



MERKEZ KÜTÜPHANE FAALİYET RAPORU 2017

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI

+90 266 612 14 34

kutuphane.balikesir.edu.tr

Çağış Kampüsü/Balıkesir

merkutup@balikesir.edu.tr

Balıkesir Üniversitesi-2018

YÖNETİCİ SUNUŞU

Balıkesir Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, kuruluşundan bu yana bağlı olduğu kurum ve hizmet kitlesinin ihtiyaçları doğrultusunda, araştırma ve eğitim amaçlı olarak, bilimsel ve güncel yayınları sağlayan, düzenleyen ve en elverişli yararlanma ortamını sağlayacak yöntemler ile hizmete sunmayı hedefleyen bir bilgi-belge merkezidir.

Balıkesir Üniversitesi Merkez Kütüphanesi hizmetlerini, Rektörlük binasının iki katında sürdürmekte olup, basılı ve elektronik kaynaklara erişim için gerekli teknolojik altyapısını ve erişim sistemlerini her geçen yıl güçlendirmektedir.

Başkanlığımız, üretilmiş bilgiye iyi bir organizasyonla zamanında erişen ve bu bilgileri kullanan üniversitelerin, ancak yeni bilgiler üretebileceği anlayışını benimsemiştir. Bu anlayışla da, Kütüphane hizmetlerinin yürütülmesinde, sınırlı bütçenin kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerinin gerçekleştirilmesi bilinci ile hareket etmektedir. Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynakları yayın sağlama politikamız çerçevesinde 2017 yılında da sağlanmış ve güncel olarak kullanıma sunularak uluslararası standartlara uygun kataloglama ve sınıflama hizmetleri yürütülmüştür.

Balıkesir Üniversitesi her geçen yıl çeşitli konularda eğitim veren bir üniversite olma yolunda gelişimini sürdürmektedir. Kurumsal gelişim süreci göz önünde bulundurularak değerlendirildiğinde, önemli bir eksiklik olarak görülen ayrı Kütüphane binası yapım çalışmalarına başlanmıştır.

Yıllara göre bütçe gerçekleştirmelerinde, basılı ve elektronik yayın alımlarında kullanılmak üzere aktarılan ödenek tutarları düzenli olmayıp üniversitelerin bütçe performansına göre değişmektedir. 2017 yılında Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı sermaye giderlerinde yer alan yayın alım bütçesi üniversite toplam bütçesinin %0,04'ü oranındadır. (%1 e bile ulaşamamıştır.)

Ülkemizde kütüphane bütçesi konusunda herhangi bir standart olmadığından, kütüphane koleksiyonunun geliştirilmesi ve güncel tutulması, üniversite yönetimlerinin kütüphane bütçesi ile ilgili kararları doğrultusunda şekillenmektedir.

Üniversitemizin öğrenci sayısına göre, kütüphanemizin sahip olduğu basılı koleksiyon ve personel sayısı, aynı tarihte kurulmuş olan benzer üniversiteler düzeyine, henüz ulaşamamış olsa da her geçen yıl belli oranda artış sağlandığı da görülmektedir.

Hazırladığımız Başkanlığımıza ait bütçe gerçekleştirmelerini ve faaliyet alanlarını gösteren birim faaliyet raporu, bütçe sonuçlarının ve üretilen katma değerün üst yönetim ile paylaşılması açısından önem taşımaktadır.

Kütüphane bütçe kaynaklarının, stratejik önceliklere göre etkin kullanılması sağlanmış ve bu amaç üzerinden gerçekleştirmelerin hesabı üst yönetime sunulmuştur.

Birim faaliyet raporlarının hazırlanması; kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımını içeren iyi yönetim ilkeleri açısından önemli olduğu kadar şeffaflık ve hesap verilebilirlik açısından da çok önemlidir.

Birimimizin 2017 yılı faaliyet raporunda; faaliyet alanlarımız, bu alanlarda verilen hizmetler, bunları gerçekleştirmek için yapılan harcamalar ve ileriye dönük amaç ve hedeflerimiz yer almaktadır.

Sema AYHAN
Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER	Sayfa
I.GENEL BİLGİLER	1
A. Misyon-Vizyon- Temel Değerler	1
B. Yetki Görev Ve Sorumluluklar	1
C. İdareye İlişkin Bilgiler	2
1. Fiziksel Yapı	2
2.Örgüt Yapısı	2
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	3
1.Yazılımlar ve Bilgi Erişim Sistemleri	3
2. Kütüphane Kaynakları	4
3. Teknolojik Kaynaklar	6
4. İnsan kaynakları ve Yazı İşleri	6
1. İnsan Kaynakları	6
2. Yazı İşleri, Sekreterlik ve Arşiv İşleri	8
5. Sunulan Hizmetler	8
5.1. İdari Hizmetler	9
1.Satın Alma İşlemleri	9
2. Ayniyat Kayıt Kontrol ve Taşınır İşlemleri	9
3.Koleksiyon ve Malzeme Yönetimi	9
5.2. Teknik Hizmetler	9
1.Kataloglama ve Sınıflandırma İşlemleri	10
2.Sürelî Yayınlar	10
a.Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri	10
b.Kayıt ve Takip İşlemleri	12
3.Görsel-İşitsel Materyaller/Engelli Kullanıcı Materyalleri ve Hizmetleri	12
5.3.Kullanıcı Hizmetleri	12
1.Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri	12
2.Elektronik Kaynaklar ve Hizmetleri	13
1.Verî Tabanları, E-Kitaplar, E-Dergiler	13
a.Seçme, Deneme ve Değerlendirme Çalışmaları	13
b.Abonelik, Satın Alma ve Bağlantı İşlemleri	13
c.Duyuru, Takip, Erişim Denetleme ve İstatistik İşlemleri	15
3.Web Sayfası Hizmetleri	15

2017 Yılı Faaliyet Raporu

4.Danışma ve Eğitim Hizmetleri	15
a. Kişisel Hizmetler	15
b. Kütüphane Kaynak ve Hizmetleri Tanıtımı (Oryantasyon)	15
c. E-Kaynak Kullanıcı Eğitimi ve Belge Sağlama Hizmetleri	16
5.Dolaşım ve Koleksiyon Yönetim Hizmetleri	16
a.Ödünç Verme	16
b.Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmetleri	16
c.Tarama Terminallerinden Yararlandırma, Salon Kontrol ve Denetimi	17
d.Koleksiyon Yönetimi	17
e.Fotokopi Hizmetleri	17
II. AMAÇ VE HEDEFLER	18
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	18
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	22
1. Stratejik Planlama	22
2. Sayısal Veri, Hazırlanan Raporlar ve Yönerge Çalışmaları	22
3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	23
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
A. Mali Bilgiler	23
1. Bütçe Planlaması ve Uygulama Sonuçları	23
2. Bütçe ve Harcamalar	24
3.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ve Tahakkuk İşlemleri	24
B. Performans Bilgileri	27
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri/ Sayısal	27
2.Gerçekleştirilen Faaliyetlerle ilgili Değerlendirmeler	28
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A.Üstünlükler	28
B.Zayıflıklar	28
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
EKLER (İç Kontrol Güvence Beyanı)	30

I.GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1.Misyon

Üniversitede verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak; bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, kullanıcılarının bilgi gereksinimlerini karşılamaktır.

2.Vizyon

Çağdaş bilgi hizmetlerini en iyi ve en gelişmiş şekliyle sağlayarak gelişmiş araştırma olanaklarının sunulduğu büyük bir üniversite kütüphanesi olmaktır.

3.Temel Değerler

- ✓ İşbirliği
- ✓ Gönüllülük
- ✓ Katılımcılık ve paylaşımcılık
- ✓ Özgüven
- ✓ Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı
- ✓ Hizmette kalite bilincine sahip olmak
- ✓ Paydaşların memnuniyeti
- ✓ Yaratıcı düşünce
- ✓ Bilimsel ve etik kurallar
- ✓ Yaşam boyu öğrenme

B.Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile belirtilen Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- Kütüphanenin düzenli çalışmasını sağlamak,
- Kitap ve dergileri yurtiçinden ve yurtdışından sağlamak ve ciltleme ve kataloglama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Gerekli her türlü film, fotokopi, kitap, dergi ve makaleleri sağlamak,

Kütüphane hizmetlerini Yüksek Öğretim Kurumları ile ihtiyaç duyan kişi ve kurumlara sunmaktır.

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi, Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiştir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Harcama Yetkilisi olarak kanunen atanmıştır. Harcama Yetkilisinin sorumlulukları ise Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5. maddesi 1. fıkrasında açıkça ifade edilmiştir. Harcama Yetkilisi, taşınırların etkili, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesinden; taşınırların kullanılmasından, kontrolünden ve kayıtların ilgili yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam, erişilebilir şekilde tutulmasından; taşınır yönetim hesabını sağlamaktan sorumludur. Harcama Yetkilisi, birimlerinin 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 bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesini sağlamakla sorumludur. Daire Başkanı, gerçekleştirme görevlileri, ihale görevlileri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini ve diğer bölüm sorumlularını atamakla yetkilidir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

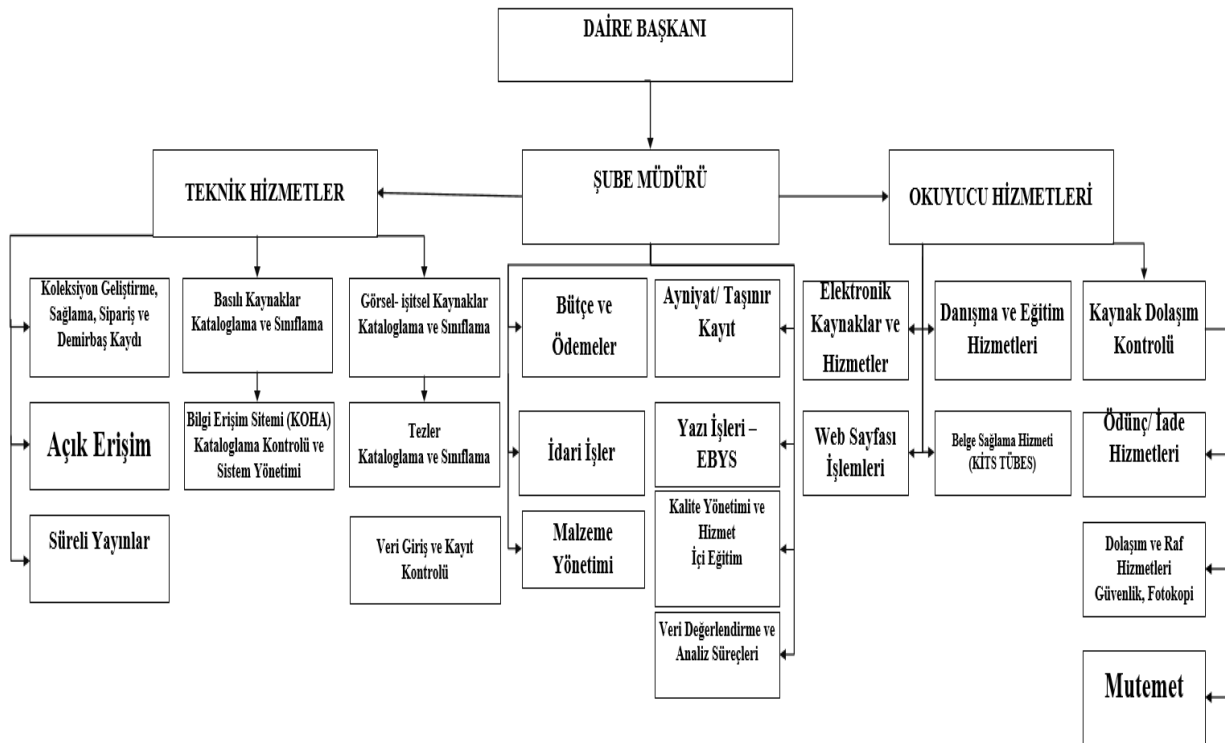
1.Fiziksel-Yapı

1993 yılından itibaren ayrı bir kütüphane binasının bulunmaması nedeni ile, Başkanlık ve Merkez Kütüphane hizmetleri başta olmak üzere kuruluş ve gelişim çalışmalarını sürdürmüştür.

