

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI



2019 YILI FAALİYET RAPORU

28.01.2020
BARTIN

İçindekiler

I. GENEL BİLGİLER.....	1
A-KURULUŞ VE GELİŞİM.....	1
1. Kuruluş Amacı ve Genel Bilgiler.....	1
B- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	2
C- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	3
D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	3
1. Örgüt Yapısı.....	3
2. Fiziki Yapı	4
2.1. Toplantı ve Konferans Salonları	4
2.2. Hizmet Alanları.....	5
2.3. Ambar ve Arşiv Alanları.....	5
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
3.1.Teknolojik Kaynaklar	6
3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
3.3. Kütüphane Kaynakları	9
3.4. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı	9
4-İnsan Kaynakları.....	10
5. Kütüphane İstatistikleri	11
5.1. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları.....	11
5.2. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları	11
5.3. Yıllara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları.....	12
6. Sunulan Hizmetler	12
6.1. Hizmete Sunulan Veritabanları.....	13
7. Kütüphaneler arası İşbirliği (KİTS / TÜBESS)	14
8. Faaliyetlerimiz	14
9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
II. AMAÇ VE HEDEFLER	19
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	19
1. Başkanlığımızın 2019-2021 Stratejik Planında yer alan Amaç ve Hedefler.....	19
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	20
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A. MALİ BİLGİLER	21
1.Bütçe Harcama Kalemleri.....	21
2. Bütçe Uygulama Sonuçları	22
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	24
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	24
1.1. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı.....	24
1.2. Eğitim Faaliyetleri	24

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
A.ÜSTÜNLÜKLER.....	25
B. ZAYIFLIKLAR	25
C. FIRSATLAR	26
D. TEHDİTLER.....	26
E. DEĞERLENDİRME	27
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	27
A. FİZİKSEL ALAN	27
B. PERSONEL.....	27
C. BÜTÇE DURUMU	27
D. MESAİ DIŞI ÇALIŞMA UYGULAMASI.....	28
Ek: İç Kontrol Güvence Beyanı	29



SUNUŞ

Sürekli gelişme ve kendini yenileme anlayışı ile hareket eden Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, kütüphanecilik alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek, hem hizmet kalitesi hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak hedefimiz çağdaş, araştırmacı, insan haklarına saygılı, dürüst, ahlaki değerlere sahip, bilime ve analitik düşünceye inanan, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip öğretim elemanları ve öğrencilerin yetiştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Gelişen ve değişen çağdaş teknolojileri kullanarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olma hedefini sürdüren Başkanlığımız; basılı ve elektronik ortamdaki bilgi kaynaklarını sağlama ve hizmete sunma aşamasında koleksiyonunu her geçen gün zenginleştirmekte ve her türlü bilgi ihtiyacının karşılanabilmesi için kullanıcılarımıza yardımcı olmaktadır.

Haftanın 6 günü açık olan kütüphanemiz, sınav dönemlerinde 24 saat hizmet vermektedir. Kutlubey kampüs alanında yapımı tamamlanma aşamasında olan yeni kütüphane binamızın faaliyete geçmesiyle birlikte 7/24 saat hizmet verecek ve hem öğrencilerimizin hem de araştırmacılarımızın kütüphaneden daha fazla yararlanmasına imkân sağlayacak, konforlu bir çalışma ortamı oluşacaktır.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu Başkanlığımızın misyon ve vizyonunu paylaşmak, yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak, amaç ve hedeflerimiz, hizmetlerimiz ile yıllık performansımız hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca raporda kurumsal kabiliyet ve kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu; ilgi yazı, Bartın Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmıştır.

Hüseyin GÖL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A-KURULUŞ VE GELİŞİM

1. Kuruluş Amacı ve Genel Bilgiler

Kütüphanemiz, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, öğretim elemanları, öğrenciler ve çalışanlar ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak, ulusal ve uluslararası ölçekte bilgi birikimi, kullanımı ve transferine destek olmak amacıyla kurulmuştur.

Aralık 2008 yılında 3.645 olan basılı kitap sayısı Aralık 2019 yılı sonunda 77.117'e, e-kitap sayısı 26.805'e ulaşmıştır. Araştırmacıların bilgi kaynaklarına kolay bir şekilde ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla 2019 yılında 34 adet veri tabanı aboneliği yapılmış olup bunun 15 adedi bütçemizden, 19 adedi ise ULAKBİM-EKUAL aracılığı ile sağlanmıştır. Güncel bilgiye hızlı erişimin büyük önem taşıdığı günümüzde, abone olunan online veritabanları aracılığıyla Üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencileri binlerce bilimsel dergiye kurum içinden ve kurum dışından tam metin (full-text) ulaşabilmektedirler. Yine 2019 yılında 45 adet basılı dergi aboneliği yapılmış ve kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

2019 yılında kütüphanemizde RFID (Radio Frequency Identification) Akıllı Kütüphane Sistemine geçilmiş olup, 77 bin kitabın UHF-RFID etiketleri tanımlanmıştır. Kitaplara yerleştirilen UHF-RFID etiketleri sayesinde her kitap, benzersiz bir ID numarası olarak raflara yerleştirilme sürecinden ödünç verme-geri alma; sayım ve kontrol dâhil olmak üzere her kademede takip edilebilecektir. Ayrıca raporlama, istatistik ve anlık izleme işlemleri Kütüphane Otomasyon Programı üzerinden direkt olarak yapılabilmektedir. Kütüphane kullanıcıları raftan aldıkları kitapları RFID tabanlı self-check (K-Matik) cihazını kullanarak ödünç alabilmekte ya da iade edebilmektedir.

Otomasyon programı olarak "YORDAM" (Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı) kullanılmaktadır. Kataloglama, ödünç verme, rezervler, süreli yayın hizmetleri, kütüphaneler arası ödünç, envanter sayımı gibi işlemler bu programla yapılmaktadır.

Kurumsal Akademik Arşiv çalışmaları kapsamında, kurumumuz bünyesinde üretilen yüksek lisans ve doktora tezlerinin PDF formatında sisteme girişleri Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Ayrıca tüm akademisyenlere Kurumsal Akademik Arşiv ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılmış olup, sisteme bilimsel yayınların yüklenmesi hususunda detaylı veri giriş adımları eğitimi verilmiştir.

Merkez kütüphanede 110, Kutlubey Kampüs Kütüphanesinde 100 olmak üzere toplamda 210 kişilik oturma kapasitesine sahip olan kütüphanemizde kablosuz internet erişimi mevcuttur. Ayrıca Kütüphanelerimizde 22 adet bilgisayar kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuş bulunmaktadır.

Kütüphanemiz ULAKBİM-EKUAL, ULAKBİM-TÜBESS, ULAKBİM-TO-KAT (Ulusal Toplu Katalog) ve ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) üyesidir. Ayrıca devlet ve özel üniversitelerin yanında Kültür ve Turizm Bakanlığı ile de kütüphane alanında ortak işbirliği içindedir.

