal yönetim süreçlerini iyileştirmek, paydaş katılımını sağlamak ve memnuniyetini artırmak					
Sorumlu Birim	Kalite Komisyonu					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Strateji Geliştirme DB, Genel Sekreterlik, Personel DB, Bilgi İşlem DB, Tüm Birimler					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG3.4.1: Tüm paydaşları kapsayan (öğrenci, personel, işveren, vb.) memnuniyet değerlendirmesinin (anket, odak grup, çalıştay, vb.) yapılmasına yönelik hazırlanan yıllık plana uyum (min.)	30	-	95%	95%		
PG3.4.2: Tüm akademik ve idari birimlerle ilgili yapılan memnuniyet anketlerinin sonucunun ortalaması (min.)	20	79%	80%	80%		
PG3.4.3: İç paydaşların yürütülen kalite güvencesi çalışmalarından memnuniyet oranı (min)	20	-	80%	80%		
Amaç (A3)	Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek					
Hedef (H3.5)	Dış paydaşlarla işbirlikleri geliştirmek, iletişimin ve etkileşimin sürekliliğini sağlamak					
Sorumlu Birim	Genel Sekreterlik					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sağlık Kültür ve Spor DB, BTÜ-SEM, Mezunlar ve Mensuplar Derneği, BTTO, BAP Komisyonu, Döner Sermaye İşlt. Md.					

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE

BAŞKANLIĞI

Performans Göstergeleri	Hedef Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG3.5.1: Düzenlenen / katılım sağlanan fuar vb. tanıtım etkinliği sayısı	40	14	20	22		
PG3.5.2: Dış paydaşlarla yapılan protokol sayısı	30	12	13	14		
PG3.5.3: Döner sermaye üzerinden eğitim, mentorluk, danışmanlık, proje, test&analiz, bilirkişilik, vb. hizmeti alan dış paydaşların sayısındaki artış oranı	30	150	10%	10%		
Amaç (A3)	Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek					
Hedef (H3.6)	Verimliliği artırmak ve kurumsal hafızayı koruyarak sürdürülebilirliği desteklemek üzere hizmetleri Bilgi Teknolojileri destekli hale dönüştürmek					
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem DB					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik ve İdari Birimler					
Performans Göstergeleri	Hedef Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG3.6.1: Sistemden üretilmeye başlanan raporların sayısı	30	16	16	14		
PG3.6.2: Tek bir bütünlük bilgi yönetim sistemi oluşturulması yolunda entegrasyonu sağlanan portal sayısı	40	4	4	4		
PG3.6.3: Bilgi Teknolojileri okur yazarlığı artırma kapsamında üniversite personeline verilen eğitim sayısı (EBYS, MS Office, Google Hizmetleri, vb.)	30	3	4	4		
Amaç (A4)	İnsanlığa ve doğaya saygılı, girişimci ve katılımcı bir anlayışla, toplumun gereksinimlerini karşılamak ve yaşam kalitesini artırmak					
Hedef (H4.1)	Ulusal ve uluslararası doğa ve sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmek					
Sorumlu Birim	Sağlık Kültür ve Spor DB					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Genel Sekreterlik, BAP Komisyonu, Akademik ve İdari Birimler, Öğrenci Toplulukları					
Performans Göstergeleri	Hedef Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG4.1.1: Ulusal ve uluslararası doğa ve sosyal sorumluluk konulu proje sayısı	50	18	20	22		
PG4.1.2: Ulusal ve uluslararası doğa ve sosyal sorumluluk faaliyeti (seminer, sergi ve çalıştay, sempozyum, vb.) sayısı	50	20	22	24		
Amaç (A4)	İnsanlığa ve doğaya saygılı, girişimci ve katılımcı bir anlayışla, toplumun gereksinimlerini karşılamak ve yaşam kalitesini artırmak					
Hedef (H4.2)	Paydaşların yaşam kalitesini artırmak, yaşam boyu öğrenmeyi desteklemek					
Sorumlu Birim	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Genel Sekreterlik, Sağlık Kültür ve Spor DB, Akademik ve İdari Birimler					
Performans Göstergeleri	Hedef Etki (%)	(2017)	2019 Hedefi	2020 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG4.2.1: Sosyal, kültürel, sportif veya doğaya yönelik etkinlik sayısı	20	41	45	50		
PG4.2.2: Toplumsal sorumluluk, yenilikçilik ve girişimcilik alanlarındaki ders sayısındaki artış	15	2	4	5		
PG4.2.3: SEM'deki program sayısı	25	5	22	25		
PG4.2.4: SEM yıllık eğitim saati	25	1.176	2.000	2.400		
PG4.3.5: SEM'deki programlara katılanların memnuniyet oranı	15	64%	70%	75%		