2005 yılından bu yana ise; Rektörlük binasının 1. katında Başkanlık (1 oda) ve Rektörlük binasının zemin ve bodrum katlarında Merkez Kütüphane olmak üzere 3 katta konuşlanmış olarak depo alanları ile birlikte toplam **1240 m²** alan içinde çalışmalarını ve hizmetlerini yürütmektedir.

2017 yılında ayrı bir binada tüm fonksiyonları ve birimleri ile hizmet veren bir merkez kütüphane binası projesinin hayata geçirilmesine ilişkin çalışmalara ağırlık verilmiş, yeri ve konumu belirlenmiş, projeye ilişkin görüş ve öneriler üzerinde yapılan değerlendirmeler ve değişiklikler sonucunda tamamlanan proje ihale sürecindedir.

2.Örgüt Yapısı



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1.Yazılımlar ve Bilgi Erişim Sistemleri

Açık kaynak kodlu, web tabanlı **KOHA** Bilgi Erişim Sistemi yükseltile 3.20 sürümü üzerinden aktif olarak kullanılmaya devam edilmiş, teknik gerekse okuyucu hizmetleri Bilgi Erişim Sistemi Üzerinden aksaksız sürdürülmüş, sistemin hızlı ve hatasız çalışması sağlanmıştır.

EDS Discovery Tools'u (Keşif Aracı) kullanarak araştırmacılar tüm kaynaklara tek bir ara yüzden, erişime devam etmişlerdir.

Kurumsal Açık Erişim Sistemi yazılımına 2017 yılı içinde yeni gelen 5 Kitap, 142 tezin veri girişleri gerçekleştirilerek toplam 1859 adet tezlere **KOHA Bilgi Erişim Sistemi** ile eş zamanlı erişim linki verilmiş, yazar tarafından erişimi ertelenen tezlere, hem **DSpace** hem de **KOHA** üzerindeki kayıtlarda tam metin erişim tarihi belirtilerek erişim kolaylığı sağlanmış, **DSpace** ana sayfa düzeni güncellenmiştir.

Engelli kullanıcılara yönelik mevcut Windows **Eyes** ve **Zoomtex** yazılımları ise, engelli kullanıcı talebi olmaması nedeni ile 2017 yılında da hiç kullanılmamıştır.

RFID Sistemi ve yazılımı okuma sorunları ve aksaklıklar çözümlenerek Koleksiyon Yönetimi alanında, raf düzeninin sağlanmasında ve sayım işlemlerinde sistemli ve düzenli olarak sistem kullanılmıştır.

Tablo I. Kullanılan Yazılım/Program
KOHA Bilgi Erişim Sistemi
EDS Elektronik Kaynaklar Keşif Aracı
Dspace Kurumsal Açık Erişim Sistemi
1-Windows Eyes 2 -Zoomtex Engelsiz Birim Yazılımları
RFID Koleksiyon Yönetim Sistemi
KOHA Bilgi Erişim Sistemi
EBS Elektronik Belge Yönetim Sistemi
KİTS Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi
KBS Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi

2. Kütüphane Kaynakları

Tablo II. Kütüphane Kaynakları-2017		
Kaynak Türü	Koleksiyona 2017 Yılı İçinde Eklenen Kaynak Sayısı (Adet)	Mevcut Koleksiyon (Adet)
Kitap (Basılı)	2 935	44 455
Genel Koleksiyon	2 628	38 271
Referans Kaynakları	41	2 935
Sanat Kitapları	124	1 004
Tezler (Basılı)	142	2 245
Görsel ve İşitsel Koleksiyon	362	3 295
Dijital Koleksiyon	-	686
Toplam	3 302	48 436
Sürelî Yayın (Basılı)	-	646 Aboneliği devam eden 47
Ciltli Sürelî Yayın	308	7397
E-Kaynak (Veritabanı)	4	41
E-Kaynak (Veri Tabanı) Dağılımı		Mevcut Koleksiyon (Adet)
E-Kaynak (Veri Tabanı Dağılımı/ Erişilebilen Kaynak Sayısı)	E-Dergi (Tam Metin)	60 069
	E-Kitap (Tam Metin)	173 843
	E-Tez (Tam Metin)	2 200 042
	Diğer (Cd-Rom)	5

Tablo III. Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı-2017 (Koleksiyona Eklenen)						
	Kitap	Art/Sanat	Danışma	Tez	Braille	Toplam
A Genel	2					2
B Fels. Din.Psi.	186	1	3			190
C Yardımcı Bilimler	11		1			12
D-DR Tarih (Genel Avrupa)	164	2	2	5		173
DS-DZ (Asya, Afrika vb.)	76		1	1		78
E-F Tarih (Amerika)	4					4
G Coğrafya	88	2		17		107
H Sosyal Bilimler	366		9	22		397
J Siyasal Bilimler	17			2		19
K Hukuk	42		1			43
L Eğitim	140			14		154
M Müzik	29					29
N Sanat	146	104	4	3		257
P Dil ve Edebiyat	535	7	9	10		561
Q Bilim	278	4	4	41		327
S Tarım	38	1	1			40
T Teknoloji	415	2		25		442
U Askerlik	6					6
V Deniz Bilimleri						
W Tıp	60		2	2		64
Z Bibl. ve Küt.	25	1	4			30
Toplam	2628	124	41	142		2935

3. Teknolojik Kaynaklar

Tüm bilgisayarların internet erişimi bulunmaktadır. Kütüphanede kablosuz internet erişimi mevcuttur.

Tablo IV. Bilgisayar Sayısı ve Diğer-2017			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı Okuyucular için (Adet)	Toplam
BİLGİSAYARLAR			
Masa Üstü	10	12	22
Diz üstü	2		2
Sunucu	2		2
Tablet Bilgisayar	2		2
Engelsiz Birim	3		3
	Toplam		31
DİĞER			
Fotokopi Makinası		3	3
Yazıcı	6		6
Projeksiyon Cihazı		2	2
Tepegöz		1	1
Tarayıcı	1		1
DVD Okuyucu	1		1
Barkod Okuyucu	3		3
Kablosuz Barkod Okuyucu	1		1
Barkod Yazıcı	2		2
Kapı Güvenlik Sistemi	1		1
Telefon Hat Sayısı	10 (2 dış-8 iç hat)		10
Faks	1		1
RFID Personel Çalışma İstasyonu	3		3
RFID Dijital Kütüphane Asistanı	1		1
Temassız Akıllı Kart Okuyucu	2		2

4. İnsan Kaynakları ve Yazı İşleri

1. İnsan Kaynakları

2017 yılında Merkez Kütüphane hizmetleri; **1** daire başkanı, **1** Şube Müdürü, **3** Uzman (Kütüphaneci), **2** Kütüphaneci (THS), **2** Şef, **1** Bilgisayar İşletmeni olmak üzere **toplam 10**

personel ile yürütülmüştür. Ayrıca, 2017 döneminde çeşitli birimlerimizde kısmi zamanlı olarak 1. ve 2. dönemde olmak üzere her dönem içinde toplam 6 öğrenci çalıştırılmıştır.

Çalışan kütüphaneci sayısının toplam personel sayısı genelinde çoğunluğu oluşturmasına ve olumlu bir gösterge kabul edilmesine karşın, Merkez Kütüphanede gerçekleştirilen çalışmalara ve verilen hizmetlere bakıldığında diğer Üniversite Kütüphaneleri ile paralel hizmet üretmesine karşın personel sayısı yetersizdir.

Kurumun misyonu ve vizyonu göz önünde bulundurularak yürütülecek faaliyetlerin yeterli sayıda ve nitelikli personelle gerçekleştirilmesi prensibiyle hareket edildiğinden; meslek personeline ilişkin ihtiyacın karşılanması gerekmektedir.

Personelin yerine yeni personelin alınamaması ve yetiştirilememesi insan kaynakları konusundaki önemli sorunlardan biri olarak görülmektedir. Bu nedenle en kısa sürede kütüphaneci sayısının artırılması kütüphanemizin geleceği açısından çok önemlidir.

Kütüphane personelinin bilgi ve görgüsünü artırmak amacıyla, bilgi ve belge yönetimi alanındaki gelişmeleri takip edebilmeleri ve hizmet içi eğitim çerçevesinde 2017 yılında aşağıdaki tabloda belirtilen toplantılara katılımlar gerçekleştirilmiştir.

Tablo V. Eğitim Toplantıları-2017				
Toplantı Adı	Toplantı yeri	Tarih	Konusu	Kimin Katıldığı
Ankos 2017	Antalya	05-08 Nisan 2017	Bilgilendirme Toplantısı	Sema AYHAN
Ankos 2017	Antalya	05-08 Nisan 2017	Bilgilendirme Toplantısı	Gülcan KÜÇÜKGÜREŞGEN
Yerel Yönetimlerde Kültürel Mirasın Yönetimi ve Kütüphaneler Uluslararası Sempozyumu	Bursa	06-08 Eylül 2017	Bilgilendirme Toplantısı	Okan KOÇ
Bilgiye Erişim/Kataloglama Sempozyumu	İstanbul	14-15 Eylül 2017	Bildiri Sunmak	Okan KOÇ
Adım Üniversiteleri Toplantısı	Kütahya	29-30 Eylül 2017	Sorunlar ve Çözüm Önerileri	Sema AYHAN
Ünak 2017	Ankara	12-14 Ekim 2017	Akademik Kütüphanelerde Kaynak Yönetimi	Nihal KARABULGU

2.Yazı İşleri, Sekreterlik ve Arşiv Hizmetleri

Daire Başkanlığı sekreterlik işleri, her türlü gelen-giden evrak işlemleri (evrak kaydı, gelen evraklarla ilgili gerekli duyuruların yapılması, kargo işlemleri, başkanlık yazışmaları, vb. belgelerin düzenlenmesi) ile dosyalama-arşiv işlemleri bu birim tarafından yürütülmüştür.

Tüm yazışmalar evrak ve arşiv çalışmaları EBYS Bilgi sistemi üzerinden yürütülmüş ve Yazışma Kurallarında 02.02.2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik dikkate alınmıştır.

**Tablo VI .
Evrak Hareketleri-2017**

Aylar	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı	Yıllık İzin İşlem Sayısı	Resmi Fotokopi Çekimi (Sayfa)
Ocak	63	27	2	130
Şubat	34	31	1	50
Mart	27	25	3	187
Nisan	45	19	4	-
Mayıs	49	21	4	-
Haziran	33	7	5	40
Temmuz	59	33	3	-
Ağustos	57	19	8	57
Eylül	51	5	3	310
Ekim	65	29	2	150
Kasım	48	21	6	120
Aralık	72	17	9	209
Toplam	603	254	50	1253

5.Sunulan Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitemizin belirtilen amaçları gerçekleştirmesi için, öğrenci, öğretim görevlisi, öğretim üyeleri, personel ve üniversitemiz dışından gelen kullanıcılarımızın bu isteklerini karşılamak için aşağıda belirtilen başlıklar altında faaliyetlerini sürdürmektedir.