Kastamonu Üniversitesi ile 14.05.2014 tarihinde yapılan protokol ile Görme Engelli Kütüphaneleri Ortak Platformu'na üye olunmuş ve görme engelli öğrencilerimiz ve isteyen tüm vatandaşlarımızın sesli kitap ve diğer materyallere erişimi sağlanmıştır.

Kütüphane web sayfamızdan katalog tarama, veri tabanlarına erişim, duyurular, kitap alımı talepleri, rezervasyon işlemleri ve ödünç kitapların süre uzatma işlemleri gerçekleştirilebilmektedir.

Her yıl belirli aralıklarla kütüphane kullanıcı eğitimleri, veri tabanı eğitimleri düzenlenerek personelimizin ve öğrencilerimizin kütüphane hizmetlerinden daha etkin ve hızlı bir şekilde yararlanmaları sağlanmaktadır.

B- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER



Misyon

Üniversitemizde yapılan eğitim-öğretim ve araştırmaları doğrudan desteklemek, akademik ve idari personel ile öğrenci ve diğer kullanıcılar için gerekli olan tüm bilgi kaynaklarını sağlamak, kütüphanecilik kurallarına göre düzenlemek ve kullanıcılara en kolay ve en hızlı şekilde sunmaktır.



Vizyon

Gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır.



Değerlerimiz

- Takım Çalışması
- Özgüven
- Hizmette kalite bilincine sahip olmak
- Paydaşların memnuniyeti
- Bilimsel ve etik kurallar
- Kullanıcılara karşı, saygı ve nesnellik,
- Yenilikçilik ve yaratıcılık,
- Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı
- Bilgiyi yönetmek

C- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

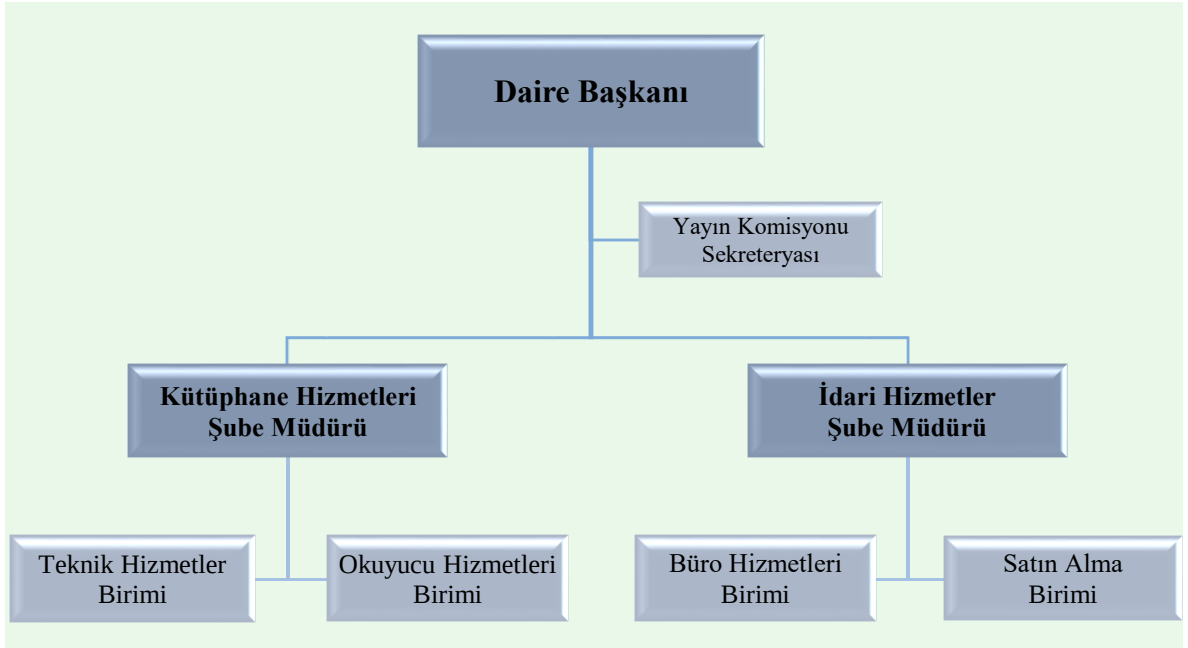
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli nitelik ve nicelikte uygun kadroyu oluşturmak,
- b) Kütüphanede yapılması gereken işleri, işbölümü yaparak görevlilere dağıtmak ve görevlileri
- c) Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve bütçe hazırlamak,
- d) Kütüphane koleksiyonunun zenginleştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak,
- e) Kütüphanecilik alanındaki gelişmelerin ve yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak ve bu amaçla personelin yurt içi ve yurt dışı seminer ve konferanslara katılımını sağlamak,
- f) Üniversite Kütüphaneleri, Bilgi Merkezleri ve Bilgi Teknolojileri üzerine çalışmalarda bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak gelişmeleri takip etmek ve kütüphane kullanıcılarını bu bilgilerden yararlandırmak,
- g) Teknik hizmetlerin ve okuyucu hizmetlerinin standartlaşmasını sağlamak ve denetimini yapmak,
- h) Merkez ve birim kütüphanelerinin eşgüdüm ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak amacıyla mesleki kurslar açmak, eğitim programları düzenlemek, kütüphane personelinin hizmet içi eğitimini sürekli olarak sağlamak,
- i) Kütüphane ve dokümantasyon hizmetleri hakkında her yıl ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlayıp bunu Ocak ayı içinde Rektörlüğe sunmak,
- j) Görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği konularda Rektörlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Örgüt Yapısı

İdari Kuruluş Şeması



2. Fiziki Yapı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Ağdacı Kampüsü Kütüphane binasında 2008 yılından beri faaliyetlerini sürdürmektedir. 656 M² alana kurulu Ağdacı kampüs kütüphanesinde 1 adet Süreli Yayınlar Salonu ve 1 adet Genel Koleksiyon salonu bulunmakta olup, 110 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Ayrıca 14 adet araştırma amaçlı internet erişimine açık bilgisayar, 2 adet katalog tarama bilgisayarı ve 1 adet BookEye4 tarayıcı ve 1 adet Shelf-Check ödünç/iade makinası bulunmaktadır.

Kutlubey kampüsü Mehmet Akif Dersliğinde bulunan kütüphanemiz ise 510 M² olup 2 adet genel koleksiyon salonu, 1 adet 100 kişilik okuyucu salonu bulunmaktadır. Kütüphanede 2 adet Katalog tarama bilgisayarı, 1 adet BookEye4 tarayıcı, 1 adet kitap temizleme makinası, 1 adet Shelf-Check ödünç/iade makinası ve 8 adet bilgisayar bulunmaktadır.