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

(a) Üstünlükler

- Kütüphanemizin yeni ve modern bir binaya sahip olması,
- Kütüphane binasındaki fiziki şartların uygunluğu (Bireysel ve Grup çalışma odaları ve toplantı salonları), teknolojik alt yapının iyi olması ve teknolojik gelişmelerin kütüphane hizmetlerine uygulanması,
- Personel sayısının az olmasına rağmen, kullanıcıya verilen hizmet standardının yüksek olması,
- Üniversite ve diğer kurum kütüphaneleri arasındaki işbirliği ,
- Mesleki yeniliklerin izlenmesi ve uygulanması,
- Bursa Teknik Üniversitesi'nin Türkiye'deki teknik üniversiteler arasında gelişmeye açık bir üniversite olması ve Türkiye ekonomi ve sanayisinde stratejik öneme sahip illerden Bursa'da bulunması,
- Kütüphanenin kendisine ait bütçesinin olması,
- Kütüphanenin elektronik kaynaklarının temini işlemlerinde Türkiye'deki konsorsiyumların içinde bulunması,
- Tüm elektronik yayınlarımıza mekan ve zaman sıralaması olmadan uzaktan erişim imkanı olması (7/24 uzaktan erişim imkanı),
- Ulusal ve mesleki standartları olan bir otomasyon programının kullanılması,
- Kütüphane koleksiyonunda güncel ve yeni kitap sayısının fazla olması,
- Kütüphanenin sınav dönemlerinde 24 saat ve akademik dönemde hafta sonları hizmete açık olması

(b) Zayıflıklar

- Meslek elemanlarının istihdamdaki zorluğu,
- Deneyimli ve uzman personelin sayısal yetersizliği,
- Personel yetersizliğinden dolayı ihtiyaç duyulan birimlerin oluşturulamaması,
- Kütüphaneciliğin bir meslek olarak algılanmaması, herkesin bu işi yapabileceğine dair yanlış inanç ve tutumlar,
- Çeşitli sebeplerle verim alınamayan personelin kütüphanede görevlendirilmesi,
- Bütçe imkanlarının yetersizliği,
- Basılı kitap koleksiyonunun sayıca az olması,
- Elektronik kaynak koleksiyonunun ve niteliğinin yetersiz olması,
- Tanıtım, reklam eksikliği ve sosyal medyanın etkin kullanılmaması,
- Eğitim-öğretim faaliyetleri sürecinde kullanıcılar tarafından kütüphanenin önemli bir girdi olarak görülmemesi,
- Hizmet içi mesleki ve yabancı dil eğitim yetersizliği.

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE

BAŞKANLIĞI

V - ÖNERİ ve TEDBİRLER

Kuruluşumuzdan bu yana kütüphanemizin basılı kitap koleksiyonunun sayısal olarak arttırılması hedeflenmiştir. Bu hedef doğrultusunda yapılan satın almalar ve bağış çalışmaları sonucu çok sayıda kitap kütüphanemiz envanterine dahil edilmiştir. Ancak kütüphaneci personel sayısının yetersizliği nedeni ile kitapların teknik işlemlerinin bitirilerek kullanıcıya sunulması gecikmektedir. Yapılan ve yapılacak yatırımların kaliteli hizmete dönüşmesinin en önemli koşulu nitelikli insan kaynağıdır. Dolayısı ile Daire Başkanlığımız açısından alınması gereken tedbirlerden en önemlisi, Kütüphanecilik eğitimi almış personel sayısı ve istihdamının arttırılmasıdır.

Üniversitemizin Misyon ve Vizyonu doğrultusunda “ Dünya Standartlarında Bir Kütüphane Oluşturmak” bilincine sahip bir yönetim anlayışı ile çalışmak, Yükseköğretim Kurulu’nun 15/05/2014 tarih ve 29414 sayılı yazısında belirtilen “Kütüphane Standartları”nı gerçekleştirmiş ve bu çitayı daha da yükseltmiş bir üniversite birimi olmak en önemli önceliğimizdir.

Plan ve proje aşamalarında bu vizyona katkı ve öneri sunmaya devam edeceğiz..



FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE

BAŞKANLIĞI

VI - EKLER

A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa – ... / ... /)

Mücahit KARACİF

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire
Başkanı

FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE

BAŞKANLIĞI

Harcama yetkilisi vekaleti ile yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa – ... / ... /)

Yusuf YEŞİLYURT

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi
Şube Müdürü