- ✓ Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak,
- ✓ Üniversitemizin bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek,
- ✓ Güncel bilgiye hızlı kolay şekilde ulaşımı sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak, Ödünç verme, iade işlemlerini yapmak,
- ✓ Birim arşivi oluşturmak,
- ✓ Yurt içi yayın isteklerini karşılamak,
- ✓ Kütüphaneler arası işbirliğini geliştirmek,
- ✓ Kullanıcı eğitimini gerçekleştirmek,
- ✓ Elektronik referans koleksiyonunu geliştirmek,
- ✓ Koleksiyonun cilt işlemlerini yaptırmak,
- ✓ Rafların yerleştirilmesi ve düzenli tutulmasını sağlamak,
- ✓ Koleksiyon Yönetimini gerçekleştirmek,
- ✓ Engelsiz Kütüphane oluşumu gereği, engelsiz Kütüphane koleksiyonu oluşturmak ve hizmete sunmak,
- ✓ Elektronik ortamda uluslararası standartlara göre kataloglama ve sınıflama yapmak,
- ✓ Yeni gelen yayınları duyurmak.

5.1. İdari Hizmetler

1. Satın Alma İşlemleri

Kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi materyalinin kütüphane koleksiyonuna katılmasını özen gösterilmiş ve bu kapsamda tanımlanan iş süreçleri gerçekleştirilmiştir. Sayısal veriler aşağıda verilmiştir.

2. Ayniyat Kayıt Kontrol ve Taşınır İşlemleri

Bağış, değişim veya satın alınarak temin edilmiş her türlü taşınırın kayıt ve takip işlemleri “Taşınır Mal Yönetmeliği” ne uygun olarak üniversitemiz genelinde kullanılan “KBS” girişleri yapılarak gerçekleştirilmiş, 2017 yılı genel sayımı yapılarak ilgili işlemleri yürütülmüştür. Yıllık sayım gerçekleştirilmiştir.

Tablo VII. Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri 2017							
YIL	Taşınır İşlem Fişi Kesilen Taşınır Sayısı		Düşümü Yapılan Malzeme ve Kitap Sayısı			Değer Tespit Komisyonunca Fiyatlandırması Yapılan Kitap Sayısı	Değer Tespit Komisyonunca Fiyatlandırması Yapılan Süreli Sayısı
	Yayın Deposu	Malzeme Deposu	Tüketim Malzemesi	Demirbaş Malzeme	Yayın Deposu		
2017	24	9	837	1	1	803	-

3. Koleksiyon ve Malzeme Yönetimi

İhtiyaçlar, bütçe olanakları ya da ilgili Rektörlük birimleri ile görüşülerek karşılanmıştır. Bu çerçevede ihtiyaç duyulan 900 adet kırtasiye malzemesi, (evrak rafı, broşürlük, bant vb.), 2 adet çalışma koltuğu, 8 adet misafir koltuğu, 1 adet yazıcı, 3 adet telefon, , 1 adet bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar ve 2 adet temassız akıllı kart okuyucu sağlanmıştır.

Merkez Kütüphane alanında gereken he türlü bakım-onarım hizmetleri ilgili çalışmalar, Yapı İşleri Daire Başkanlığı ilgili birimine iletilmiş ve sorunların zamanında çözülmesi sağlanmıştır. Kütüphanede bulunan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, fotokopi vb. makinelerin düzenli ve uyumlu çalışması sağlanmış, kütüphanede kullanılan bilgisayar ve ilgili diğer elektronik alet ve makinelerin arızaları, arızaların giderilmesi, yazılım veya program yüklemesi gibi gereklilikler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile kurulan temas ile çözümlenmiştir.

5.2. Teknik Hizmetler

1. Kataloqlama ve Sınıflandırma İşlemleri

Satın alınan ve bağış olarak gelen kitaplara, görsel materyallere ve tezlere kısa sürede erişim ve kullanım sağlamak amacıyla; düzenli ve sistemli kataloqlama ve sınıflama işlemleri yapılmış, **142** tez, **41** referans kaynağı, **124** sanat kitabı, **2628** kitap, **362** görsel ve işitsel kaynak olmak üzere toplam **3297** veri kaydı yapılmış, hatalar düzeltilmiş, eksik kayıt alanları eklenerek teknik işlemleri (kaşe, barkot, kitap sırtı etiket, koruma bandı ve güvenlik bandı) gerçekleştirilerek raf düzeni sağlanmış ve hizmete sunulmuştur.

KOHA Bilgi Erişim sistemi kullanımına başlanması ile birlikte uluslararası standartlarda kayıt üretme hedefi kapsamında RDA (Resource Description and Access) bibliyografik kayıtları

üretilmeye ve eski kayıtların RDA ya dönüştürülmesi ile ilgili çalışmalara devam edilmiştir. Bu çalışmalar kapsamında yaklaşık **11000** kayıt RDA'ya dönüştürülmüştür.. Mevcut **24239** adet yazar otorite kaydına **2309** kayıt daha eklenerek **26548** otorite kaydına ulaşılmıştır. Ayrıca **179** otorite kaydı düzeltilmiştir.

Oluşturulan otorite kayıtları sonrası sistemde kayıt bağlama işlemlerine devam edilmekte olup; yaklaşık **2000** bibliyografik kaydın bağlama işlemi gerçekleştirildi.

KOHA güncellemeleri ve kayıt geliştirme çalışmaları kapsamında yaklaşık **14600** adet kitap kapağı resmi sisteme eklenmiştir.

2.Sürelî Yayınlar

a.Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri

2017 yılında koleksiyona yeni bir basılı sürelî yayın aboneliği yapılmamış, mevcut aboneliklerin düzenli çıkmaması, eksik sayıların bulunması veya format değişikliği ve erişim sağlanamaması nedeni ile 9 sürelî yayının aboneliği kesilmiştir. 2017 yılında toplam **47** abonelik dergi takibi yapılmıştır. Bağış olarak gelen dergilerin takibi devam etmiş ancak yeni bir bağış dergi eklemesi de yapılmamıştır. Aboneliği olan dergilerin tasnifleri ve konu başlıkları verilmiştir.

Aboneliği sağlanan dergi listesi aşağıda belirtilmektedir.

Tablo VIII. Sürelî Yayın Abonelikleri 2017			
Sıra No	Dergi Adı	Çıkış Aralığı	Sayı Adedi
1	Arkeoloji Ve Sanat	4 Aylık	3
2	Artam Global Art Design	2 Aylık	6
3	Atlas	Aylık	12
4	Atlas Tarih	2 Aylık	6
5	Bilim Ve Teknik	Aylık	12
6	Bilim ve Ütopya	Aylık	12
7	Capital	Aylık	12
8	Chip	3 Aylık	4
9	Cogito	3 Aylık	4
10	Çağdaş Türk Dili	Aylık	12
11	Doğu Batı	3 Aylık	4
12	Dünya İnşaat	Aylık	12
13	Eğitim Araştırmaları Dergisi	2 Aylık	6
14	Felsefe Logos	3 Aylık	4
15	Finans Politik Ekonomik Yorumlar	2 Aylık	6
16	Food in Life	2 Aylık	6
17	Forbes Türkiye	Aylık	12
18	Gastronomi	2 Aylık	6
19	Genç Sanat	Aylık	11
20	Hece Dergisi	Aylık	12
21	Hece Öykü	2 Aylık	6
22	HR İnsan Kaynakları Dergisi	Aylık	11
23	İnşaat Dünyası	Aylık	12

24	Kitap-lık	2 Aylık	6
25	Kutadgu Bilig	6 Aylık	2
26	Makine Tek	Aylık	12
27	Mali Hukuk Dergisi	2 Aylık	6
28	Marketing Türkiye	Aylık	12
29	Media Cat	Aylık	12
30	Milliyet Sanat	Aylık	12
31	NationalGeographic Türkiye	Aylık	12
32	PsikeART	2 Aylık	6
33	Sanat Dünyamız	2 Aylık	6
34	Seyahat ve Otel İşletmeciliği Dergisi	4 Aylık	3
35	Tasarım Mimarlık İç Mimarlık	Yılda 10 Sayı	10
36	Toplum Ve Bilim	4 Aylık	3
37	Toplumsal Tarih	Aylık	12
38	Türk Dili	Aylık	12
39	Türk Dünyası Araştırmaları	2 Aylık	6
40	Türk Dünyası Tarih Dergisi	Aylık	12
41	Türk Edebiyatı	Aylık	12
42	Türk Yurdu	Aylık	12
43	Varlık Dergisi	Aylık	12
44	Vergi Dünyası	Aylık	12
45	Vergi Sorunları Dergisi	Aylık	12
46	Yaklaşım Dergisi	Aylık	12
47	Yapı	Aylık	12

b.Kayıt ve Takip İşlemleri

Yukarıda ifade edilen **646** adet süreli yayının kayıt ve takip işlemleri yanı sıra koleksiyon düzenli olarak gözden geçirilmiş, kullanılmayan tek sayı, bülten vb. yayınlar ayıklanmış, yeni sayılar gözden geçirilerek uygun bilimsel niteliktekiler kayda alınmaya devam edilmiştir. KOHA Bilgi Erişim Sisteminde yer alan tüm süreli yayın koleksiyonunun konu başlıkları verilmiştir. Aktif olmayan, düzensiz gelen ve kayda alınmadan takip edilen **61** süreli yayın izlenmiş ve gereken işlemler yapılmıştır. Ayrıca basılı, yeni gelen süreli yayınların elektronik ortamda tam metin ulaşıp ulaşılamadığı araştırılmış, ulaşılanların dergi adı ve link bilgisi kütüphane web sayfasında yer almıştır.

3.Görsel-İşitsel Materyaller/Engelsiz Kullanıcı Materyalleri ve Hizmetleri

Mevcut koleksiyon kayıtları gözden geçirilerek eksik bilgiler tamamlanmış, hatalı kayıtlar düzeltilerek RDA kataloglama standardizasyonu sağlanmıştır. Görsel koleksiyona toplam **362** adet yeni kaynak eklenmiş ve veri giriş işlemleri tamamlanmıştır. Kütüphane içindeki kullanım alanı yeniden düzenlenen görsel kaynakların ödünç verme işlemleri, kullanım kuralları doğrultusunda yürütülmüştür.

Engelsiz Kullanıcılar için oluşturulan koleksiyonda Braille alfabesiyle basılmış **48** adet kitap ve **190** adet sesli kitap (konuşan kütüphane koleksiyonunu) yer almakta, koleksiyonu desteklemek üzere Window-Eyes ve Zoom Text programı bulunmaktadır. Ancak bu hizmetten 2017 yılında da kullanım talebi olmamıştır.

5.3.Kullanıcı Hizmetleri

1.Koleksiyon Geliştirme, Sağlama-Sipariş Hizmetleri

Kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi materyalinin kütüphane koleksiyonuna katılmasına özen gösterilmiş ve bu kapsamda tanımlanan iş süreçleri gerçekleştirilmiştir. Sağlama çalışmaları ve işlemleri ile ilgili çalışmalar, sipariş takibi ve sağlanan kaynakların kullanıcılara e-posta ile geri bildirimleri KOHA Sağlama modülü düzenli olarak yürütülmüştür.

Bağış yolu ile gelen ve ayıklanarak koleksiyona katılmasına karar verilen kaynakların veri girişleri Bilgi Erişim Sistemine aktarılmış, fazla olan kaynakların dağıtımı sağlanmıştır.

Sayısal veriler;

Tablo IX. Merkez Kütüphaneye Sağlanan Kitaplar-2017						
	Satın		Bağış		Tez	Toplam
	Türkçe	Yabancı	Türkçe	Yabancı		
2017 Yılı Eklenen	1217	648	808	60	142	2875
Ara Toplam	1865		868			
Koleksiyon Genel Toplamı	16761	7028	17064	1853	2246	45000

2.Elektronik Kaynaklar ve Hizmetleri

1.Veri Tabanları (e-dergiler), E-Kitaplar

a.Seçme, Deneme ve Değerlendirme Çalışmaları

Elektronik ortamlardan bilgi erişim hizmetleri (internet üzerinden bilgi erişim araçları ve kullanımları vb.) ile elektronik araç-gereçler yardımıyla kullanılabilen veya elektronik ortamda çevrimiçi (online) olarak erişilebilen materyal ve yayınların (veri tabanları, e-kitaplar, e-dergiler vb.) seçimi, satın alınması, kullanıma sunulması, veri tabanlarının deneme ve abonelik erişimlerinin sağlanması ve denetlenmesi, ücretsiz olarak erişilebilenlerin tespit edilmesi, duyurulması, kullanım durumlarının tespiti ve değerlendirilmesi çalışmalarını her yıl olduğu gibi düzenli yürütülmüştür.

Merkez Kütüphane koleksiyon geliştirme politikalarına uygun olarak, mevcut ve yeni tanıtılmakta olan tüm veri tabanları hakkında; sürekli bilgi sahibi olunması, dergi listelerinin analizlerinin yapılması, fiyat durumlarının değerlendirilmesi, üniversitemiz birimlerinin eğitim-öğretim nitelikleri itibarıyla öncelik sırasının belirlenmesi kapsamındaki çalışmalar yürütülmüştür.

Bunlar;

- Veritabanı alımlarının en ekonomik şekilde sağlanabilmesi için işbirliği çalışmalarını geliştirme,
- Abone olunacak olan veri tabanlarının lisans anlaşmalarını gözden geçirme,
- Veri tabanlarının lisans anlaşmaları vb. incelenerek arşivleme özelliklerinden dolayı geleceğe yönelik politikalar oluşturma,
- Abone olunan veri tabanlarından en iyi şekilde faydalanılabilmesi için veri tabanları ile ilgili gerekli duyuruları yapma,
- Abone olunan veri tabanlarının belli aralıklarla istatistiklerinin alınması ve kullanımlarının yakından takip edilmesi ve bu verilerin abonelik yenilemelerinde değerlendirilmesi işlemleri kapsamında yürütülmüş çalışmalarıdır.
- Yeni çıkan veri tabanlarının araştırmacılara tanıtılması ve faydalanılmasını sağlamak amacıyla deneme amaçlı kullanım çalışmalarını yapma,

- Veri tabanlarının düzenli erişimde olup olmadıklarının kontrol etme,
- Veri tabanlarının kullanımdan kaynaklanan sorunlar hakkında araştırmacılara bilgilendirme ve rehberlik,
- Veri tabanlarının içerik değişimleri hakkında araştırmacılara güncel bilgiler sunma,
- Ücretsiz veri tabanlarının kütüphanemiz web sayfasından erişimini sağlama,

b.Abonelik, Satın Alma ve Bağlantı İşlemleri

Değerlendirmesi yapılan elektronik kaynaklar bütçe olanakları ve talepler çerçevesinde belirlenerek abonelik işlemleri yapılmıştır. Üniversitemiz bütçe olanakları çerçevesinde 2017 yılında **17** adet tam metin, **1** adet bibliyografik, **1** adet intihal programı, **1** elektronik kaynak arama motoru, **1** e-kitap veritabanı olmak üzere **21** veritabanına abonelik sağlamış, Ulusal Lisans kapsamında **EKUAL** kanalı ile **16** veritabanına ve 1 Elektronik Kaynak arama motoru olmak üzere toplam **36** veritabanına erişim sağlanmıştır.

Satın ve abonelik seçenekleri kapsamında ise **5** e-kitap veri tabanı erişimi sağlanmıştır. (bunların 2 adedi ise standartlardır) 2017 yılı itibariyle erişilebilen tüm e-kaynaklar listesi aşağıda verilmiştir.

2017 dönemi itibariyle aboneli bulunulan veritabanlarından **157003** adet tam metin makale ile Ebrary ve diğer elektronik kitap paketlerinden **3014** adet kitaptan yararlanılmıştır.

Tablo X.		
Merkez Kütüphane Elektronik Kaynak Kullanımı -2016		
Tüm Alanlar(arama, indirme, özet) (Ocak-Kasım)		
Veri Tabanları		
1	American Chemical Society (ACS)*	3526
2	Applied Science & Technology Index Retrospective: 1913-1983 (Uygulamaları Bilimler ve Teknoloji)**	İstatistik Alınamıyor
3	Cab Abstract**	İstatistik Alınamıyor
4	Cambridge Online Journal (CUP)*	607
5	Clinical Key*	3239
6	Ebscohost**	17608
7	EDS Page Journal*	Arama Motoru
8	Education Index Retrospective**	İstatistik Alınamıyor
9	Emerald Management Xtra*	2870
10	HukukTürk*	465
11	IEEE / IEE (Electronic Library)**	3365
12	IOP*	1633
13	ISI Proceedings**	İstatistik Alınamıyor
14	Ithenticate**	İntihal Programı
15	JSTOR (Journal Storage)*	1888
16	MasterFILE Complete**	İstatistik Alınamıyor
17	Mathscinet*	İstatistik Alınamıyor
18	Micromedex*	505
19	Naxos Müzik Veritabanı*	İstatistik Alınamıyor
20	Newspaper Source Plus**	İstatistik Alınamıyor
21	Owid-LWW**	İstatistik Alınamıyor
22	Oxford University Press (OUP)*	1927

23	Proquest Veri Tabanları*	8682
24	RSC (Royal Society of Chemistry)*	1834
25	Sage Journals*	6300
26	Science Direct (Elsevier)**	99335
27	Scopus**	İstatistik Alınmıyor
28	Sobiad*	1182
29	Springer**	9426
30	Taylor & Francis**	16700
31	Turnitin*	2177
32	Tümer Atas-E-YDS*	İstatistik Alınmıyor
33	Türkiye Atıf Dizini*	2324
34	UpToDate*	4771
35	Web of Science (ISI)**	İstatistik Alınmıyor
36	Wiley Interscience*	11147
*Balıkesir Üniversitesi abonelikleri		
** Ulusal Lisans-Ekual abonelikleri		
Elektronik Kitaplar*		
1	Ebrary e-kitap (169.669)	
2	Wiley e-kitap (108)	
3	Ebsco e-kitap (4066)	
4	TSE standartları (93)	
5	Yabancı Standartlar (2)	
Toplam		37

c.Duyuru Takip, Erişim Denetleme ve İstatistik İşlemleri

Mevcut ve yeni çıkan elektronik yayınlar firmalarla iletişime geçilerek belirli aralıklarla deneme erişimine açılmıştır. 2017 dönemi içerisinde ANKOS konsorsiyumu kapsamında 34 adet veritabanı açılan tüm veritabanları üniversitemizde de deneme kullanımına açılmıştır.

Elektronik kaynak kullanımlarına ilişkin istatistikler 3 Aylık dönemler kapsamında düzenli alınmış ve web sayfasında erişime sunulmuştur. Kütüphane hizmetlerine ve kullanımına ilişkin istatistikler Bilgi Erişim Sistemi içinden takip edilmiştir. Sağlanan veriler Faaliyet Raporunun ilgili alanlarında yer almaktadır.

3.Web Sayfası Hizmetleri

Kütüphanenin amacına, hedeflerine ve görevlerine uygun bir biçimde hizmetlerinin internet ortamından erişilebilir hale getirilmesi, internette dağınık bilgiye düzenli erişimin sağlanması amacıyla hazırlanan **web sayfasında** güncellemeler yapılmıştır.

Veritabanları kullanım kılavuzları güncellenerek sayfaya eklenmiş kullanıcıların bilgiye daha kolay ulaşması sağlanmıştır.

Faaliyetlerimiz ve hizmetlerimiz hakkında iç ve dış paydaşlarımız için farkındalık oluşturmak, sürekli bilgilendirme ve tanıtım amacıyla 3 ayda bir yayımlanan **BAUN Kütüphane E-Bülteni** hazırlanmıştır.

Merkez kütüphanenin faaliyetleri ve yenilikleri hakkında sosyal medya üzerinden de bilgilendirme ve tanıtım hizmeti yapılmıştır.

4.Danışma ve Eğitim Hizmetleri:

Kütüphaneye gelip bilgi arayan kullanıcılara, kütüphane içi ve dışı kaynaklardan yararlanarak, faydalı olacak bilgilerin en kısa sürede bulunması faaliyetidir. Bu faaliyet kapsamında; Merkez Kütüphanenin hizmet verdiği her türlü kullanıcı grubunun bilgi gereksinimlerine yönelik bilgilendirme, yönlendirme yapılmakta ve talep doğrultusunda eğitim ve tanıtım desteği verilmiştir.

a. Kişisel Hizmetler:

-E-posta, telefon veya kütüphaneye gelinerek kişisel iletişim yolu ile sorulan sorulara, özelliklerine göre, hemen ya da araştırma sonucunda cevap verilmiştir. Genellikle yönlendirme, bilgi verme, e-danışma kapsamındaki soruları içermektedir.

-Okuyucunun aradığı bilgi ya da kitapların bulmasında yardımcı olunmuştur.

b. Kütüphane Kaynak ve Hizmetleri Tanıtımı:

Eğitim öğretim yılı başlangıcında ve yıl içerisinde öğrenci ve araştırmacılara yapılmaktadır.

-1.sınıf öğrencilerine yapılan eğitimlerde sadece kütüphane ve kaynakların tanıtımı yapılmış ve kütüphane otomasyon sisteminin kullanımı öğretilmiş, hizmet ve olanaklar anlatılmıştır (Yaklaşık 20-30 dakika).

-Yüksek lisans öğrencilerine daha kapsamlı yapılan eğitim kapsamında; araştırma kaynakları tanıtılmış kullanımları ve içerikleri hakkında bilgi verilmiştir.

- Eğitim Öğretim Dönemi başında öğrenci yemekhane binasında öğrenci toplulukları ve Üniversite tanıtımı organizasyonunun içinde Merkez Kütüphane olarak stant açarak öğrencilere Merkez kütüphanenin tanıtımı ve üyelik işlemleri gerçekleştirilmiştir.

-52. Kütüphane Haftası kapsamında gerçekleştirilen etkinliklerle toplumda kütüphanelerin varlığını anlatan tanıtımlar düzenlenmiş; bu kapsamda kütüphanemizde 2017 yılına ait en çok okuyan kullanıcılar ödüllendirilmiştir.

-Merkez Kütüphane kapı girişine ekran konularak kütüphane tanıtımı, yeni gelen kitaplar vb. kullanıcı bilgilendirmelerini içeren slayt yıl boyunca güncellenerek sürekli gösterimi sağlanmıştır.

-Kütüphanemizde ayın yazarı ve konu başlığı uygulaması başlatılmış olup, ilgili yazara ait kütüphanemizde bulunan bilgi kaynakları sergilenerek kullanıcıyla paylaşmakta, böylelikle Kullanıcılarımızın edebi eserleri ve yazarları daha yakından tanınması, Kütüphane dermesinin etkililiğinin ölçülmesi, Kütüphane dermesinin zenginleştirilmesi planlanmaktadır.

- Kullanıcılarımızda farkındalık yaratabilmek için Kütüphanemiz bünyesinde Atatürk köşesi ile 15 Temmuz Şehitlerimizi anma köşesi oluşturulmuştur.

c. E-Kaynak Kullanıcı Eğitimi ve Belge Sağlama Hizmetleri:

-Araştırmacılar konuları ile ilgili e-kaynaklara yönlendirilmekte ve kaynakların kullanımı ile ilgili bilgi verilmiş, bilimsel yayınlara erişimlerinde yardımcı olunmuştur.

-Kütüphanenin hizmete sunduğu her tür bilgi kaynağının kullanımı ile ilgili soru ve sorunlara yönelik hizmet verilmiştir.

Tablo XI.					
Merkez Kütüphane Danışma ve Eğitim Hizmetlerinden Yararlanma- 2017					
	Kullanıcı Grupları			Toplam	2015 yılına oranla %
	Akademik	Öğrenci	İdari		
Kişisel Hizmetler					
Yönlendirme	57	1866	35	1958	- % 12
Bilgi Verme/Tarama	158	20059	35	20252	+%14
E- Danışma	322	49	14	385	+%23
Kütüphane Kaynak ve Hizmetleri Tanıtımı (Oryantasyon)					
Oryantasyon	31	715	5	751	-%9
Belge Sağlama ve E-Kaynak Kullanıcı Eğitimi					
Makale İsteği	369	22	45	436	+%49
Sağlanan Makale	167	22	45	327	+%28

5.Dolaşım ve Koleksiyon Yönetimi Hizmetleri:

a. Ödünç Verme:

Kütüphanemizde ödünç verme işlemleri KOHA Kütüphane Bilgi Erişim Sistemi vasıtasıyla yürütülmekte olup, sistem üzerinde görevli personellerin kullanıcılarla ilgili dolaşım işlemlerini yapabilmesine imkan sağlandığı gibi, kütüphane kullanıcılarımızın da üzerindeki bilgi kaynaklarını bir takım haklar doğrultusunda yönetebilmesine imkan sağlanmaktadır.

İlgili yıl içerisinde kütüphane koleksiyonun kullanıcılarla paylaşılması, kütüphanelerin geleneksel olarak bilgi ile kullanıcıyı buluşturma işlevi gereğince Kütüphane Yönetmeliği'nin ilgili maddeleriyle desteklenerek, üye kaydı, bilgi kaynaklarının ödünç verilmesi, istenilmesi halinde sürelerinin uzatılması, ödünç verilen bilgi kaynaklarının takibinin yapılarak iade süreçlerinin tamamlanması, bununla birlikte gecikme yaşanan durumlarda ilgili işlemlerin sürdürülmesi ve kullanıcı ilişkilerinin kesilmesi gibi konularda süreçler iş akışlarına bağlı kalınarak başarıyla sürdürülmüştür.

İlgili yıl içerisinde ödünç verme servisi olarak gerçekleştirilen toplam işlem sayısı **33 169** olarak belirlenmiştir.

Tablo XII.	
Toplam İşlem Sayılarının Kullanıcı Türüne Göre Dağılımı	
Kullanıcı Türü	İşlem Sayısı
Akademik personel	6335
İdari personel	2970
Ön lisans öğrencisi	1252
Lisans öğrencisi	19509
Yüksek lisans öğrencisi	2871
Doktora öğrencisi	141
Dış kullanıcı	91
Toplam	33 169

İlgili yılsonunda KOHA Kütüphane Bilgi Erişim Sisteminden çekilen verilere göre toplam kütüphane üyesi **8 088** olarak gerçekleşmiştir. 2017 yılı içerisinde üye olarak kaydedilen toplam kullanıcı sayısı ise **1118** olarak gerçekleşmiştir.

Tablo XIII.	
2017 Yılı Sonunda Kütüphane Üyelerinin Fakülteleere Göre Dağılımı	
Fakülte/ Enstitü	Üye Sayıları
Fen Edebiyat Fakültesi	2296
Mühendislik Fakültesi	1943
Mimarlık Fakültesi	227
Güzel Sanatlar Fakültesi	89
Turizm Fakültesi	194
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	440
Necatibey Eğitim Fakültesi	360
Tıp Fakültesi	266
Veterinerlik Fakültesi	70
Sosyal Bilimler Enstitüsü	424
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	15
Fen Bilimleri Enstitüsü	219
Diğer	1545
Toplam	8088

1 Ocak 2017 ile 31 Aralık 2017 tarihleri arası baz alınarak gerçekleştirilen inceleme sonucunda toplam **19 998** bilgi kaynağının merkez kütüphane tarafından ödünç –uzatma işleminin gerçekleştirilmiş olduğu görülmüştür. Bilgi kaynaklarının **19 125** i basılı formatta olup, **854** bilgi kaynağının ise formatının elektronik olduğu tespit edilmiştir. İlgili yıla ait fiziksel anlamda kütüphane kullanımını **38 850** olarak belirlenmiştir.

Tablo 3. Kullanıcı Gruplarına Göre 2017 Yılı Ödünç Uzatma Verileri

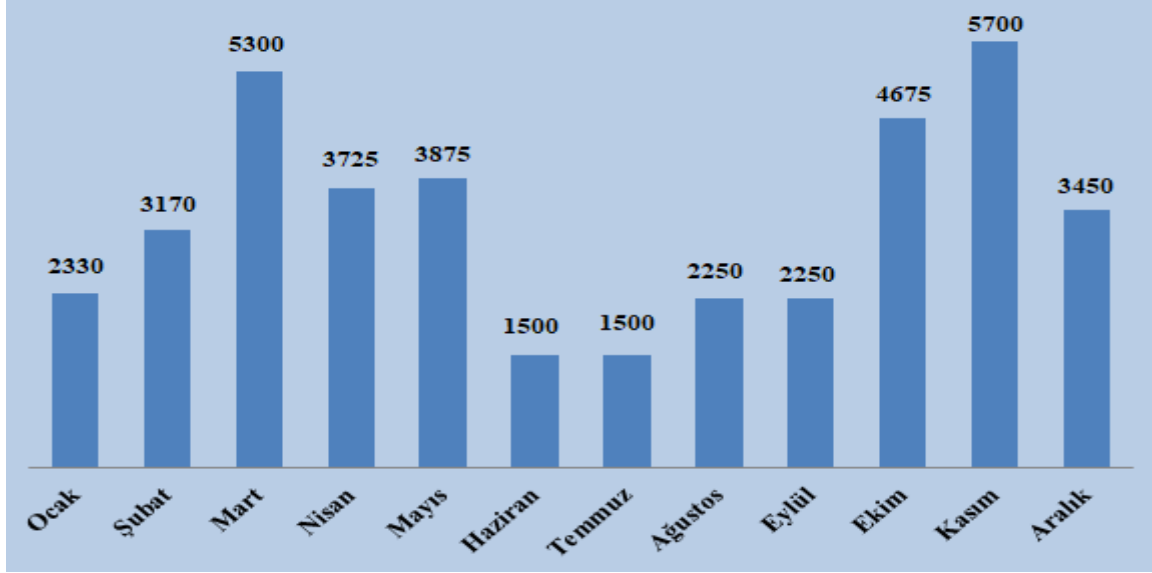
Tablo XIV.			
Kullanıcı Gruplarına Göre 2017 Yılı Ödünç Uzatma Verileri			
Kullanıcı Grubu	Görsel İşitsel Koleksiyon	Basılı Kitap Sayısı	Toplam
Akademisyenler	94	4 319	4 413
Öğrenciler	626	12 697	13 323
İdari Personel	134	2057	2 191
Dış Kullanıcı	--	52	52
Toplam	854	19 125	19 998

Son iki yıla dair ödünç materyal sayıları karşılaştırıldığında toplamda ödünç sayısının 2017 yılında 2 994 bilgi kaynağı arttığı görülmektedir. Bu durum da yaklaşık **%17,6** lık artışın gerçekleştiği anlamına gelmektedir

Yine aynı döneme ait kullanıcı grubu bazında veriler incelendiğinde; öğrencilerin ödünç almış olduğu bilgi kaynağı sayısının bir önceki yıla göre 2285 adet (%20), idari personelin ödünç almış olduğu bilgi kaynağı sayısının 827 adet (% 60) artmış olduğu tespit edilmiştir.

Bununla birlikte aynı dönemde akademik personelin ödünç almış olduğu bilgi kaynağı sayısında 118 (%2) adet ve dış kullanıcıların ödünç almış olduğu bilgi kaynağı sayısında ise 19 (%26) adet düşüşün gerçekleştiği görülmüştür.

Grafik I. 2017 Yılı Aylara Göre (Fiziksel) Kütüphane Kullanım Verileri



2017 yılında kütüphanenin fiziksel olarak kullanımına bakıldığında, toplamda 38 850 giriş çıkışın yapıldığı sonucuna ulaşılmıştır.

Son iki yıla dair veriler incelendiğinde 3400 kişilik bir artışın gerçekleştiği görülmektedir. Bu durum da %9,5 lik bir artışın gerçekleştiğini göstermektedir.

b.Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmetleri:

Genel olarak üniversite personelleri kendi kütüphanelerinde bulunmayan kitaplar için, “üniversite kütüphaneleri arası işbirliği” çerçevesinde kütüphaneleri aracılığı ile diğer üniversite kütüphanelerinin ödünç verme hizmetlerinden yararlanabilirler. KİTS ve TÜBES aracılığı ile gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında TÜBES üyelik anlaşması yenilenerek bu alandaki çalışmalar güncel tutulmuştur. Bu kapsamda Merkez Kütüphanemizde bulunmayan 83 adet bilgi kaynağı “Kütüphaneler Arası İşbirliği Politikaları” çerçevesinde yurt içi kütüphane ve bilgi merkezlerinden sağlanmıştır.

c.Tarama Terminallerinden Yararlandırma, Salon Kontrol ve Denetimi

Okuyucuların kütüphane koleksiyonunu sorgulamasını ve erişimini, aradığı bilgiye kolaylıkla ulaşabilmesini ve elektronik kütüphane hizmetinden yararlanmasını sağlamak amacıyla, üst ve alt okuyucu salonunda, toplam 12 adet bilgisayardan oluşan koleksiyon sorgulama terminali bulunmaktadır. Okuyucular, kütüphanede açık raf sistemi uygulandığından aradıkları bilgiyi kendileri bulabilirler. Bu nedenle raf düzeninin sağlanması için düzenli raf okuma işlemlerinin, kullanılan kaynakların düzenli olarak gün içinde raflarına yerleştirilmesi gibi işlemler sistemli bir şekilde takip edilmiş ve bir şekilde yürütülmüş ve denetlenmiştir.

d.Koleksiyon Yönetimi

Yararlanılan kitapların yerlerine konulması ve kullanıma yönelik diğer hizmetler düzenli olarak yürütülmüştür. 2017 yılında Merkez Kütüphane koleksiyon yönetiminin gelişen

teknolojik olanaklar kullanılarak sağlanması, sayım, raf okuma işlemlerinin kolaylaşması açısından RFID Koleksiyon Yönetim Sistemi kullanılarak (radyo frekans dalgalarını kullanarak kitap sayımı ve uzaktan okuma gibi özellikleri içeren yönetim sistemidir) gerçekleştirilmiştir. Sistem güncellenmiş, personel eğitimi sağlanmış ve aksaklıklar giderilerek en yüksek yararın oluşması sağlanmıştır.

Yıllık kitap sayımı **RFID** Sisteminden yararlanılarak kısa sürede gerçekleştirilmiş, sonuç raporu hazırlanmış ve iletilmiştir. Sonuçlara bakıldığında düzenli ve sistemli raf okunması, mevcut teknolojik olanakların teknik hizmetlere, koleksiyon takip ve yönetim çalışmalarına yansıtılması sonucunda kayıp kitap giderek düşmektedir.

Kitap ve dergilerin ciltleme ve onarım çalışmaları sürdürülmüştür.

e.Fotokopi Hizmetleri

Çeşitli niteliklerinden dolayı ödünç verilemeyen kütüphanede materyallerinden araştırmacıların yararlanmalarını sağlamak amacı ile fotokopi hizmetleri gerçekleştirilmiştir. Fotokopi, kayıp kitap, gecikme ve **TÜBESS** makale sağlama hizmetleri kapsamında elde edilen **8.360,00 TL** haftalık olarak takip edilerek mutemet kanalı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına haftalık teslim edilmiştir.

Tablo XV. Merkez Kütüphane Fotokopi Hizmetleri-2017	
Saatler	Toplam
08.00-12.00	3784
13.00-15.00	4269
15.00-17.00	2322
Genel Toplam	10375

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1- KOHA Bilgi Erişim Sisteminin etkin kullanımını sağlamak.

Hedef 1- Kullanıcılarda Bilgi Erişim Sistemi ile ilgili farkındalığı arttırmak.

Faaliyet 1-Kullanım özelliklerine ilişkin eğitim dokümanları hazırlanması ve duyurulması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

1-Sistem içeriği ve kullanıcı olanakları kapsamında bilgilendirici dokümanlar ve yönlendirmeler güncellendi farkındalık yaratıldı.

Faaliyet 2- Kullanıcılar tarafından ödünç işlem takiplerinin Bilgi Erişim Sistemi üzerinden yapılmasının yaygınlaştırılması ve kullanıcı uyarılarının sistem üzerinden otomatik iletiminin sağlanması,

Gerçekleştirilme Düzeyi

1-Kullanıcılar, hesapları üzerinden uzatma, ayırtma, işlemlerini yapmaları konusunda bilgilendirilmeye devam edildi.

2-Ödünç uyarıları, gönderimleri ve üyelik işlemleri sistem üzerinden otomatik olarak ve sistemli yapılmaya devam edildi.

Faaliyet 3- Kullanıcı Yayın isteklerinin Bilgi Erişim Sistemi üzerinden iletilmesinin yaygınlaştırılması,

Gerçekleştirilme Düzeyi

1- Aktifleştirilen sağlama modülü ile yayın istek listeleri takibi, kullanıcı geri bildirimleri (otomatik e-posta) ile ilgili işlemlerin sistem üzerinden yapılması sağlandı.

2-Yayın isteklerin takibinin sistem üzerinden yapılması sağlandı ve sistem üzerinden yapılan isteklerde artış saptandı. (2017 da KOHA üzerinden 501 (%22) yazı ile 1812 (%78) yayın isteği alınmıştır)

3-Geçen yıla oranla KOHA üzerinden yapılan yayın isteğinde %69 oranında artış görülmektedir;
2017/ KOHA üzerinden 501, yazı ile 1812 yayın isteği alınmış,
2016/ KOHA üzerinden 295, yazı ile 856 yayın isteği alınmıştır.

Faaliyet 4- Bütçe harcamalarının Bilgi Erişim Sistemi üzerinden takibinin sağlanması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

1- Sistem içinde yer alan bütçe modülünün aktifleştirilerek sapmalar ve hatalar belirlendi, Bütçe harcama kalemleri doğrultusunda yapılan ödemeler hem HYS (Harcama Yönetim Sistemi) hem de KOHA üzerinden takip edildi.

AMAÇ 2- Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynaklarını yayın sağlama politikası çerçevesinde güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturulmasını sağlamak.

Hedef 1- Koleksiyonu zenginleştirmek, geliştirmek ve güncel tutmak.

Faaliyet 1-Gelen okuyucu isteklerinin değerlendirilmesi ve alınmasına karar verilen basılı ve görsel kaynakların sağlama-sipariş işlemlerinin yürütülmesi.

Gerçekleştirilme Düzeyi

1-Yapılan toplam 2313 yayın isteğinin 1546 sı sağlandı. (%67 sağlandı)

2-2016-2017 yılı karşılaştırıldığında, istek sayısında %49 artış, sağlanan yayın sayısında %65 artış kaydedildi.

3-2017 yılında toplam 2875 (satın-bağış-tez) kaynak genel koleksiyona eklendi. (2016 ya göre %3 artış)

Hedef 3- Türkçe basılı dergi koleksiyonunu koruyarak,

Faaliyet 1-Mevcut aboneliklerin devamını sağlamak, eksik sayıların takibini yapmak.

Faaliyet 2- Bağış yoluyla sağlanacak dergilerin belirlenmesi ve sağlanması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

1- Abonelikler düzenli olarak takip edildi. Ancak mevcut abonelikler, yayın yaşamındaki olumsuzluklar ve aksaklıklar nedeni ile korunamadı ve 7 dergi aboneliği sonlandırıldı.

2-Bağış gelen dergilerin devamı korundu.

Hedef 4- Elektronik kaynak koleksiyonunun (veri tabanları ve e-kitaplar) geliştirilmesini ve kullanım oranının artırılmasını sağlamak, farkındalık yaratmak,

Faaliyet 1-Elektronik veri tabanlarının mevcut aboneliklerinin devamını sağlanması

Faaliyet 2-Yıl boyunca açılacak deneme erişimleri ile yeni elektronik kaynakların tanıtılması, kullanım sıklıklarının ve kullanıcı memnuniyetinin ölçülmesi, kullanım istatistiklerinin alınması.

Faaliyet 3-Sayısal veriler ve kullanıcı memnuniyet anket sonuçları değerlendirilerek yapılacak seçim ile en az 1 veritabanı aboneliğinin koleksiyona eklenmesi, abonelik işlemlerinin yürütülmesi,

Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1-Mevcut aboneliklerin devam sağlandı, 4 yeni elektronik veritabanı aboneliği eklendi (hedef aşılmıştır)
- 2-34 adet elektronik veri tabanın deneme erişimleri kullanıma açılmıştır.
- 3-Kullanıcı memnuniyet anketi (4 ay süre ile erişime açık tutuldu ve 104 kişi yanıtladı) ile elektronik kaynaklara yönelik de ölçüm yapıldı.
- 4-Elektronik kaynaklar kullanımına ilişkin sayısal veriler 3 Aylık periyodlar içinde alındı ve web sayfasında duyuruldu.
- 5-E-posta ve web duyuruları kanalı ile, düzenlenen eğitim tanıtımları ile ve hazırlanan güncel eğitim dokümanları ile farkındalık ve kullanım oranı arttırılmıştır.

Hedef 5- Görsel işitsel materyal koleksiyonunu geliştirmek ve zenginleştirmek.

Faaliyet 1-Yeni görsel kaynakların sağlanması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1-2017 yılı bütçe yetersizliği nedeniyle ve kullanıcıların görsel materyal talepleri az olduğundan yeni görsel ve işitsel kaynak sağlanamamıştır. Ancak mevcutta bulunan 362 materyal sistemden katalog kaydı yapılarak kullanıcılara açılmıştır.

AMAÇ 3- Kurumsal Arşiv çalışmalarını hızlandırmak.

Hedef 1-Üniversitenin Bilimsel Hafızasını oluşturacak, Kurumsal Arşiv çalışmalarının, desteklenmesini sağlamak.

Faaliyet 1-Kurumsal Açık Arşiv kapsamında üniversite mensuplarının bilgilendirilmesi ve farkındalığın yaratılması.

Faaliyet 2-Bilimsel Tezlerin Açık Arşiv Programına (DSpace) aktarılması için ve tam metin erişimlerinin sağlanması için düzenleme ve kayıt aktarım çalışmalarına başlanması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1-Üniversite mensuplarını bilgilendirici çalışmalar yapılmaya devam etmiştir.
- 2-142 adet tezin veri girişleri yapılarak sisteme eklenmiştir. Kayıtlarla ilgili iyileştirmeler, standardizasyon sağlandı, sistemler arası eş zamanlı erişim sağlandı. (KOHA ve Dspace Entegrasyonu).

AMAÇ 4- Kütüphane koleksiyonunun güncel olarak kullanıma sunulması ve uluslar arası standartlara uygun kataloglama ve sınıflama hizmetleri yürütmek.

Hedef 1- Koleksiyona yeni eklenen satın, bağış tüm yayınların kataloglama ve sınıflama işlemlerini Bilgi Erişim Sistemi (KOHA) üzerinden devam ettirmek.

Faaliyet 1-Koleksiyona yeni katılacak olan satın ve bağış yayınların kataloglama ve sınıflama işlemlerinin yapılarak en kısa sürede sisteme aktarılması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1-Koleksiyona 3297 kaynağın (basılı, tez, elektronik, görsel) veri girişi yapılarak kaynakların işlemleri tamamlandı ve kısa sürede hizmete sunuldu.

Hedef 2- Bilgi Erişim Sistemi (KOHA) kayıtlarının uluslararası standarda kayıt üretilmesi projesi kapsamında RDA (Resource Description and Access) kataloglama çalışmalarını sürdürmek.

Faaliyet 1-Mevcut koleksiyon (basılı, elektronik, görsel, süreli) kayıtlarının revize

edilmesi çalışmalarını kapsamında eksik kayıtların tamamlanması, hataların düzeltilmesi ve kayıtların RDA bibliyografik kayıtlara dönüşüm işlemleri ile ilgili çalışmalara devam edilmesi.

Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- KOHA Bilgi Erişim sistemi kullanımına başlanması ile birlikte uluslararası standartlarda kayıt üretilmeye devam edildi, eski ve yeni kayıtların RDA ya dönüştürülmesi ile ilgili çalışmalar sürdürüldü ve 11000 kayıt yapıldı.
- 2-Görsel Kaynakların kayıtlarındaki eksik alanlar tamamlanarak RDA kayıtları oluşturuldu. Yeni eklenen kaynakların kayıtları RDA üzerinden yürütüldü.
- 3-Sağlama ve kataloglama birimleri arasında oluşturulan tamamlayıcı kayıt ve veri giriş işlemleri ile kataloglama işlemleri hız kazandı.

Hedef 3- Yazar ve konu otorite kayıtlarının oluşturulmasını sağlamak.

Faaliyet 1-Mevcut yazar otoritelerinin sisteme eklenmesi işlemlerinin yıl sonuna kadar tamamlanması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1-Yazar otorite kayıtları olmayan kayıtlar belirlenerek 2309 otorite kaydı üretilmiş ve sisteme eklendi.
- 2- Toplam 2000 bağlama yapıldı.
- 3- Süreli yayın tasnif ve konu otoriteleri oluşturma çalışmaları tamamlandı.

AMAÇ 5-Kütüphanenin varlık nedeninin “kullanıcılarımız” olduğu ilkesinin bütün etkinliklerimize yön vermesini sağlamak.

Hedef 1- Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden ve kütüphane olanaklarından yararlanmalarına ilişkin farkındalık yaratıcı faaliyetleri geliştirmek

Faaliyet 1-Hazırlanan eğitim materyallerinin güncellenmesi ve eğitim programları ile farkındalığın artırılması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1-Kullanım kılavuzları güncellendi.
- 2-Kütüphane hizmet ve etkinlikleri ile ilgili durumu ve haberlerin web sayfasından, e-posta ve sosyal medya üzerinden sistemli ve düzenli iletilmesi sağlandı.
- 3-İçerik, tasarım ve kullanım kolaylığı gibi unsurlar dikkate alınarak telefon- tablet vb. tarayıcılardan en iyi şekilde görüntülenecek şekilde tasarlanan web sayfası üzerinden kullanım ve farkındalık arttırıldı.
- 4- Kütüphane Memnuniyet anketi gerçekleştirilmiştir.

AMAÇ 6- Kütüphanenin ve kütüphane kaynaklarının etkin kullanımını sağlamak.

Hedef 1- Kullanıcı ve kaynak eğitimine ve danışma hizmetleri kapsamında yer alan çalışmalara ilişkin hizmetleri geliştirici faaliyetleri arttırmak

Faaliyet 1- Kişisel hizmetler, e-kaynak eğitimi ve belge sağlama hizmetlerinin arttırılması, yaygınlaştırılması,

Faaliyet 2-Okuyucu Eğitim programı “Kütüphane Oryantasyon” her eğitim dönemi başında uygulanması ve yaygınlaştırılması

Faaliyet 3-Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri ile işbirliğinden yararlanılması,

Faaliyet 4-Kütüphanenin çalışma saatlerinin arttırılması.

Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1-Danışma Hizmetleri/Kişisel hizmetler kapsamında talepler karşılandı; 385 e-danışma sorusu (2016 de 312) yanıtlandı.
- 2-Eğitim-Öğretim dönemi boyunca oryantasyon istekleri karşılanarak toplamda 751 kullanıcıya tanıtım yapılmıştır.

3-Yıl boyunca kullanıcı istekleri kapsamında 327 makale sağlandı.
 3-291 belge sağlama (2015 de 249) gerçekleştirildi ve E-kaynak Eğitimi kapsamında; 46 akademisyene eğitim verildi.
 4-Yönlendirme ve Oryantasyon hizmetleri dışındaki alanlarda artış gözlenmiştir
 5- TUBESS ve KİTS kapsamında 83 bilgi kaynağı kullanıcıya sağlanmıştır.
 6- Kütüphane eğitim dönemlerinde hafta içi 08:00-20.30 arası kesintisiz hizmet vermeye devam etmektedir
 7-2017 yılında kütüphaneye gelen kullanıcı sayısı 38 850 olarak tespit edilmiş olup. bir önceki yıla göre artış oranı %9,5 olarak belirlenmiştir.
 8-2017 de 19 998 bilgi kaynağının ödünç-uzatma işlemi gerçekleşmiş olup bir önceki yıla göre artış oranı %17,6 olarak belirlenmiştir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin, eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesi için, ilgili bilim dallarını kapsayan her türlü yayın ve bilgi kaynaklarını seçerek, merkezi olarak sağlar. Bu kaynakların belirli bir düzen içerisinde, Üniversitemiz öğretim görevlilerinin, öğrencilerinin ve tüm araştırmacıların hizmetine, Merkez Kütüphane 'de sunulması ve korunması için gerekli çalışmaların yürütülmesini organize eder. Birim kütüphanelerinin organizasyon ve çalışmalarına katkı sağlar.

Kalite Yönetim Sistemi'nin yapısal şartlarına ve ilkelerine bağlı kalarak, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları kapsamında yer alan; Basılı ve E-Kaynaklar, Kullanıcı ve Teknik Hizmetler iş süreçlerinin, paydaşların bugün ve gelecekteki gereksinimlerini ve beklentilerini karşılamak üzere, çağdaş bilgi hizmetlerini ve gelişmiş araştırma olanaklarını kullanarak sürekli iyileştirmek ve geliştirmek ise, kalite politikamızın ilke ve esaslarını oluşturmaktadır.

Kütüphanemiz koleksiyonunun güvenliği elektronik güvenlik sistemi ile korunmaktadır. Kütüphaneden yararlanma koşullarına ilişkin kurallar Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca belirlenerek yürütülür.

BAUN Mensubu olan tüm kütüphane kullanıcıları yayın isteğinde bulunabilirler. BAUN Akademik Personeli ile öğrencilerin, Üniversitenin eğitim ve öğretim programını destekler nitelikteki yayın isteklerinde sayısal bir sınırlama bulunmamaktadır.

BAUN mensuplarından gelen yayın istekleri "Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama, Kaynak Seçim ve Satın Alma" politikaları doğrultusunda değerlendirmeye alınır. Sağlanmasına karar verilen kaynakların satın alma işlemleri Daire Başkanlığınca yürütülür. Kütüphane koleksiyonuna girecek tüm kaynakların Balıkesir Üniversitesinin genel eğitim hedeflerine ve amaçlarına uygun olmasına dikkat edilir.

Daire Başkanlığına tahsis edilen yayın alım bütçesi üniversitedeki birimlerin öğretim elemanı ve öğrenci sayıları dikkate alınarak oluşturulan ölçütler doğrultusunda harcanmaktadır. Koleksiyon oluşturmak amacı ile yapılacak harcamaların dağılımı konusunda Başkanlıkça yapılan çalışma "Kütüphane Komisyonu" onayı alınarak yürütülür.

Bağış olarak gelen yayımlar, Üniversitede yapılan eğitim-öğretimi desteklemek, araştırmalara katkıda bulunmak ve koleksiyonu geliştirmek amacı ile "Bağış Politikası" doğrultusunda kabul edilir.

1.Stratejik Planlama

Üniversitemizin misyonunda yer alan; bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, kullanıcılarının bilgi gereksinimlerinin karşılayabilmesi amacına yönelik, kullanıcı bilgi ve belge istekleri dikkate alınarak bilgi ve belge hizmetleri ve koleksiyon yönetimi ve denetimi kapsamında stratejik hedefler belirlenerek kütüphane hizmetleri ve çalışmalarını planlanmıştır.

2.Sayısal Veri, Hazırlanan Raporlar ve Yönerge Çalışmaları

Stratejik planda belirtilen hedeflerin gerçekleştirilme durumları, toplam kalite çalışmaları, iç kontrol standartları eylem planının uygulanması ve takibi kapsamında Daire Başkanlığı'ndan talep edilen her türlü sayısal bilgi sağlanmış ve raporların hazırlanması çalışmaları yürütülmüştür. Kütüphane hizmetlerine ve kullanımına ilişkin istatistikler Bilgi Erişim Sistemi kapsamında, yeniden planlanmış ve düzenlenmiştir. Hizmet ve çalışmalara ilişkin standart şablonları oluşturulmuştur. Bu kapsamda sağlanan veriler Faaliyet Raporu'nun ilgili alanlarında yer almaktadır.

Tablo XVI.	
Hazırlanan Raporlar -2017	
1-	Türkiye İstatistik Kurumu Raporları (TUİK)
2-	İdari Takvim Birim Faaliyet Raporu- Ağustos
3-	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu- Aralık
4-	Taşınır Mal Yönetmeliği Dönem Raporları
5-	Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporları
6-	Merkez Kütüphane Yıl Sonu Sayım Raporu
7-	İç Kontrol Standartları
8-	İş Akış Süreçleri

3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Maliye Bakanlığı genelgesi doğrultusunda hazırlanarak uygulamaya sokulan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında; “Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İç kontrol Standartları” na ilişkin doküman personel sayısındaki artışa paralel olarak güncellenerek, web sayfası üzerinden erişime sunulmuş ve gerçekleştirmeler takip edilmiştir

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında, harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı kanun gereği Daire Başkanı atanmıştır. Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve satın alma komisyonu tarafından, mali işler gerçekleştirilmektedir. Mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemleri Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yürütülmektedir. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği gerekleri yerine getirilmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Planlaması ve Uygulama Sonuçları

Daire Başkanlığı'nın üniversitemizde eğitim-öğretim kalitesinin arttırılmasında üzerine düşen görevi en iyi şekilde yerine getirebilmesi amacıyla; öğretim elemanı ve öğrencilerimizin elektronik veri tabanları, elektronik kitaplar, basılı yayın, görsel ve işitsel materyal taleplerinin karşılanması çerçevesinde 2017 yılı bütçe planlama çalışması yapılmış ve Rektörlüğe sunulmuştur.

Satın almalar Sermaye giderleri (Mamul ve Mal Alımları) ve Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları tertibinden yapılmış olup, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d bendine göre Doğrudan Temin Yolu ile **14** ve 22/b bendine göre, Tek Yetkili Belgesi ile **15** olmak üzere, toplam **29** adet ödeme gerçekleştirilmiştir. **1** adet görevlendirme ve yolluk gideri, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kanalı ile tahakkuk ettirilmiştir.

Ocak- Aralık 2017 dönemi itibariyle, Merkez Kütüphane fotokopi çekim ücreti:1.021,75 ve geciktirme bedeli:7.327,25 TL ve TÜBES makale ücreti:20.00 TL olmak üzere toplanan **8.360,00** TL gelir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına aktarılmıştır.

Satın alma sonrası mal kabulü, ilgili yönetmelik ve mevzuatlar gereği muayene Komisyonu kontrolü ile yapılmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. Maddesine göre kabul edilen Taşınır Mal Yönetmeliğinin gerektirdiği sorumluluklar, harcama yetkilisinin atamış olduğu taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından yönetmeliğe uygun olarak yürütülmüştür.

Ödemeler ise, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü kurallar çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Yapılan ön denetimler ve ödeme sonrası denetimlerde önemli bir hatayla karşılaşılmamıştır.

2. Bütçe ve Harcamalar

Tablo XVII.			
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Bütçesi-2017			
Tertip	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
38.38.09.06-08.2.0.00-2-03.2 Tüketime Yönelik Malzeme Alımı	53.000,00 TL	24.108,49 TL	28.891,51 TL
38.38.09.06-08.2.0.00-2-06.1 Mamul Mal Alımları	800.000,00 TL	799.999,95 TL	0,05 TL
38.38.09.06-08.2.0.00-2-03.3 Yolluk Giderleri	4.000 TL	3.653.00 TL	347,00 TL

3. Temel Mali Tablolar ve Tahakkuk İşlemleri

Kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi kaynağının kütüphane koleksiyonuna katılmasına özen gösterilmiş ve bu kapsamda tanımlanan iş süreçleri gerçekleştirilmiştir. Satın alması tamamlanan demirbaş malzemenin ve sağlanan yayınların satın alma işlemleri ilgili ödeme işlemleri zamanında ve sorunsuz tamamlanmıştır.

Tablo-XVIII.		
Harcama Ayrıntıları-2017		
Mamul Mal Alımları-38.38.09.06-08.2.0.00-2-06.1		
Toplam Bütçe		800.000,00
Elektronik Kaynaklar		646.080,05
Yabancı Basılı Yayın	646 adet	122.363,63
Türkçe Basılı Yayın	1219 adet	31.556,27

Görsel Kaynaklar	-	-
Toplam Ödenen(Basılı Kaynak +Veritabanı)		799.999,95
Kalan		0,05 TL
Tüketime Yönelik Malzeme Alımı-38.38.09.06-08.2.0.00-2-03.2		
Toplam Bütçe		53.000,00
Sürelî Yayın	46 adet	7.617,93
Sürelî Ciltlenen	308 adet	4.896,28
Tüketim Malzemesi	21 kalem	16.107,78
Toplam Ödenen		28.621,99
Kalan		24.378,01

Tablo XIX.
Yapılan Ödemeler- 2017

Elektronik Kaynaklar

SIRA NO	FİRMA	VERİ TABANLARI	DÖVİZ CİNSİ	ÖDEME TARİHİ	KUR	DÖVİZ TUTARI	TOPLAM ₺
1	SAGE PUBLICATIONS	Sage Premier 2017	£9.845,41	26.02.2017	4,5010	44.315,54 TL	45.229,43
2	WILEY	Wiley	€ 25.712,06	12.04.2017	3,8880	99.968,49 TL	102.023,24
3	EBSCO	EDS	\$ 6.000	04.02.2017	3,6847	22.108,20 TL	22.569,39
4	OXFORD UNIVERCITY PRESS	OUP	\$ 5.140	12.07.2017	3,5268	18.127,75 TL	15.167,62
5	AMERICAN MATHEMATICAL SOCIETY	Mathscinet	\$ 3.496,09	12.04.2017	3,6538	12.774,01 TL	13.046,77
6	EASY SOLUTIONS	IOP	£5.694,63	01.06.2017	4,6368	26.404,86	26.954,14
6	TECHNOWLEDGE	Micromedex	\$ 6.096,30	12.07.2017	3,5337	21.542,50 TL	21.983,00
7	UPTODATE	UpToDate	\$ 6.932	12.07.2017	3,5269	24.448,47 TL	24.958,75
8	Hukuk Türk	Hukuk Türk		20.07.2017			1.594,00
8	AMERICAN CHEMISTRY SOCIETY	ACS	\$14.090,35	12.04.2017	36538	51.483,32 TL	52.544,13
9	ROYAL SOCIETY CHEMISTRY	RSC Package	£8.101,48	30.10.2017	48582	39.358,61 TL	40.170,88
10	TECHNOWLEDGE	Turnitin	\$7.918,00	21.07.2017	3,5337	27.979,84 TL	28.559,94
13	ELSEVIER	Clinicalkey	\$14.591,00	12.07.2017	3,5344	51.570,43 TL	52.633,02
14	JSTOR	Jstor	\$2.040,00	12.07.2017	3,5359	7.213,24 TL	7.366,51
15	GEMİNİ	Türkiye Atıf Dizini		09.10.2017			17.675,00
16	<u>A.K MÜZİK YAPIM</u>	NML (Naxos Müzik Kütüphanesi)		29.05.2017			4.249,14