2.1. Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo 1: Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Okuma Salonu (Adet)	Toplam
10-20	-	-	-	-
26-50	-	-	-	-
100-150	-	-	3	3
200- Üzeri	-	-	-	-

2.2. Hizmet Alanları

Tablo 2: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	-	-	1
İdari Personel	3	140	15
TOPLAM	3	140	16

2.3. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 3: Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ağdacı Kampüs Kütüphanesi	1	656
Kutlubey Kampüs Kütüphanesi	1	510
Ambar	-	-
Arşiv	1	35
TOPLAM	3	1201

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphanemizde 2009 yılından itibaren “YORDAM Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı” kullanılmaya başlanmıştır. Kütüphanenin tüm teknik ve okuyucu hizmetleri bu otomasyon programı üzerinden yürütülmektedir. Sistem; Kataloqlama, ödünç verme, süre uzatma, rezerve işlemleri, süreli yayın hizmetleri, kütüphaneler arası ödünç, katalog tarama, envanter sayımı gibi ana modüller, çok sayıda alt modülleri ve işlevleri ile kütüphanecilik hizmetlerinin verilmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmaktadır. Sistem ayrıca, iadesi geciken yayınlar, kütüphaneye gelen ayırtılmış yayınlar, süresi geçen ayırtmalar için kullanıcılara mesaj göndermektedir. Kullanıcılar web üzerinden kendi kütüphane hesabına erişerek bilgi güncelleme, süre uzatma, ayırtma, ödünç alma geçmişini görme ve okuma listeleri oluşturma işlemlerini yapabilmektedir.

2019 yılında RFID Akıllı Kütüphane Sistemine geçilmiş olup, 77 bin kitabın UHF-RFID etiketleri tanımlanmıştır. Kitaplara yerleştirilen UHF-RFID etiketleri sayesinde her kitap, benzersiz bir ID numarası olarak raflara yerleştirilme sürecinden ödünç verme-geri alma; sayım ve kontrol dâhil olmak üzere her kademedede takip edilebilecektir. Ayrıca raporlama, istatistik ve anlık izleme işlemleri Kütüphane Otomasyon Programı üzerinden direkt olarak yapılabilmektedir. Kütüphane kullanıcıları raftan aldıkları kitapları RFID tabanlı self-check (K-Matik) cihazını kullanarak ödünç alabilmekte ya da iade edebilmektedir.

3.1.Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4: Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	2019
Bilgisayar ve Sunucular	80
TOPLAM	80

Öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarımızın araştırmalarında kullanmak üzere internet erişimine açık 22 adet bilgisayar bulunmaktadır. 39 adet bilgisayar yeni kütüphane binasında kullanılmak üzere depomuzda olup kalan 18 adet bilgisayar personel tarafından kullanılmaktadır. Ayrıca 1 adet sanal sunucu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistem odasında bulunmaktadır.

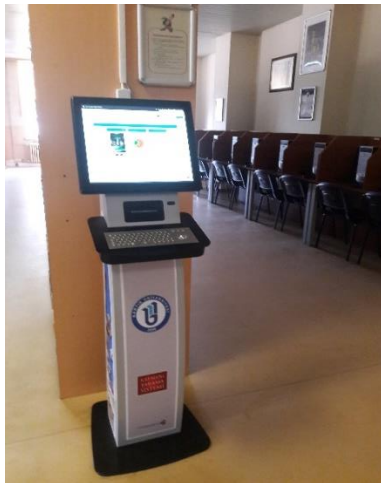
Teknolojik Kaynaklar



Araştırma Bilgisayarları (Ağdacı)



Araştırma Bilgisayarları (Kutlubey)



Katalog Tarama Bilgisayarı



Kitap Ödünç/İade Makinası

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazıcılar	7	-	7
Barkod okuyucu	7	-	7
Barkod Yazıcı	1	-	1
Fotokopi Makinesi	-	1	1
Katalog Tarama Ünitesi	-	4	4
Telefon	16	-	16
Faks	1	-	1
Tarayıcılar	4	2	6
Kitap Temizleme Makinesi	-	1	1
Evrak İmha Makinası	1	-	1
Giyotin (Kağıt Kesme Makinası)	1	-	1
Kitap Ciltleme Makinası	1	-	1
Server (Sunucu)	1	-	1
Kapı Güvenlik Sistemi	-	2	2
Manyetik Bant Yükleme ve Boşaltma Cihazı	5	-	5
El terminali	2	-	2
Tablet	2	-	2
Self-check (K-Matik)	-	2	2
GENEL TOPLAM			61

Teknolojik Kaynaklar



Bookeye4 Tarama Cihazı



Kağıt Kesme Makinası (Giyotin)



Ciltleme makinası



Fotokopi Makinası



Kitap Temizleme Makinası



Güvenlik Kapısı

3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 6: Kütüphane Kaynakları

AÇIKLAMA	2018	2019
Kitap	69.743	77.117
Dergi (Bağış)	503	517
Dergi (Abone olunan)	46	45
Elektronik Kitap (Satın alınan)	26.777	26.805
Tez	2110	2170
Kitap Dışı Materyaller	1900	2229
Abone Olunan Veri tabanı	41	34

3.4. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı

2019 yılı itibariyle kütüphanemizde bulunan kitapların konularına göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 7: Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı

KONULAR	SAYI	KONULAR	SAYI
A-Genel Konular	267	M-Müzik	744
B-Felsefe, Psikoloji, Din	10.546	N-Güzel Sanatlar	2.085
C-Tarihe Yardımcı Konular	516	P-Dil ve Edebiyat	21.998
D-Tarih	9.197	Q-Bilim	4.759
E-Tarih (Amerika)	82	R-Tıp	1.616
F-Tarih (Amerika)	31	S-Tarım	1.315
G-Coğrafya, Antropoloji	2.466	T-Teknoloji Ve Mühendislik	4.395
H-Sosyal Bilimler	10.558	U-Askerlik	190
J-Siyasal Bilimler	1.964	V-Deniz Bilimler	102
K-Hukuk	1.839	Z-Bibliyografya-Kütüphanecilik	309
L-Eğitim	2.138		
TOPLAM KİTAP SAYISI: 77.117			

4-İnsan Kaynakları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na bağlı kütüphanelerde görev yapan toplam personel sayısı 16'dır. Personelin unvanlarına göre dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 8: İnsan Kaynakları

ÜNVANI	2008	2019
Daire Başkanı	-	1
Şube Müdürü	-	2
Şef	-	2
Kütüphaneci	-	3
Öğretim Görevlisi	-	1
Bilgisayar İşletmeni	-	4
Memur	1	2
Yardımcı Hizmetli	1	1
TOPLAM	2	16

Tablo 9: Başkanlığımızda Çalışan Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayısı

2019	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	34	34	34	34	34	-	-	-	-	25	24	25

Tablo 10: Kütüphaneye Üye Olan ve Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları

	2018	2019
Kütüphaneye Üye Olan Kişi Sayısı	10.568	11.174
Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı	178.474	249.833

