

## KÜTÜPHANE VE DOKUMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞIN'IN GÖREVLERİ

### 2547 Sayılı Yükseköğretim Kurulu Kanununa göre birimimizin görevleri:

“Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı” hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile belirtilen, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek. Üniversitemiz Kütüphane Yönergesinin 4 üncü maddesinde amaç ve görevlerimiz: “Kütüphaneler, üniversitenin eğitim ve öğretimi doğrultusunda araştırma, eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulan ve bu amaç doğrultusunda hizmet veren kurumlardır. Üniversite kütüphaneleri bu amacı gerçekleştirmek için;

- Gerekli her türlü, bilgi ve belgeyi sağlar.
- Sağlanan bilgi ve belgeleri bütün araştırmacıların, üniversite öğrencilerinin ve çalışanların kullanımına sunulacak şekilde düzenler.
- Mevcut bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak amacıyla her düzeydeki kullanıcıya kurum içi ve dışı hizmet verir.
- Üniversitelerin kütüphanecilik bölümü öğrencilerinin zorunlu uygulama ve staj programlarının yürütülmesine yardımcı olur.” şeklinde tanımlanmıştır.

Yozgat Bozok Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının sorumluluğu, Üniversitemizin amacı doğrultusunda eğitim – öğretim ve araştırma gereksinimlerini karşılamak üzere her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, düzenleyerek, öğretim üyeleri, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

### MALİ YETKİLİLER<sup>1</sup>

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
İbrahim ÖNAL (Göreve Başlama 19/12/2019-Görevden Ayrılış 07/09/2022) Öğr. Gör. Kenan KORKMAZ (Göreve Başlama 07/09/2022)	Süleyman HAYRAN (Satın Alma İşlemleri)  Mustafa ERTUĞRUL (Maaş, Yolluk ve Harcırahlar)	Süleyman HAYRAN	Nevin YAHŞİ

<sup>1</sup> 2022 yılında görev yapan kişiler yazılacak değişiklik varsa onlarda belirtilecek.

## FİZİKSEL YAPI<sup>2</sup>

### Hizmet Alanları

#### İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	10	3
Çalışma Odası	9	495	6
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>505</b>	<b>9</b>

### Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 4 Adet

Ambar Alanı: 772.7 m2

#### Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 3 Adet

Arşiv Alanı: 1416 m2

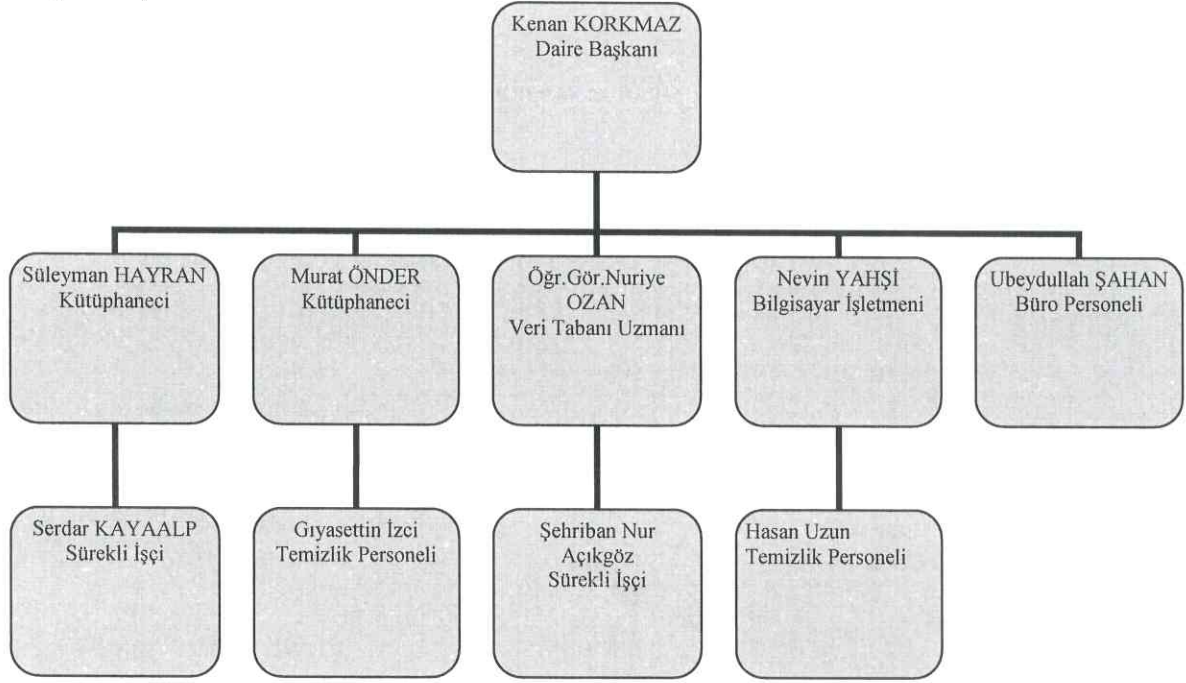
### Kapalı Alanlar<sup>3</sup>

Kapalı Alanın Adı	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Temizlik Elemanı Sayısı	Temizlik Elemanı Başına Düşen Alan (m <sup>2</sup> )	Güvenlik Elemanı Sayısı	Güvenlik Elemanı Başına Düşen Alan (m <sup>2</sup> )
Merkez Kütüphane Binası	6076	3	2026	-	-

<sup>2</sup> Fiziksel Yapıların Alanlarında Değişiklik varsa Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı biriminden isteyiniz. Yoksa Bir Önceki yılın Faaliyet Raporundaki Rakamları Yazınız..

<sup>3</sup> Biriminize Ait Kapalı Alanları ve Alanlarda Görev Yapan Personel ile İlgili Verileri Doldurunuz.

## Örgüt Yapısı0



## İNSAN KAYNAKLARI<sup>4</sup>

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1	-	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2	-	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	2	-	2
Avukathık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Sürekli İşçi	5	-	5
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	-	<b>10</b>

Not: Personel sayımız 2022 yılı sonu.

<sup>4</sup> 01/01/2022 ile 31/12/2022 tarihleri arasındaki veriler baz alınarak sadece kendi biriminiz personel sayıları yazılacaktır.

FAALİYET TÜRÜ	ADI	2021 SAYISI	2022 SAYISI	2021/2022 % ARTIŞ
Sempozyum ve Kongre				
Konferans				
Panel				
Seminer				
Açık Oturum				
Tiyatro				
Sergi				
Teknik Gezi				
Eğitim Semineri	Veri Tabanı ve Oryantasyon Eğitimleri (Online)		60	

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar<sup>5</sup>

Kaynaklar	Dizüstü Bilgisayar Sayısı	Bilgisayar Sayısı	Projeksiyon Sayısı	Tarayıcı	Fotokopi	Yazıcı/Bark 4+5	Faks
Küt.ve Dok.Daire Başkanlığı	1	60	1	1	-	9	1

### Kütüphane Kaynakları

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI						
	2022 YILINDA SATIN ALINAN KÜTÜPHANE KAYNAKLARI			TOPLAM KÜTÜPHANE KAYNAKLARI		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı	77.546	2.160.943		77.546	2.163.857	2.241.403
Dergi Aboneliği Sayısı		209.620	209.620	-	209.620	209.620
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı	-	19	19	-	19	19
Yazma Eser	-	-	-	-	-	-

### MALİ BİLGİLER

<sup>5</sup> Biriminizdeki malzemelere göre doldurunuz.

## HARCAMA BİRİMİNİZİN ADI

	Kbö	Eklenen	Düşülen	Ödenek miktarı	Harcanan	Kalan
01- Personel Giderleri	1.292.000,00	523.260,00	527.071,00	1.288.189,00	1.288.188,66	0,34
02- Sosyal Güvenlik	210.000,00	85.050,00	89.529,00	205.521,00	205	0,69
03- Mal ve Hizmet Alımı	34.000,00	1.000,00	0	35.000,00	3.089,27	4.910,73
05- Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	1.000.000,00	50.000,00	220.000,00	830.000,00	8000.076,08	29.923,23

### SUNULAN HİZMETLER

2022 Yılı Merkez Kütüphane Faaliyetleri	
Kütüphaneye Gelen Okuyucu Sayısı (Kişi)	51.250
Koleksiyona Eklenen Kitap Dışı Materyal (Adet)	0
Görme Engelliler Bölümü Kullanım Sayısı (Kişi)	0
Abone Olunan Dergi Sayısı (Adet)	0
Kitap taraması	-
Ciltlenen Dergi Sayısı (Adet)	-
Kitap Seslendirme	-
Kataloglanan Kitap Sayısı (Adet)	9.452
Görsel İşitsel Bölümü Materyal Kullanımı	-
Bilgisayara Girilen Cilt Kopya Sayısı	-
Yurtiçi Kütüphanelerarası İşbirliği Ödünç	20
Verilen Materyal (Adet) (KİTS)	10
Çekilen Fotokopi Sayfa Sayısı	-
Yurtiçi Kütüphanelerarası İşbirliği Ödünç Alınan Materyal (Adet)	10
Abone Olunan On-line Veri Tabanı (Adet)	19
Yurtdışı Kütüphanelerarası İşbirliği Ödünç Verilen Materyal (Adet)	0
Elektronik Dergi (Adet)	209.620
Yurtdışı Kütüphanelerarası İşbirliği Ödünç Alınan Materyal (Adet)	0
Elektronik Kitap (Adet)	2.163.857
OBES (Verilen) (Makale)	-
OBES (Alınan) (Makale)	-
Elektronik Tez (Adet)	-
Veritabanlarında Yapılan Tarama	122.601
Ödünç Verilen Yayın Sayısı (Adet)	8.576
Ödünç Verilen Dergi Sayısı (Adet)	-
Kütüphane Üye Sayısı (Kişi)	14.383
Koleksiyona Eklenen Kitap Sayısı (Adet)	9.452
Kullanılan TSE (Adet)	-
Koleksiyona Eklenen Yüksek Lisans Tezi (Adet)	36
Tez Kullanımı (Adet)	-
Açık Erişim Eklenen Tez (Adet)	341

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>6</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yozgat-2022)

Harcama Yetkilisi  
Öğr. Gör. Kenan KORKMAZ  
Daire Başkan V.

<sup>6</sup> İç Kontrol Güvence Beyanı Biriminiz Harcama Yetkilisine kesinlikle imzalatılacaktır.