17	Cambridge University Press	Cambridge Online Journal	\$5.530,96	12.07.2017	3,5331	19.541,43 TL	19.947,43
18	SOBİAD	Sobiad		09.10.2017			7.500,00
19	Tümer Altaş	E-YDS		09.10.2017			5.000,00
20	PROQUEST	Proquest	\$30.162,00	30.10.2017	3,6836	111.104,75 TL	112.978,94
21	PROQUEST	Ebrary(E-Kitap)	\$5.368,00	30.10.2017	3,6863	19.788,06 TL	19.979,00
						KDV %1-8	7.278,96
Genel Toplam						646.080,05 TL	
BASILI KAYNAKLAR							
	Firma			Tür		Ödeme Tarihi	Toplam ₺
20	İNİFİX YAYINCILIK			KİTAP		21.02.2017	481,68 TL
21	TÜRDAV			KİTAP		23.02.2017	431,89 TL
22	AC			KİTAP		28.02.2017	6.420,00 TL
23	AC			KİTAP		12.04.2017	22.306,10 TL
24	AC			KİTAP		18.04.2017	4.841,28 TL
25	İNİFİX YAYINCILIK			KİTAP		25.04.2017	920,16 TL
26	İNİFİX YAYINCILIK			KİTAP		22.05.2017	14.207,40 TL
27	AC KİTAPEVİ			KİTAP		20.07.2017	15.316,95 TL
28	ÇAĞLAYAN YAYINCILIK			KİTAP		20.07.2017	5.445,48 TL
29	İNİFİX YAYINCILIK			KİTAP		20.07.2017	9.680,04 TL
30	İDEAL KÜLTÜR VE YAYINCILIK			KİTAP		20.07.2017	3.918,35 TL
31	ÇAĞLAYAN YAYINCILIK			KİTAP		20.07.2017	18.638,90 TL
32	AC KİTAPEVİ			KİTAP		21.11.2017	23.524,35 TL
33	İDEAL KÜLTÜR VE YAYINCILIK			KİTAP		28.11.2017	11.905,78 TL
34	ÇAĞLAYAN YAYINCILIK			KİTAP		11.12.2017	13.244,41 TL
35	İDEAL KÜLTÜR VE YAYINCILIK			KİTAP		14.12.2017	2.637,13 TL
						KDV %8	11.362,38 TL
Toplam						153.919,90 TL	

B.Performans Bilgileri**1.Faaliyet ve Proje Bilgileri/ Sayısal**

Merkez Kütüphane’ de gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili veriler;

Tablo XX. Gerçekleştirilen Faaliyetler-2017				
Kütüphaneye gelen okuyucu sayısı				38.850
Görme Engelliler Bölümü kullanım sayısı				0
Görsel İşitsel Bölümü materyal kullanımı				854
Görsel İşitsel Bölümü materyallerinden yararlanan kullanıcı sayısı				284
Yurtiçi Kütüphaneler arası işbirliği ödünç alınan materyal				39
Ödünç verilen yayın sayısı				19.998
Akademik	İdari	Öğrenci	Dış Kullanıcı	
4.413	2.191	13.323	52	
Satın alınan basılı kaynak sayısı				1.865
Satın alınan görsel kaynak sayısı				-
Koleksiyona eklenen kitap sayısı (genel koleksiyon)				2.628
Koleksiyona eklenen referans kaynağı sayısı				41
Koleksiyona eklenen sanat kitabı sayısı				124
Koleksiyona eklenen yüksek lisans ve doktora tezi				142
Koleksiyona eklenen görsel kaynak				362
Koleksiyona eklenen dijital koleksiyon sayısı				5
Oluşturulan Yazar Otoritesi sayısı				2309
Bilgi Erişim Sistemine (KOHA) aktarılan yazar otoritesi sayısı				26.548
Abone olunan dergi sayısı				47
Ciltlenen dergi sayısı				308
Elektronik veritabanı aboneliği sayısı				41
Eklenen veritabanı sayısı				4
Denemeye açılan veritabanı				34
Elektronik dergi sayısı				60.069
Elektronik kitap sayısı				173.843
Elektronik tez				2.200.042
Veri tabanlarında yapılan tarama				176.722
Veri tabanlarından indirilen tam metin makale				157.003
Oryantasyon Eğitimi alan kullanıcı sayısı				751
Kütüphane üye sayısı				8.088
Kullanıcı anketine katılan kullanıcı sayısı				104
Çekilen fotokopi sayısı				10.375
Fotokopi hizmetinden yararlanan kullanıcı sayısı				123

2.Gerçekleştirilen Faaliyetlerle ilgili Değerlendirmeler

2017 yılı hedefleri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler “Amaç ve Hedefler” ana başlığı altında değerlendirilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

Birimimizin mevcut durumu ve geleceğini etkileyebilecek iç ve dış ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesine çalışılmıştır. Güçlü yönler, kuruluşun amaçlarına ulaşabilmesi için yararlanabileceği olumlu hususlardır.

1-Mesleki bir yöneticinin olması

Kütüphane Yöneticisinin Kütüphanecilik mezunu olması nedeniyle mesleki anlayış, sorunları iyi kavrama çalışmalarımıza vizyon genişliği getirmekte ve mesleki profesyonelliğimizi arttırmaktadır.

2-Deneyimli Meslek Personeli

Üniversite düzeyinde Mesleki eğitim almış, aynı kurumda yeterli iş deneyimine sahip, yeni gelişmeleri takip eden, meslekten yeterli kişinin hizmet veriyor olması kütüphanecilik hizmetleri açısından güçlü yönlerimizdir. Aynı zamanda kütüphanemiz çalışanlarının güler yüzlü, paylaşımcı, kullanıcılarımızla ve çalışanlar ile iyi iletişim kurarak takım ruhuna sahip olması güçlü yanlarımızdır.

Bütünleşik Gelişmiş Bilgi Erişim Sisteminin Varlığı Tüm Kütüphane hizmet ve çalışmaların gelişmiş bir otomasyon sistemi üzerinden yürütülmesi hizmetlerin geliştirilmesinde, çeşitlendirilmesinde, denetlenmesinde kolaylık sağlamıştır. Sistemde yer alan geniş sayısal veri kütüphanesinden sağlanan değerlerin analiz ve değerlendirilmesi ile de yönetim ve denetimi güçlendirmiştir.

3-Mevcut Elektronik kaynak koleksiyonu ve niteliği

ULAKBİM Kapsamında Ekual veri tabanlarının yanı sıra ANKOS konsorsiyumu aracılığıyla alanında otorite ve öncü olan nitelikli 41 veritabanına sahip olmak, Koleksiyonumuzdaki e-kitap sayımızın 173.843'e ulaşması kütüphane olarak güçlü yanlarımızdandır.

4-Mesleki yeniliklerin izlenmesi

Düzenlenen kongre, konferans, diğer eğitim seminerlerine katılım ve mesleki yayınların takip edilmesi personelimizin mesleki ve kişisel gelişimini artırarak hizmetlerimizde kaliteyi yükseltmektedir.

5-Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması

Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş bir kütüphane bütçesi olması nedeniyle ihtiyaçlarımızı planlama, önceliklerimizi belirleme olanakları bizi avantajlı duruma getirmektedir.

6-Etkin kütüphaneler arsası işbirliği

Araştırmacıların gereksinim duyduğu ve kütüphane koleksiyonunda olmayan kaynağa ulaşım, kütüphaneler arası işbirliği (ILL) hizmeti çerçevesinde KİTS/TÜBES aracılığı ile etkin ve hızlı şekilde diğer kütüphanelerden sağlanmaktadır. Böylece kullanıcı memnuniyeti artmaktadır.

B.ZAYIFLIKLAR

Zayıf yönler Birimimizin başarılı olmasına engel teşkil edebilecek ancak üzerinde çalışılarak ve düzeltilerek avantaja dönüştürülebilecek hususlardır.

1- Kütüphanenin, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin en önemli girdileri arasında görülmemesi.

Eğitimin en önemli girdileri öğrenci, öğretim üyesi ve bilgi kaynaklarıdır. Bunlardan birinin devre dışı kalması eğitimin kalitesini düşürmektedir. Eğitimde kalitenin yakalanması ve bilinçli bir eğitim verilebilmesi için bilgi kaynakları ve bilgi merkezlerine gereken önemin verilmesi gerekiyor.

2.Kütüphanenin ayrı bir binasının olmayışı

Eğitim ve Öğretimin en büyük desteği olan Kütüphanelerin üniversitelerin gelişmişliklerinin değerlendirilmesinde en önemli ölçütlerden biridir. Kütüphane olarak bağımsız yeni bir binanın yapımı halen devam etmektedir.

3-Bütçe Yetersizliği

Kütüphane bütçemizin artan maliyetler ve yeni alımlar için çok yetersizdir. Türkiye için düşünülen kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranı olan %1 üniversitemiz içinde uygulanmalıdır. Kütüphane bütçemiz artarak 800.000 TL ulaşmıştır. Yayın alımlarındaki artan fiyatlar, artan istekler, ekonomik krizler ve döviz kurlarındaki artışlar nedeniyle bütçemizi taleplerin karşılanması yönünde bir ölçüde rahatlık sağlamıştır. Önemli ve yüksek fiyatlı bir veri tabanının ulusal lisans anlaşması kapsamına alınması mevcut elektronik kaynak aboneliklerinde rahatlık yaratmıştır. 2018 yılında basılı yayın alımının artırılması planlanmaktadır.

4-Personel Sayısının Yetersizliği

Kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesine yeni hizmet alanlarının eklenmesine karşın mevcut personel sayısında artış sağlanamamıştır. Gerek hizmet gerekse koleksiyon açısından gelişmeye, koleksiyon sayısındaki artışa oranla personel sayısında istenen artış sağlanamamıştır. Bu durum hizmet politikasını ve planlanan hedefleri etkilemektedir. Kütüphane eğitim dönemlerinde az sayıdaki personeli ile hafta içi 08:30-20.30 arası kesintisiz hizmet vermektedir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

2017 yılında, Koleksiyon, Kataloglama Hizmetleri, Kullanıcı Hizmetleri, Otomasyon Sistemi alanlarında belirlenen hedefler büyük oranda gerçekleştirmiştir. Ancak yukarıda yer alan faaliyet bilgileri tablosunda yer alan veriler karşılaştırıldığında ise, elde edilen sonuç dikkat çekici ve önemlidir. Önemszenmesi gerekmektedir.

Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi kurumumuzun ilke, misyon ve vizyon doğrultusunda daha iyiye gitmesini sağlayacaktır. Zengin ve güncel koleksiyonun devamı için sağlama politikamız doğrultusunda iyi bir bütçe ile bu güçlü yönümüzü sürdürebilmeyi amaçlamaktayız. Bu amacımızı gerçekleştirirken yeterli sayıda nitelikli personelin sağlanması gerekmektedir. En az aynı tarihte kurulan diğer üniversitelere yakın sayıda personel sayısına ulaşarak hizmet kalitemizin artması, hizmet saatlerimizin artırılması ve yeni kurulacak birimlerin açılması açısından oldukça önemlidir. Modern bir bilgi ve belge merkezi haline gelmemiz ve daha etkin bilgi erişim hizmeti verebilmemiz için yeterli sayıda personel ihtiyacının bir an önce sağlanması gerekmektedir.

Kütüphane materyallerinin maliyetlerinin artış hızı ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelecek dalgalanmalar ise kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır. 2017 yılında Aylık serbestilerin öne çekilmesi ve ödenek aktarımı; mevcut aboneliklerin devamı, satın almaların gerçekleştirilmesi ve ödemelerin zamanında yapılabilmesi için kaçınılmazdır.

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 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. (Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 30.12.2017)

Sema AYHAN
Daire Başkanı