Tablo 11: Ödünç Verilen Kitap Sayıları

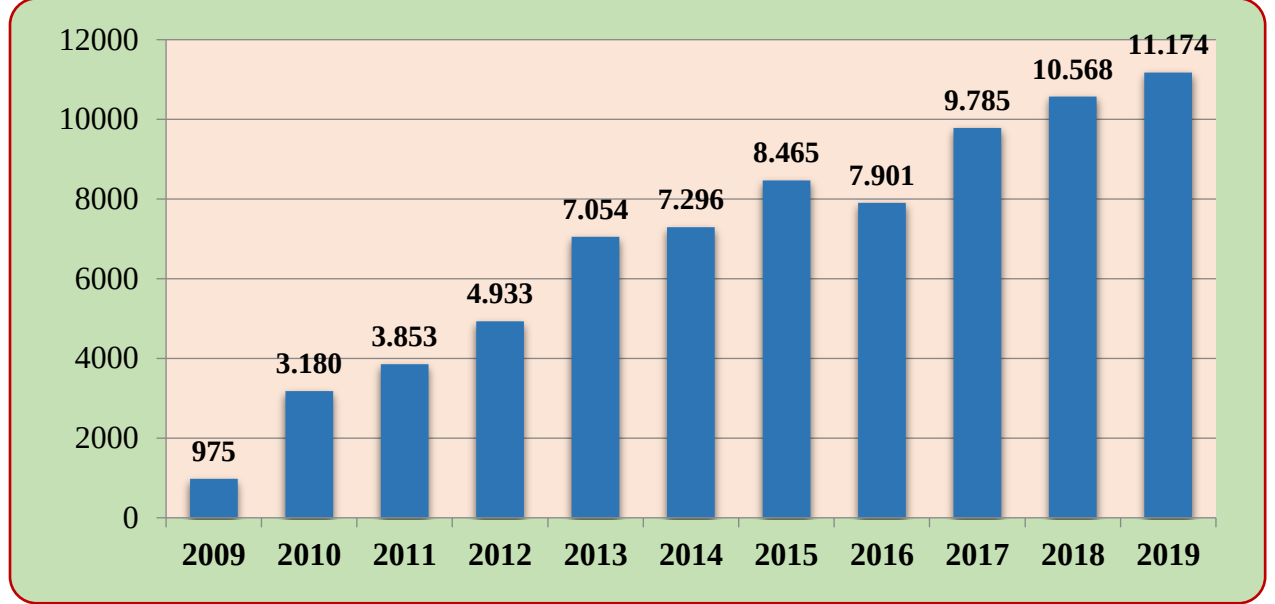
	2019			
	Akademik Personel	İdari Personel	Öğrenci	TOPLAM
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	2.442	778	25.287	25.149

5. Kütüphane İstatistikleri

Yıllara göre toplamda kütüphanemize üye olan akademik, idari personel ile öğrenci sayılarımız aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

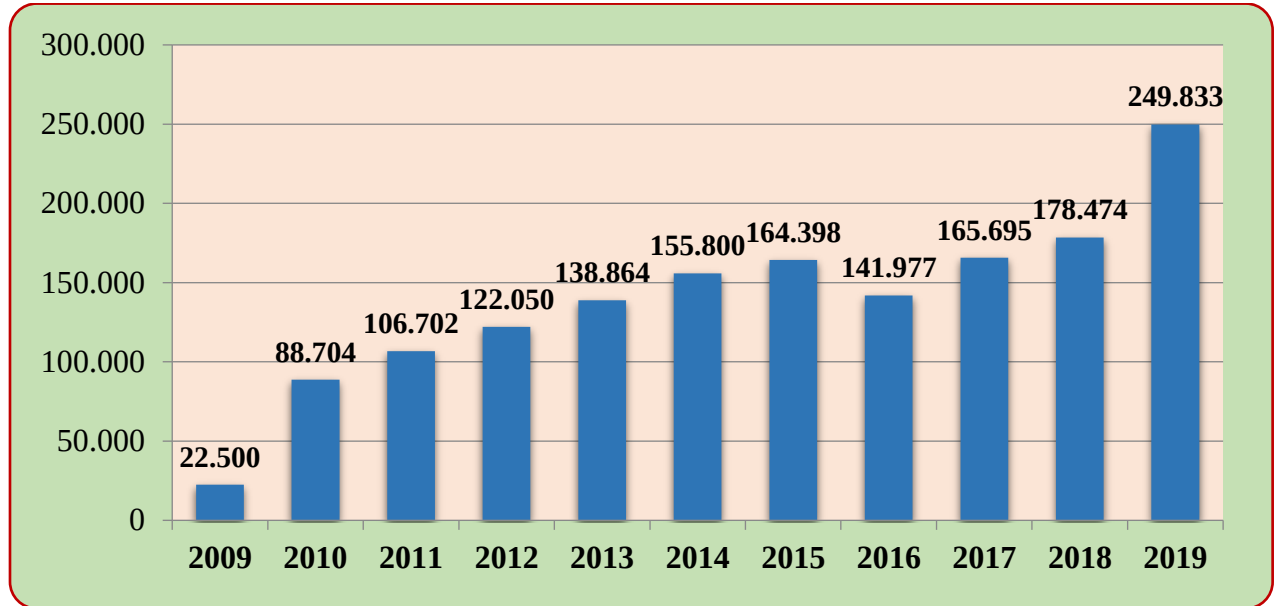
5.1. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları

Grafik 1: Kütüphanemize üye olan kullanıcı sayıları



5.2. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları

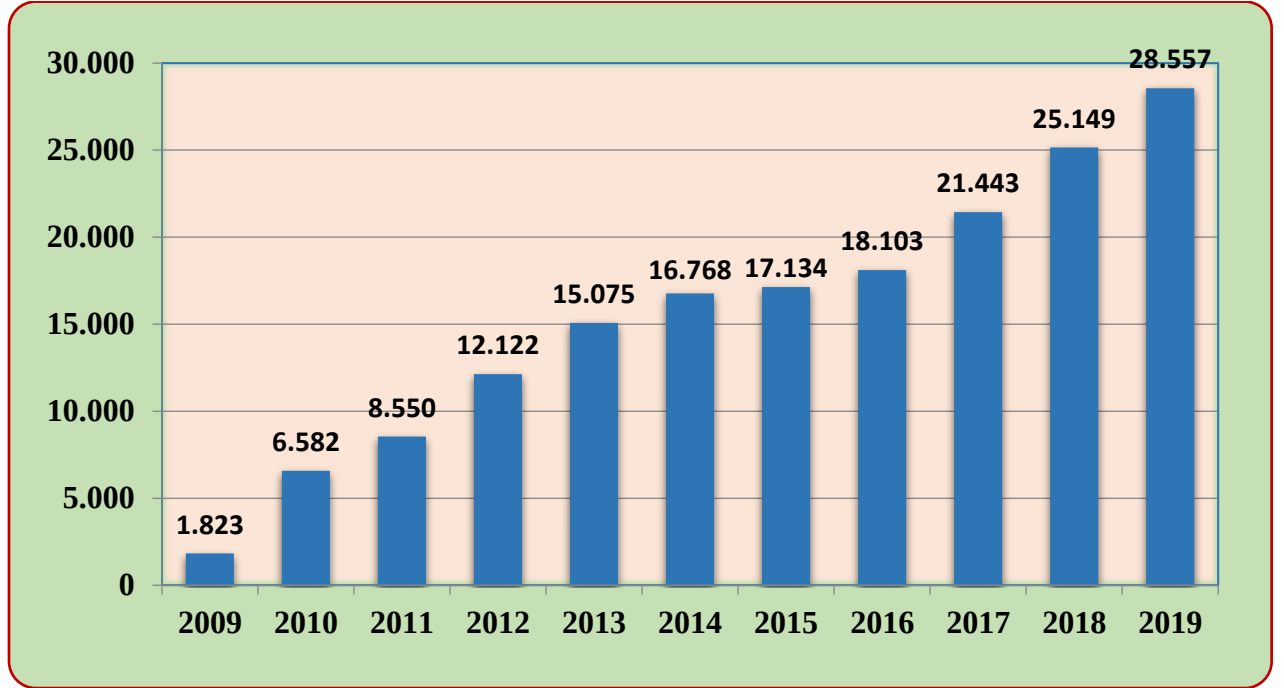
Grafik 2: Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı



2016 yılında kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayısında görülen azalmanın nedeni 2 fakültenin Kutlubey kampüsüne taşınmış olması, burada bulunan kütüphanenin geç açılması ve fiziki ortamın etkisi bulunmaktadır.

5.3. Yıllara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları

Grafik 3: Ödünç verilen kitap sayıları



6. Sunulan Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, üniversitemizin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi için öğrenci, akademik ve idari personel ve dış kullanıcılarımızın 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
- Yurt içi ve yurt dışı yayın isteklerini karşılamak
- Kütüphaneler arası işbirliğini geliştirmek
- Kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden daha etkin ve verimli bir şekilde yararlanabilmeleri için eğitim vermek
- Üniversitemiz akademik personelinin yapmış olduğu yayınlara açık erişimi sağlamak (Kurumsal Akademik Arşiv oluşturmak)
- Güncel duyuru hizmeti sunmak
- Rafların yerleştirilmesi ve düzenli tutulmasını sağlamak
- Elektronik ortamda uluslararası standartlara göre kataloglama ve sınıflama yapmak,
- Yeni gelen yayınları duyurmak

Bu kapsamda Başkanlığımız tarafından 2019 yılında 6667 adet basılı kitap, 28 adet elektronik kitap satın alınmış, kataloglama ve sınıflama işlemleri tamamlanarak kütüphane otomasyon sistemine kayıtları yapılmış ve okuyucularımızın hizmetine sunulmuştur. Bunun yanı sıra 45 adet basılı dergi ve 15 adet veri tabanının abonelik işlemleri gerçekleştirilerek kurum içi ve kurum dışı erişim sağlanmıştır.

6.1. Hizmete Sunulan Veritabanları

Abone olunan veritabanları

1. Almanhal
2. DeepKnowledge
3. EBSCO e-Book
4. EDS + (LC Classification)
5. Hiperkitap
6. IGI Global (Kitap+Dergi)
7. İdeal Online
8. LEXPERA Hukuk Bilgi Sistemi
9. MathScinet
10. Rosetta Dil Eğitimi
11. Sage Premier
12. SOBİAD
13. Tümer Altaş
14. VİDOBU
15. World e-Book Library

ULAKBİM-EKUAL tarafından sağlanan veritabanları

1. CAB Abstracts
2. EBSCOHOST
3. Academic Search Complete
4. Education Index Retrospective
5. Humanities & Social Sciences Index Retrospective
6. Emerald Premier e-Journals
7. IEEE/IEL
8. iThenticate
9. JSTOR
10. Mendeley Referans Yönetim Aracı
11. OVID
12. ProQuest Digital Dissertations
13. Science Direct
14. Scopus
15. Springer Nature-Springer LINK
16. Taylor & Francis
17. Turnitin
18. Web of Science
19. Wiley Online Library

Kütüphane koleksiyonuna katılan her tür kaynak, Teknik Hizmetler Birimi'nde uluslararası kütüphanecilik kurallarına göre kataloglanıp, etiketlendikten sonra kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Kitaplar Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemi'ne göre sınıflandırılmaktadır. Bu sistemde tüm konular A'dan-Z'ye kadar olan harfler altında sınıflandırılmıştır. Alt konular ise rakamlarla ifade edilmiştir. Kataloglanan eserlere Library of Congress Subject Headings (LCSH) konu başlığı dizininden konu başlıkları verilmektedir. Raflarımız açık raf sistemi olup tüm kullanıcılarımız raf aralarında serbestçe dolaşabilmekte ve istediği kitabı kendisi seçebilmektedir.

2018 yılından itibaren kütüphanemizde Resource Description and Access (RDA) seviyesi kataloglamada standart olarak kabul edilmiş olup uygulamaya devam edilmektedir. Kataloglama ve

sınıflama sırasında personelin yararlanması amacıyla LC Classification kurumsal aboneliği her yıl yenilenmektedir.

7. Kütüphaneler arası İşbirliği (KİTS / TÜBESS)

Üniversitemiz akademik personeli ile doktora ve yüksek lisans öğrencileri kütüphanemizde bulamadıkları kitap, makale ve diğer yayınları Kütüphaneler arası İşbirliği Sistemi (KİTS) ve Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi (TÜBESS) aracılığı ile diğer üniversite kütüphaneleri ve bilgi merkezlerinden ödünç alabilme imkânına sahiptirler.

Kütüphanemiz aracılığı ile diğer kütüphanelerden sağlanan kitap ve makale sayıları ile kütüphanemizden talep edilen kitap ve makale sayıları tablo 13'te gösterilmiştir.

Tablo 12: Kütüphaneler arası İşbirliği ile ödünç alınan ve ödünç verilen kitap, tez ve makaleler

KİTS (KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ TAKİP SİSTEMİ)			
ÖDÜNÇ ALINAN / ÖDÜNÇ VERİLEN KİTAP-MAKALE	2017	2018	2019
Diğer kütüphanelerden getirilen kitap sayısı	23	72	86
Diğer kütüphanelere gönderilen kitap sayısı	20	14	25
Diğer kütüphanelerden getirilen makale sayısı	31	36	70
Diğer kütüphanelere gönderilen makale sayısı	1	1	12
ULAKBİM-TÜBESS			
Tez	21	24	31
Makale	1	1	1

8. Faaliyetlerimiz

Tablo 13: 2019 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	2019
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	1
Seminer	-
Tiyatro	-
Tören	1
Konser ve Sergi	2
Turnuva	-
Çalıştay	3
Toplantı	7
Eğitimler	15
TOPLAM	29

FAALİYETLERE İLİŞKİN FOĞRAFLAR



Rosetta Stone Online Dil Eğitimi Veritabanı Kullanıcı Eğitimi



Yazar çalıştayı: Uluslararası Akademik Dergilerde Yayın Yapmak



2019-2020 Akademik Yılı Oryantasyon Eğitimi

FAALİYETLERE İLİŞKİN FOTOĞRAFLAR



2019-2020 Akademik Yılı Oryantasyon Eğitimi



En Çok Kitap Okuyanlar Ödüllendirildi



Prof. Dr. Fuat Sezgin Kitapları Sergisi

FAALİYETLERE İLİŞKİN FOTOĞRAFLAR



15 Temmuz Kitapları Sergisi (İl Kültür Müdürlüğü Fuaye Alanı)



Kurumsal Akademik Arşiv Farkındalık ve Kullanıcı Eğitimi



Kurumsal Akademik Arşiv Farkındalık ve Kullanıcı Eğitimi

9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol, kamu kaynaklarının etkin, etkili, ekonomik ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır.

İç kontrol, sadece kontrol faaliyetlerini değil, karar alınmasından işin sonuçlandırılmasına kadar geçen süreçte izlenen tüm prosedürleri kapsayan ve idarenin çalışanlarının tamamının rol aldığı bir süreç olup, Başkanlığımızın faaliyetlerinde yer alan yönetici ve çalışanların ortak rolü ve sorumluluğu bulunmaktadır.

Bu kapsamda; İç Kontrol Sisteminin sağlıklı bir şekilde işleyişinin sağlanması, amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi ışığında hazırlanan Üniversitemiz 2019-2021 Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 25.01.2019 tarihinde Üniversite web sayfasında kamuoyuna duyurulmuştur. Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı formatına uygun olarak Başkanlığımızın eylem planı hazırlanarak 08.11.2018 tarihinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmiştir.

Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi gereken eylemler 2019 yılı içerisinde yapılan toplantılarda gözden geçirilerek tamamlanması gereken eylemlerin izlenmesi dönemler halinde yapılmıştır.

Mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemleri Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre, taşınır işlemleri ise Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir.

Satın alma ve harcama işlemleri, MYS (Muhasebe Yönetim Sistemi) ve EKAP (Elektronik Kamu Satın Alma Platformu) üzerinden yürütülmektedir.

Her ay sonunda birimler bazında faaliyet raporları alınarak gerekli değerlendirmeler yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak amacımız; çağdaş, araştırmacı, insan haklarına saygılı, dürüst, ahlaki değerlere sahip, bilime ve analitik düşünceye inanan, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip öğretim elemanları ve öğrencilerin yetiştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Hedefimiz; gelişen çağdaş teknolojileri kullanarak kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayarak bölgemizde evrensel ölçekte bir kütüphane olmaktır.

Tüm bu amaç ve hedeflere ulaşmak için Başkanlığımız; Üniversitemizde yapılan araştırmaları eğitim ve öğretimi desteklemek, akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları bilimsel ve kültürel materyalleri sağlamak, sağlanan bu materyallere hızlı ve kolayca erişilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak ve içinde yaşadığımız yüzyılın gereklerine uygun bir üniversite kütüphanesi oluşturmak için çalışmaktadır.

Sürekli gelişme ve kendini yenileme prensibiyle hareket eden Başkanlığımız, hem hizmet, hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır. Kütüphanecilik alanında tüm yenilikleri ve teknolojik gelişmeleri takip ederek, kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu güvenilir bilgiye hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamayı hedef almakta ve aynı zamanda alt yapısını güçlendirmektedir.

1. Başkanlığımızın 2019-2021 Stratejik Planında yer alan Amaç ve Hedefler

Tablo 14: Amaç ve Hedefler (1)

Amaç (A2)	Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek				
Hedef (H2.5.)	Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.				
Performans Göstergeleri*	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2017	2019	2020	2021
PG2.5.1. Toplam bilimsel yayın sayısı	20	1.745	3.945	6.345	8.945
PG2.5.2. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası bilimsel dergilerde (SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI) yapılan yayın sayısı	25	0,50	0,65	0,70	0,75
PG2.5.3. Öğretim üyesi başına düşen diğer uluslararası indeksli dergilerde yayınlanan yayın sayısı	20	0,60	0,70	0,75	0,80
PG2.5.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası bilimsel dergilerdeki (SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI) atıf sayısı	25	5,06	7,00	8,00	9,00
PG2.5.5. Öğretim üyesi başına düşen ulusal ve uluslararası dergi ve kitaplarda yer alan atıf sayısı	10	9,59	12	14	18
* Bu tabloda bulunan veriler akademik birimlerden alınmaktadır.					

Tablo 15: Amaç ve Hedefler (2)

Amaç (A4)	Bölgesel Kalkınmaya Yönelik Sosyal, Kültürel ve Bilimsel Faaliyetleri Arttırmak				
Hedef (H4.3.)	Üniversitenin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2017	2019	2020	2021
PG4.3.3. Üniversitenin kütüphanesinde bulunan basılı ve e-kitap sayısı	30	84.377	108.000	120.000	132.000
PG4.3.4. Paydaşların kütüphane hizmetlerinden yararlanma sayısı	15	165.695	365.695	595.695	855.695
PG4.3.5. Paydaşların kütüphane hizmetlerinden memnuniyet düzeyi (%)	15	66,30	70	73	75

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesi için, ilgili bilim dallarını kapsayan her türlü yayın ve bilgi kaynaklarını seçerek, satın alınması veya abone olunması için gerekli çalışmaları yapar. Bu kaynakların belirli bir düzen içerisinde, Üniversitemiz öğretim görevlilerinin, öğrencilerinin ve tüm araştırmacıların hizmetine sunulması için gerekli çalışmaların yürütülmesini organize eder.

Üniversitemiz mensubu tüm akademik ve idari personeli ile öğrencilerimiz yayın isteğinde bulunabilirler. Bartın Üniversitesi akademik personeli ile öğrencilerin, Üniversitenin eğitim ve öğretim programını destekler nitelikteki yayın isteklerinde sayısal bir sınırlama bulunmamaktadır.

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

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Harcama Kalemleri

Tablo 17: 2018 Yılı Bütçe Harcama Kalemleri

BÜTÇE HARCAMA KALEMLERİ	ÖDENEK (TL)	HARCANAN (TL)	KALAN (TL)
38.88.09.06-08.2.0.00-2-01.1 Temel Maaşlar	770.183,00	770.182,37	0,63
38.88.09.06-08.2.0.00-2-02.1 Sosyal Güvenlik Giderleri	118.602,00	118.601,59	0,41
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	49.000,00	43.999,52	5.000,48
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.3 Yolluklar	4.000,00	3.036,30	963,70
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.4 Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderler	1.000,00	365,60	634,40
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.5 Hizmet Alımları	20.000,00	18.120,62	1.879,38
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	1.000,00	0,00	1.000,00
38.88.09.06-08.2.0.00-2-06.1 Mamul Mal Alımları	800.000,00	798.159,56	1.840,44
TOPLAM	1.763.785,00	1.752.465,56	11.319,44

2. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 18: 2019 Yılı Bütçe Uygulamaları

BÜTÇE KODU		GİDERİN KONUSU	ÖDENEN
01.1	Temel Maaşlar	Personel Maaş Ödemesi	770.182,37
		TOPLAM	770.182,37
02.1	Sosyal Güvenlik Giderleri	SGK Giderleri	118.601,59
		TOPLAM	118.601,59
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	Kırtasiye Malzemesi Alımı	6.793,45
		Pleksi Afiş Panosu Alımı	7.434,00
		Kitap Basım Gideri	17.523,00
		Sürelî Yayın Alımı	12.249,07
		TOPLAM	43.999,52
03.3	Yolluklar	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	3.036,30
		TOPLAM	3.036,30
03.4	Vergi, Benzeri Giderlere İlişkin Ödemeler	Vergi, Resim, Harç v.b.	365,60
		TOPLAM	365,60
03.5	Hizmet Alımları	Kargo Gideri	1.668,72
		İhale İlan Giderleri	3.457,40
		Yordam Bakım Sözleşmesi	12.095,00
		Telefon Faturası	899,50
		TOPLAM	18.120,62
03.7	Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	--	0,00
		TOPLAM	0,00
06.1	Basılı Kitap Alımları	Basılı Kitap Alımı (Hasan A. ATAY)	38.838,64
		Basılı Kitap Alımı (Palme Kitapevi)	66.625,79
		Basılı Kitap Alımı (3D Kitabevi)	11.457,60
		Basılı Kitap Alımı (Akademisyen Kitabevi)	9.451,65
		Basılı Kitap Alımı (Asrın Kitabevi)	99.665,07
		Basılı Kitap Alımı (Siyasal Kitabevi)	19.383,78
		Basılı Kitap Alımı (Palme Kitabevi)	25.973,19
		TOPLAM	271.395,72

2019 Yılı Bütçe Uygulamaları (devam)

BÜTÇE KODU		GİDERİN KONUSU	ÖDENEN
06.1	Elektronik Kitap Alımı	World Library Foundation eBooks Collections	12.151,10
		TOPLAM	12.151,10
06.1	Veri tabanı Abonelikleri	Tümer Altaş	12.000,00
		İdeal Kültür Yayıncılık	16.284,00
		Lexpera	2.297,46
		Sobiad	7.150,00
		Sage Premier	74.843,78
		Vidobu	10.508,30
		Ebsco E-Book Acedemic Collection	38.168,62
		Ebsco Discovery Service	47.413,57
		Matschinet	16.321,92
		Hiperkitap	54.695,39
		IGI Global	59.224,98
		Al-Manhal	51.572,16
		Rosetta Stone Dil Eğitimi	49.379,46
		Deepknowledge Library Portal	53.325,40
		World E-Book	21.427,70
		TOPLAM	514.612,74
		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ GENEL TOPLAMI	
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ			1.752.465,56

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı

Tablo 19: 2019 yılı Proje sayısı ve gerçekleşme durumu

Sektörün Adı	Proje Numarası	Projenin Adı	Projenin Yeri	Proje Bedeli (TL)	Önceki Yıllar Harcaması (TL)	Program Yılı Ödenği (TL)	Dönem Sonuna Kadar		
							Nakit Harcama (TL)	Nakdi Gerç. (%)	Fiziki Gerç. (%)
EĞİTİM-YÜKSEK ÖĞRETİM	2019H 033750	Yayın Alımı	Bartın	800.000,00	830.000,00	800.000,00	798.159,56	%99,77	%0
TOPLAM				800.000,00	830.000,00	800.000,00	798.159,56	%99,77	%0

1.2. Eğitim Faaliyetleri

- Üniversitemize yeni gelen öğrencilere oryantasyon eğitimleri
- Ulus MYO kütüphanesine YORDAM Kütüphane Otomasyon Sisteminin Kurulumu ve sistem hakkında personele eğitim
- Turnitin ve İthenticate İntihal Programları kullanıcı eğitimi
- Rosetta Stone Online Dil Eğitimi Veritabanı Kullanıcı eğitimi
- Fuat Sezgin'in Anısına, Orta Çağ İslam Dünyası'nda Bilim Paneli," Fuat Sezgin Kitapları Sergisi
- Kütüphane Haftasında en çok kitap okuyan akademik-idari personel ile öğrencilere ödül töreni
- Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin Demir, Öğr. Gör. Tunay Karakök tarafından hazırlanan "Osmanlı'dan Cumhuriyet'e Belge ve Fotoğraflarla Bartın Eğitim Tarihi" isimli kitabın basımı
- Dr. Öğr. Üyesi Ramazan ARSLAN tarafından hazırlanan "XIX. Asırda Bartın Kazasının Sosyal ve İktisâdî Yapısı" isimli kitabın e-kitap olarak yayınlanması
- Yazar çalıştay: Uluslararası Akademik Dergilerde Yayın Yapmak
- Kurumsal Akademik Arşiv Farkındalık ve Kullanıcı Eğitimi
- Rosetta Stone Online Dil Eğitimi Veritabanı Kullanıcı eğitimi (Yabancı uyruklu öğrenciler için)

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Özverili çalışan personel
- ❖ Olumlu imajımız
- ❖ Üniversite yönetiminin desteği
- ❖ Deneyimli personel
- ❖ Her yıl geliştirilen güncel koleksiyon
- ❖ Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması
- ❖ Erişilebilirlik (Merkezi)
- ❖ ANKOS, TÜBESS, KİTS ve ULAKBİM-EKUAL'a üye kütüphane oluşu
- ❖ Elektronik veritabanı aboneliklerimiz
- ❖ Personelin mesleğine değer vermesi ve işini seyerek yapması
- ❖ Teknolojik gelişmelerin kütüphane hizmetlerine yansıtılabilmesi

B. ZAYIFLIKLAR

- ❖ Fiziksel koşullar
- ❖ Çalışma ofislerinin yetersizliği
- ❖ Meslek elemanlarının istihdamındaki zorluk
- ❖ Çağdaş ve yeterli büyüklükte bir kütüphane binasının olmaması
- ❖ Güvenlik personelinin bulunmaması
- ❖ Mesai dışı çalışma ve kütüphanenin daha uzun süreli açık olması konusunda personelin isteksiz olması
- ❖ Kütüphane binasında kullanıcıya rahatsızlık veren ses/gürültü seviyesini azaltacak ses izolasyon sisteminin bulunmaması
- ❖ Bütçe yetersizliği.

C. FIRSATLAR

- ❖ Diğer kütüphanelerle işbirliği
- ❖ Veri tabanları ve elektronik kitap alımlarında konsorsiyum (ANKOS) kurulmuş olması nedeniyle standart fiyat belirlenmesi, pazarlık gücünün artması
- ❖ ULAKBİM-EKUAL'ın abone olduğu veri tabanlarını üniversite kütüphanelerinde ücretsiz olarak kullanıma sunması
- ❖ Teknolojik gelişmelerin izlenmesi ve uyum sağlanması
- ❖ Kutlubey Kampüs alanında yapımı tamamlanmak üzere olan yeni kütüphane binamızın modern kütüphanecilik anlayışına uygun inşa edilmesi
- ❖ Bilginin öneminin artmasıyla, bilgi ve belgeye erişim isteği

D. TEHDİTLER

- ❖ Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve maliyetlerindeki hızlı artış
- ❖ Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans anlaşmaları
- ❖ Elektronik kaynakların kullanımının az olması nedeniyle birim maliyetinin yüksek olması
- ❖ Döviz kurlarındaki öngörülemez artışlar
- ❖ Basılı kitap ve veritabanı fiyatlarındaki artışa rağmen bütçenin artmaması
- ❖ Bina ve personel yetersizliği nedeniyle hizmetlerin çeşitlendirilememesi
- ❖ Artan öğrenci ve personel sayısına rağmen fiziki şartların iyileştirilememesi
- ❖ Yeterli sayıda ve nitelikte personel planlamalarının yapılamaması
- ❖ ULAKBİM-EKUAL (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) uygulamasının kısmen ya da tamamen durdurulması,
- ❖ Öğrenci ve akademik personel sayısının artması nedeniyle veri tabanı aboneliklerinin fiyatlandırılmasında Üniversitemizin büyüklüğü açısından küçük düzeyden orta düzeye yükselmesi nedeniyle abonelik ücretlerinin artması

E. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırmalarına cevap verebilecek, çağın gerektirdiği teknolojik gelişmelerle donatılmış bir kütüphane olmak için elindeki imkânları en iyi şekilde kullanarak, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmaktadır. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşıldığında kütüphanemiz, yalnızca Üniversitemiz için değil bölgemiz için de vazgeçilmez bir bilgi merkezi haline gelecektir.

Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi; Üniversitemizin 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.

Kütüphane materyallerinin maliyetlerinin artış hızı ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelen dalgalanmalar kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır. Kütüphane bütçesi ayrılırken mutlaka döviz kurlarının artışı göz önünde bulundurulmalı ve Üniversite bütçesinin en az %1'i oranında bir ödenek ayrılması gerekmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A. FİZİKSEL ALAN

656 M² alana kurulu Ağdacı kampüs kütüphanesinde 1 adet Süreli Yayınlar Salonu ve 1 adet Genel Koleksiyon salonu bulunmaktadır. Bu kütüphanemizde yaklaşık olarak 34.650 kitap ve 110 kişilik oturma salonu mevcuttur. Kutlubey kampüsü Mehmet Akif Dersliğinde bulunan 510 M² alanda kurulan kütüphanemizde ise yaklaşık 41.520 adet kitap ve 100 kişilik okuyucu salonu bulunmaktadır.

Yeni kampüs alanında inşaatına başlanan 10.600 M² büyüklüğündeki kütüphanemiz tamamlanmaya kadar mevcut kütüphanelerimizdeki şartların iyileştirilmesi ve kullanıcılarımıza daha iyi hizmet verebilmek için eksikliklerimizin giderilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.

B. PERSONEL

Hızla gelişen ve değişen bilgi ve belge hizmetlerinin takip edilip uygulanabilmesi yeterli sayıda ve nitelikte personelle mümkün olabilmektedir. Mevcut durumda il dışından gelen personelin asaletlerinin onaylanmasından sonra çeşitli mazeretlerle kurumdan ayrılmaları nedeniyle yetişmiş insan gücü kayıplarına neden olmakta ve yerlerine yeni personelin gelmesi ve yetişmesi de zaman almaktadır. Hizmet üreten bir birim olarak Başkanlığımızdaki personel yetersizliği yeni kadroların açılmasıyla giderilebilecektir. Yeni kampüs alanında tamamlanma aşamasında olan kütüphane binamıza taşındığımızda nitelikli ve mesleki eğitim almış personele ihtiyaç olacaktır.

C. BÜTÇE DURUMU

Kullanıcılarına ihtiyaç duydukları bilgiyi en kısa zamanda sağlamayı amaç edinen kütüphaneler, hızla çoğalan bilgi kaynakları ve bilgiye erişim maliyetinin her geçen gün artması, buna karşın yeterli olmayan bütçeleri nedeniyle hizmet vermekte zorlanmaktadırlar. Uluslararası standartlara göre bir üniversite kütüphanesinin üniversite genel bütçesinden en az %3 pay alması öngörülmektedir. Ancak ülkemiz şartları düşünüldüğünde bu oranın %1 bile olması kütüphaneler için oldukça iyi sayılabilecektir.

Kütüphanelerin temel malzemesi olan kitap, dergi ve elektronik kaynakların fiyatları enflasyonun üzerinde bir oranda artmaktadır. Bilimsel gelişmeleri izlemek ve yayınlarının büyük kısmını yurt dışından satın alma durumunda olan üniversite kütüphaneleri bu alana giderek artan ölçüde mali

kaynak ayırmak durumundadırlar. Günümüzde bilgiye erişmenin bedeli yüksek oranlarda artan bir maliyet gerektirmektedir. Bu nedenle kütüphane bütçeleri düzenlenirken bu durumun göz önüne alınması ve bütçenin de ona göre ayrılması gerekmektedir.

D. MESAI DIŞI ÇALIŞMA UYGULAMASI

Ağdacı ve Kutlubey kampüsünde bulunan kütüphanelerimiz eğitim-öğretim dönemi boyunca hafta içi saat 08:30-21:30, Cumartesi günleri ise 10:00 - 17:00 saatleri arası açık bulundurulmaktadır. Sınav dönemlerinde ise Ağdacı kampüs kütüphanemiz 7/24, Kutlubey Kampüs Kütüphanemiz ise hafta içi ve hafta sonu 08:30 - 22:30 saatleri arası açık bulundurulmaktadır.

Bu hizmetin karşılığı olarak personelimiz fakültelerin ikinci öğretiminden mesai ücreti almaktadırlar. Yeni kampüse kurulan kütüphaneye görevlendirilen personel nedeniyle hem merkezde hem de yeni kampüsteki kütüphanede mesaiye kalınması personelde iş yorgunluğu yaratmaktadır. İkinci öğretimden alınan mesai ücretlerinde sık sık yaşanan uygulama değişikliği, kütüphanenin en yoğun olarak kullanıldığı vize, final ve bütünleme sınavları dönemlerinde mesai ücreti verilmemesi nedeniyle personelimiz mağdur olmakta ve mesai dışı çalışmasının karşılığı olan ücretlerini alamamaktadırlar. Bunun sonucu olarak da personel fazla çalışmaya karşı isteksiz davranmaktadır. Mesailere bir standart getirilmeli ve mesaiye kalan tüm personele hak ettiği ücret verilmeli gerekirse kütüphane personeline ayrıcalık tanınmalıdır.

Ek: İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduėunu 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. (Bartın 28.01.2020)

Hüseyin GL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı