

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



2020 YILI
FAALİYET RAPORU

29.01.2021
BARTIN

İçindekiler

I. GENEL BİLGİLER.....	1
A-KURULUŞ VE GELİŞİM.....	1
1. Kuruluş Amacı ve Genel Bilgiler.....	1
B- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	3
C- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	4
D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Örgüt yapısı.....	5
2. Fiziki Yapı.....	5
2.1. Toplantı ve Konferans Salonları.....	8
2.2. Hizmet Alanları	8
2.3. Ambar ve Arşiv Alanları	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
3.1.Bilgisayarlar	9
3.2. Kütüphane Kaynakları.....	10
3.3. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı.....	10
3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4-İnsan Kaynakları	13
4.1. İdari ve Akademik Personel	13
4.2. Personelin Eğitim Durumu	13
4.3. Kısmi Zamanlı Öğrenci durumu.....	13
5. Kütüphane İstatistikleri	14
5.1. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları	14
5.2. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları.....	14
5.3. Yıllara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları	15
6. Sunulan Hizmetler.....	15
7. Faaliyetlerimiz.....	16
7.1. Eğitim Faaliyetlerimiz	17
8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	20
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	20
1. Başkanlığımızın 2019-2021 Stratejik Planında yer alan Amaç ve Hedefleri.....	21
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	22
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	23
A. MALİ BİLGİLER	23
1. Bütçe Harcama Kalemleri	23
2. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	24

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



SUNUŞ

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, akademik personel, öğrenciler ve çalışanlar ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuştur.

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.

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

2020 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 2020 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, öğrenciler, akademik ve idari personel ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak, ulusal ve uluslararası ölçekte bilgi birikimi, kullanımı ve transferine destek olmak amacıyla kurulmuştur.

Başkanlığımız ile merkez ve bağlı birim kütüphanelerinin yönetim ve çalışma esaslarını belirlemek amacı ile “Bartın Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi” hazırlanmış ve 18 Mart 2009 Tarih ve 2009/03 Sayılı Üniversitemiz Senato Kararı ile yürürlüğe konmuştur.

2008 yılında Orman Fakültesi ve Bartın Meslek Yüksekokuluna ait 3645 adet kitap devir alınarak 656 m² alana kurulu Ağdacı kampüs kütüphanesinde çalışmalarına başlayan Başkanlığımız, 2020 yılında Kutlubey kampüs alanında yapımı tamamlanan yeni binasına taşınmış olup hizmetlerine burada devam etmektedir.

Araştırmacıların bilgi kaynaklarına kolay bir şekilde ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla YORDAM Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı satın alınmış ve kitapların bibliyografik künyeleri hızlı bir şekilde aktararak İnternet ortamında katalog tarama imkanı sağlanmıştır. Kurulduğundan bu güne kadar bütçe imkanları doğrultusunda araştırmacı ve öğrencilerimizin güncel bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşabilmesi, dünya bilgi birikiminden yararlanabilmesi için çeşitli veritabanlarına abone olmaktadır.

Bu kapsamda 2020 yılında 34 adet veritabanı ve 39 adet basılı dergi aboneliği yapılmış olup veritabanlarından 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.

2019 yılında kütüphanemizde RFID (Radio Frequency Identification) Akıllı Kütüphane Sistemine geçilmiş olup, 86 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.

Kataloglama, ödünç verme, rezervler, süreli yayın hizmetleri, kütüphaneler arası ödünç, envanter sayımı gibi işlemler YORDAM Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı ile 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.

Yeni merkez kütüphanemizde hem öğrencilerimizin hem de araştırmacılarımızın kütüphaneden daha fazla yararlanmasına imkân sağlayacak, konforlu bir çalışma ortamı oluşturulmuş ve 7/24 saat hizmet verecek şekilde düzenlemeler yapılmıştır. Ağdacı kampüs kütüphanemiz ise eğitim-öğretim dönemlerinde haftada 6 gün açık olup sınav dönemlerinde 7/24 saat hizmet vermektedir.

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

Bartın Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi kapsamında, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir

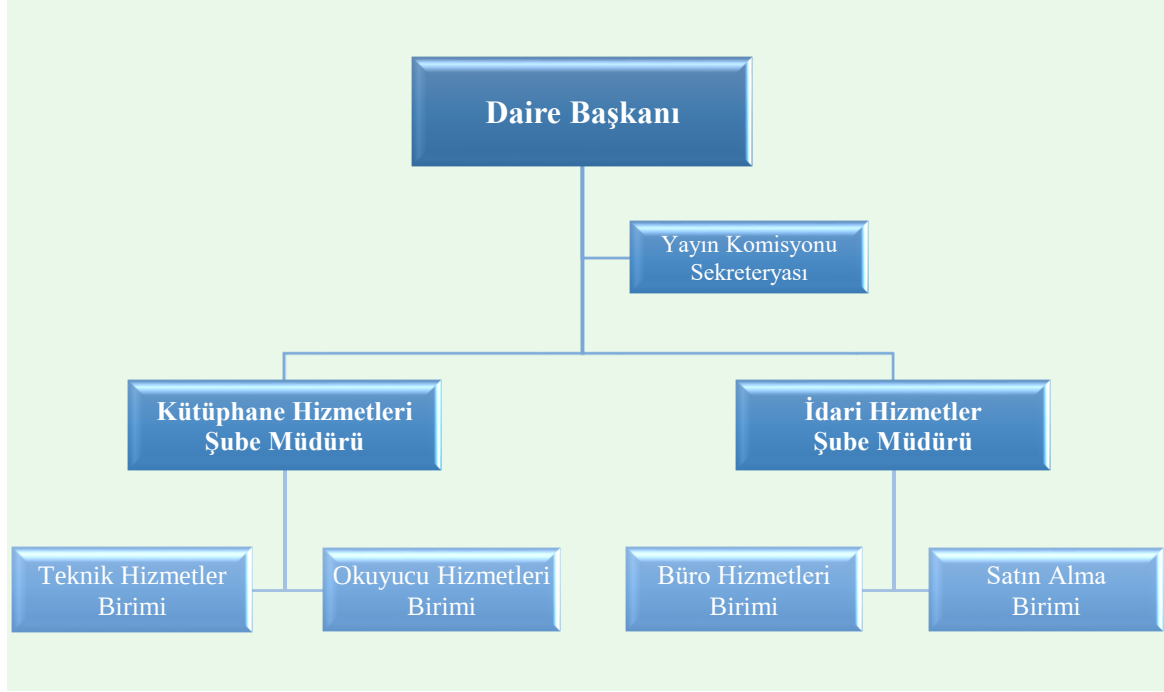
- a. Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli nitelik ve nicelikte uygun kadroyu oluşturmak
- b. Kütüphanede yapılması gereken işleri, işbölümü yaparak personele dağıtmak ve denetlemek
- c. Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve bütçe hazırlamak
- d. Kütüphane koleksiyonunun 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

2008 yılından beri faaliyetlerini Ağdacı Kampüsü Kütüphane binasında sürdürmekte olan Başkanlığımız, 2020 yılı Haziran ayında Kutlubey kampüs alanında yapımı tamamlanan 926 kişilik oturma kapasitesi ve 10.600 m² alana sahip yeni binasında hizmetlerine devam etmektedir.

Zemin katla birlikte toplam 4 kat olan yeni kütüphane binamızda;

- 2 adet 674 m² Genel Koleksiyon ve Okuma Salonu,
- 2 adet 771 m² Genel Koleksiyon ve Okuma Salonu,
- 1 adet 420 m² Danışma Kaynakları Salonu,
- 1 adet 402 m² Süreli Yayınlar Salonu,
- 1 adet 333 m² 7/24 Saat Açık Okuma Salonu,
- 1 adet 75 m² Nadir Eserler Salonu,
- 1 adet 47 m² Multimedya Salonu,
- 1 adet 47 m² Akıl Oyunları Salonu,
- 1 adet 36 m² Kitap Dışı Materyaller Salonu,
- 1 adet 47 m² Görme Engelli Salonu,
- 6 adet 20 m² Grup Çalışma Odası,
- 6 adet 11 m² Grup Çalışma Odası,
- 24 adet 2,5 m² bireysel çalışma odası (Karel),
- 1 adet 150 m² fuaye salonu ve 280 kişilik oturma kapasiteli Konferans Salonu,
- 1 adet 116 m² Kafe,
- 2 adet 17 m² abdesthane ve 2 adet 26 m² mescit bulunmaktadır.



Kütüphane Binası Türk Standartları Enstitüsü'nün yayınlamış olduğu TS 9111; Özürlüler ve Hareket Kısıtlılığı Bulunan Kişiler İçin Binalarda Ulaşılabilirlik Gerekleri Standardı'na uygun olarak projelendirilmiştir. Görme Engelli salonunun yanı sıra binada bulunan engelli tuvaletleri her katta bulunmaktadır. Konferans salonunda engelli katılımcıların sahneye erişimi için bir adet yatay platform engelli asansörü bulunmaktadır. Engelli kullanıcıların binanın tüm katlarına ulaşabilecekleri bir adet asansör ile görme engelli kullanıcılar için braille alfabesi ile hazırlanmış yön levhaları da bulunmaktadır.



Ağdacı Kampüsü Şube Kütüphanesi

656 M² alana kurulu Ağdacı kampüs kütüphanesinde ise 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, 1 adet BookEye4 tarayıcı ve 1 adet Shelf-Check ödünç/iade makinası 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	5	-	-	5
20-50	-	1	2	3
50-100	-	-	2	2
100-150	-	-	5	5
200- Üzeri		1		1

2.2. Hizmet Alanları

Tablo 2: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	1	20	1
İdari Personel	13	290	16
TOPLAM	14	310	17

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	10.301
Ambar	1	94
Arşiv (Ağdacı)	1	35
Arşiv (Kutlubey)	2	205
TOPLAM	6	11.291

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; Kataloglama, 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, 86 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.

3.1.Bilgisayarlar

Tablo 4: Bilgisayarlar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	2020
Masa üstü bilgisayarlar	63
Taşınabilir bilgisayarlar	3
Sunucular	13
TOPLAM	79

Öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarımızın araştırmalarında kullanmak üzere internet erişimine açık 28 adet bilgisayar yeni kütüphane binasında, 14 adet bilgisayar ise Ağdacı Kampüs kütüphanesinde olmak üzere toplam 42 adet bilgisayar bulunmaktadır. Diğer bilgisayar ve sunucular ise personel tarafından kullanılmaktadır. Ayrıca 1 adet sanal sunucu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistem odasında bulunmaktadır.

Teknolojik Kaynaklar



Araştırma Bilgisayarları (Ağdacı)



Araştırma Bilgisayarları (Kutlubey)

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 5: Kütüphane Kaynakları

AÇIKLAMA	2017	2018	2019	2020
Kitap	58.724	69.743	77.117	86.241
Dergi (Bağış)	502	503	517	489
Dergi (Abone olunan)	30	46	45	39
Elektronik Kitap (Satın alınan)	24.877	26.777	26.805	27.484
Tez	2.013	2.110	2.170	993
Kitap Dışı Materyaller	1.664	1.900	2.229	2.397
Abone Olunan Veri tabanı	27	41	34	34
Toplam Elektronik Yayın Sayısı	1.503.091	6.654.317	7.831.696	8.035.846

3.3. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı

2020 yılı itibariyle kütüphanemizde bulunan kitapların konularına göre dağılımı Tablo: 6'da gösterilmiştir.

Tablo 6: Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı

KONULAR	SAYI	KONULAR	SAYI
A-Genel Konular	288	M-Müzik	761
B-Felsefe. Psikoloji. Din	12.657	N-Güzel Sanatlar	2.205
C-Tarihe Yardımcı Konular	550	P-Dil ve Edebiyat	24.316
D-Tarih	10.656	Q-Bilim	5.210
E-Tarih (Amerika)	83	R-Tıp	1.846
F-Tarih (Amerika)	35	S-Tarım	1.387
G-Coğrafya, Antropoloji	2.603	T-Teknoloji Ve Mühendislik	4.601
H-Sosyal Bilimler	11.673	U-Askerlik	196
J-Siyasal Bilimler	2.195	V-Deniz Bilimler	103
K-Hukuk	1.980	Z-Bibliyografya-Kütüphanecilik	403
L-Eğitim	2.493		
TOPLAM KİTAP SAYISI: 86.241			

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7: 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	22	-	22
Faks	-	-	-
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
Self-check (K-Matik)	-	2	2
GENEL TOPLAM		66	



Katalog Tarama Bilgisayarı



Kitap Ödünç/İade Makinası

Teknolojik Kaynaklar



Bookeye4 Tarama Cihazı



Kağıt Kesme Makinası (Giyotin)



Ciltleme Makinası



Fotokopi Makinası



Kitap Temizleme Makinası



Güvenlik Kapısı

4-İnsan Kaynakları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na bağlı kütüphanelerde görev yapan toplam personel sayısı 17'dir.

Personelin unvanlarına göre dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

4.1. İdari ve Akademik Personel

Tablo 8: İdari ve akademik personel sayıları

ÜNVANI	2017	2018	2019	2020
Daire Başkanı	1	1	1	1
Şube Müdürü	1	1	2	2
Şef	2	2	2	2
Kütüphaneci	3	3	3	4
Öğretim Görevlisi	-	1	1	1
Bilgisayar İşletmeni	3	4	4	4
Memur	2	2	2	2
Yardımcı Hizmetli	-	1	1	1
TOPLAM	12	15	16	17

4.2. Personelin Eğitim Durumu

Tablo 9: İdari personel eğitim durumu 2020 (Memur)

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1	-	12	3
Yüzde	0,06	0,06	-	0,70	0,18

4.3. Kısmi Zamanlı Öğrenci durumu

Tablo 10: Başkanlığımızda Çalışan Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayısı

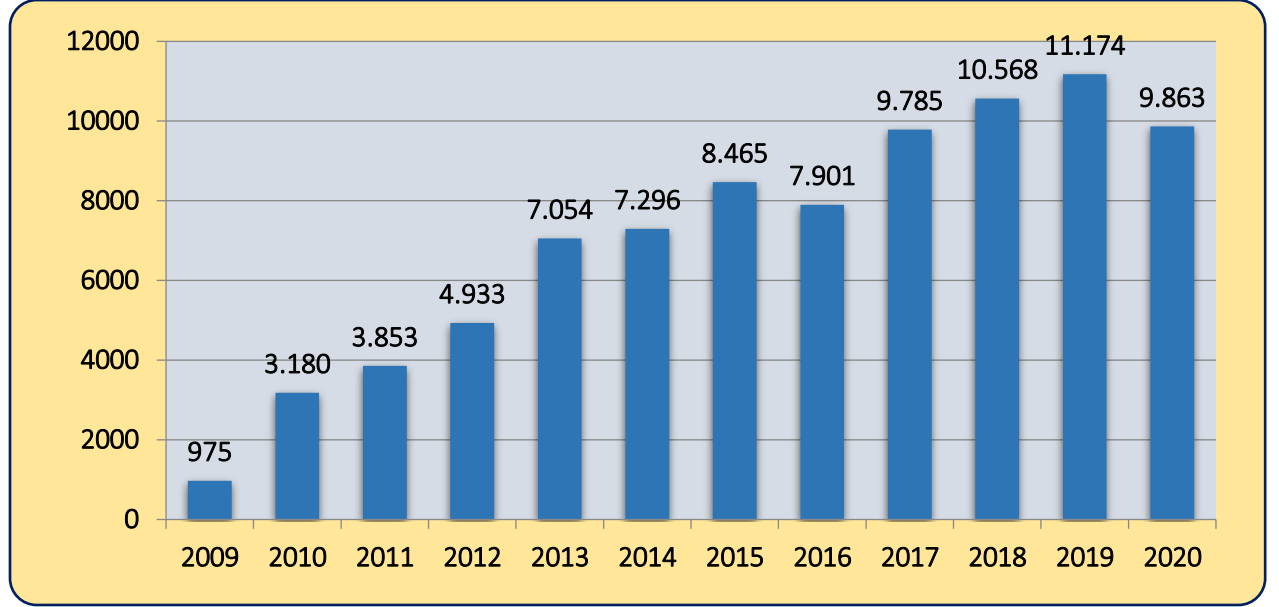
2020	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara
Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	25	25	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5. Kütüphane İstatistikleri

Yıllara göre kütüphanemize üye olan akademik, idari personel ile öğrenci sayılarımız aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

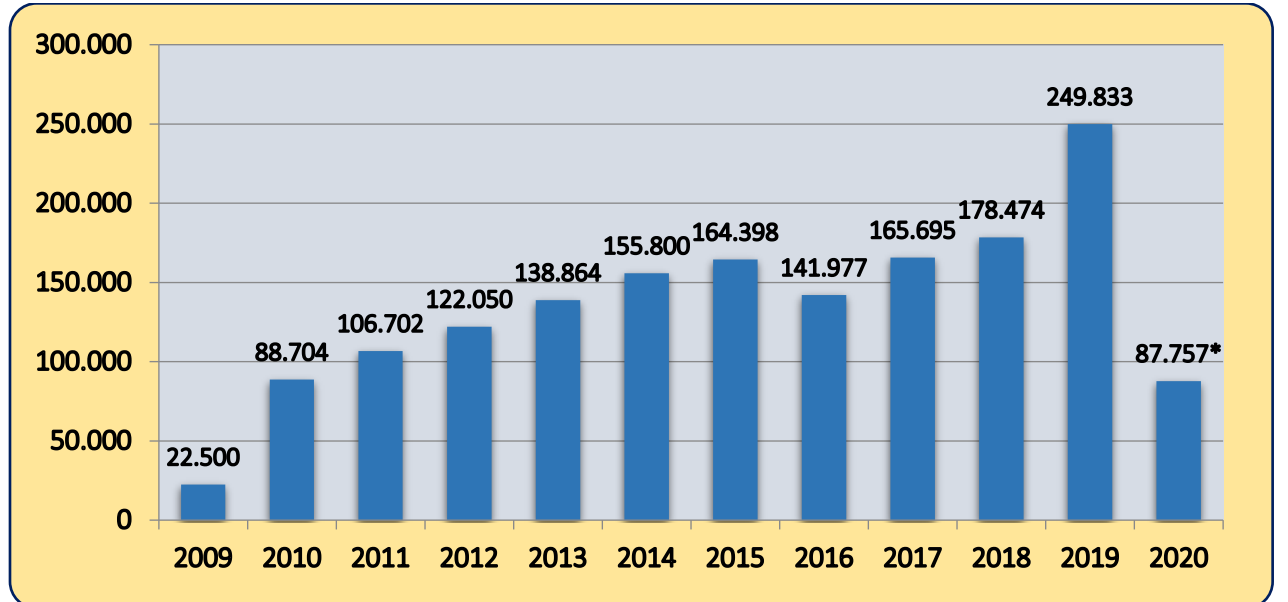
5.1. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları

Grafik 1: Kütüphanemize üye olan kullanıcı sayıları



5.2. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayıları

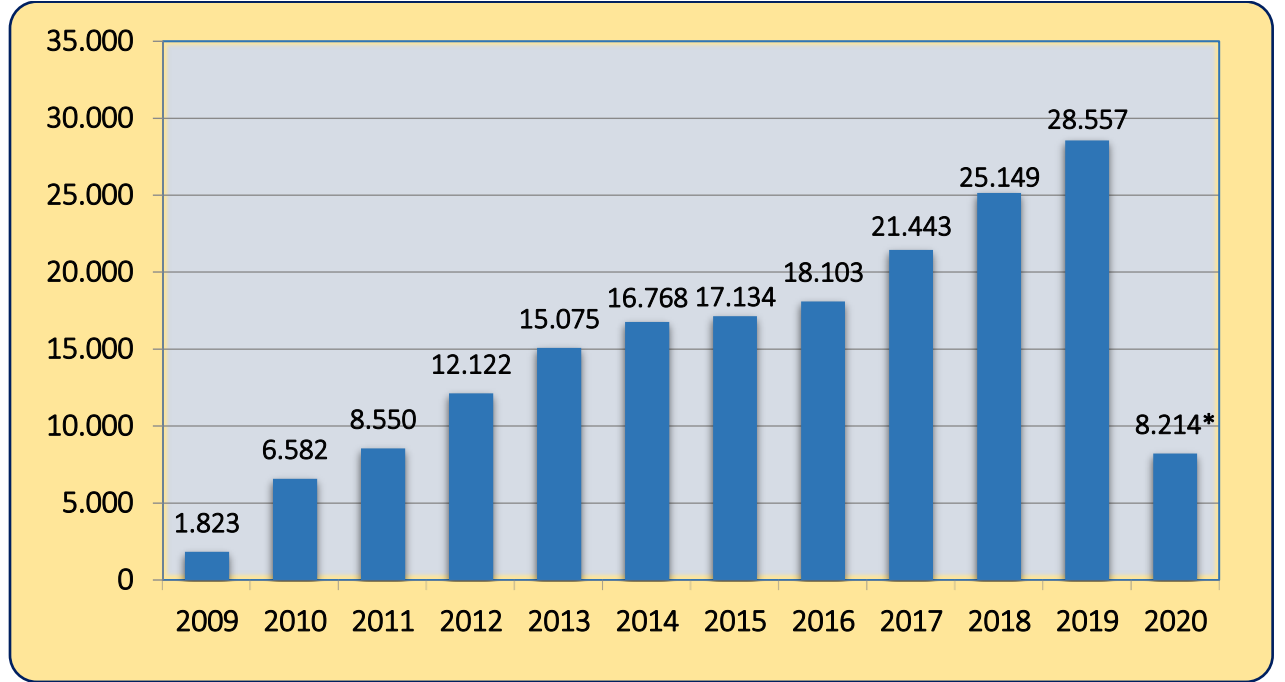
Grafik 2: Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı



**2020 yılında kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayısında görülen azalmanın nedeni Kovid-19 salgını nedeniyle eğitime ara verilmesinden kaynaklanmaktadır.*

5.3. Yıllara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları

Grafik 3: Ödünç verilen kitap sayıları



**2020 yılında ödünç verilen kitap sayısında görülen azalmanın nedeni Covid-19 salgını nedeniyle eğitime ara verilmesinden kaynaklanmaktadır.*

6. Sunulan Hizmetler

Kütüphane koleksiyonuna katılan her türlü kaynak, Teknik Hizmetler Birimi'nde uluslararası kütüphanecilik kuralları ve Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemi'ne göre kataloglanmaktadır.

Bu sistemde tüm kitaplar 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.

Kütüphanemizde açık raf sistemi uygulanmakta olup okuyucularımız raflar arasında serbestçe dolaşabilmekte ve istediği kitabı personele ihtiyaç duymadan SelfCheck cihazından kendisi ödünç alabilmekte veya iade edebilmektedir. Ödünç alınan materyallerin süresi internet üzerinden uzatılmakta, ayırtma yapılabilmektedir.

Kullanıcılarımız, kütüphane web sayfamızdan katalog tarama, veri tabanlarına erişim, duyurular, kitap alımı talepleri, rezervasyon işlemleri ve ödünç kitapların süre uzatma işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler.

Üniversitemizin akademik ve idari personeli ile öğrencileri Kütüphane Hizmetleri Yönergesinde belirlenen esaslar çerçevesinde kütüphanemizden ödünç kitap alabilmektedir.

Kullanıcılarımız, kütüphanelerimizde bulunan iki adet Book Eye4 Kiosk tarama cihazı ile fotokopi yerine çevreye duyarlı ve kağıttan tasarruf ederek basılı kitaplardan 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Yasası kapsamında istedikleri bölümleri pdf formatında kendileri tarama yaparak ücret ödmeden flash bellek, tablet ya da android telefonlarına aktarabilmektedirler.

Üniversitemiz akademik ve idari personeli ile öğrencilerimiz kütüphanede bulunmasını istedikleri yayın talep işlemlerini Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) ve Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi üzerinden yapabilmektedir.

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 11’te gösterilmiştir.

Tablo 11: 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	2020
Diğer kütüphanelerden getirilen kitap sayısı	23	72	86	80
Diğer kütüphanelere gönderilen kitap sayısı	20	14	25	1
Diğer kütüphanelerden getirilen makale sayısı	31	36	70	40
Diğer kütüphanelere gönderilen makale sayısı	1	1	12	15
ULAKBİM-TÜBESS				
Tez	21	24	31	8
Makale	1	1	1	-

7. Faaliyetlerimiz

Başkanlığımız tarafından her yıl Kütüphane Haftası etkinlikleri çerçevesinde, panel sempozyum, sergi vb. faaliyetler yürütülmektedir. Akademik personel ve öğrencilerimize yönelik olarak yıl içerisinde gerek personelimiz, gerekse firma yetkililerince veritabanı eğitimleri verilmektedir. Bunun yanı sıra Üniversitemize yeni başlayan öğrencilerimize oryantasyon eğitimleri kapsamında kütüphane hizmetlerinin tanıtılması, kullanıcı eğitimi, elektronik kaynakların kullanımı ve tanıtımı konularında çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir.



Tablo 12: Faaliyet Türü ve Sayıları

FAALİYET TÜRÜ	2017	2018	2019	2020
Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-
Konferans	-	1	-	-
Panel	-	-	1	-
Seminer	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-
Tören	-	1	1	-
Konser ve Sergi	-	1	2	-
Turnuva	-	-	-	-
Çalıştay	-	-	3	-
Toplantı	-	-	7	10
Eğitimler	-	-	15	8
TOPLAM	0	3	29	18

7.1. Eğitim Faaliyetlerimiz

1. Web Of Science Kullanıcı Eğitimi (14 Ocak 2020): Bibliyografik ve atıf veritabanı olan web of science ile ilgili firma yetkilisi Derya Soğuksu tarafından kullanıcı eğitimi düzenlendi.
2. Veritabanları ve Elektronik Kaynaklara Uzaktan Erişim Eğitimi (02 Nisan 2020): Abone olduğumuz veritabanları ve elektronik kaynaklara uzaktan erişim ile ilgili akademik personel ve öğrencilere yönelik Youtube üzerinden canlı olarak eğitim düzenlendi.
3. Rosetta Stone Online Dil Eğitimi Veritabanı Kullanıcı Eğitimi (09 Nisan 2020)
4. Al Manhal veritabanı eğitimi (22.04.2020): Kütüphanemizin abone olduğu Orta Doğu, Afrika ve Asya'nın öncü yayıncıları ve araştırma enstitülerinin binlerce e-kitap, e-dergi, e-tez, araştırma raporları ve konferans bildirilerinden oluşan Almanhal veritabanı'nın kullanımına yönelik online eğitim verildi.
5. Rosetta Stone Online Dil Eğitimi Webinarı (07 Ekim 2020) : EBSCO firmasından Uğurcan Özkan tarafından verilen online eğitimde, dünyanın en çok tercih edilen ve 30 farklı dil içeriğine sahip olan online dil eğitim aracı Rosetta Stone veri tabanının kullanımı ile ilgili detaylı bilgiler aktarıldı.
6. Orc-Id Alınması, Yöksis'e Ve Yök Tez'e Kaydedilmesi Kullanıcı Eğitimi (16 Ekim 2020): Başkanlığımız tarafından üniversitemiz mensubu akademisyen ve lisansüstü öğrencilere yönelik olarak Zoom Meeting üzerinden ORC-ID numarası alınması ile alınan numaraların YÖKSİS ve YÖK TEZ'e kaydedilmesi konulu çevrimiçi eğitim düzenlendi.
7. “SOBİAD ile Akademiyi Keşfedin” Webinarı (23 Kasım 2020) : Webinarıda aşağıdaki konular ele alındı.
 - Atıf Tarama Yöntemleri
 - Sobiad Atıf Dizininde Atıf Tarama
 - Sobiad Atıf Dizinini Veri Tabanı Olarak Kullanma
8. “Uluslararası Akademik Dergilerde Yayın Yapmak” konulu online eğitim (25.11.2020): Wiley Online Library platformu tarafından "Uluslararası Akademik Dergilerde Yayın Yapmak" konulu online eğitim düzendi.

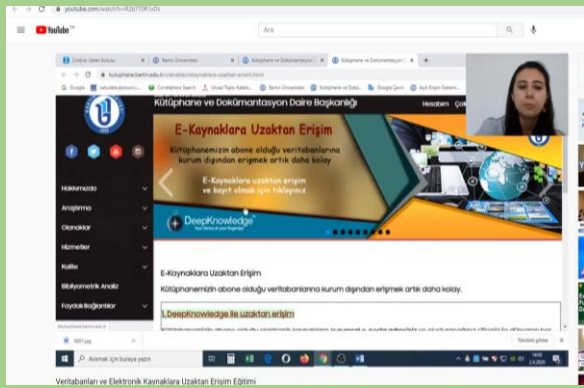
EĞİTİM FAALİYETLERİMİZ



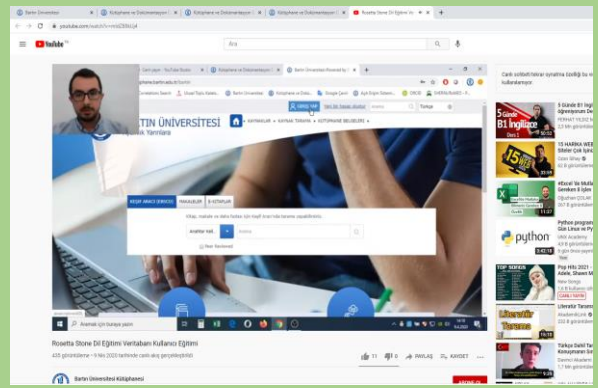
Web Of Science Kullanıcı Eğitimi



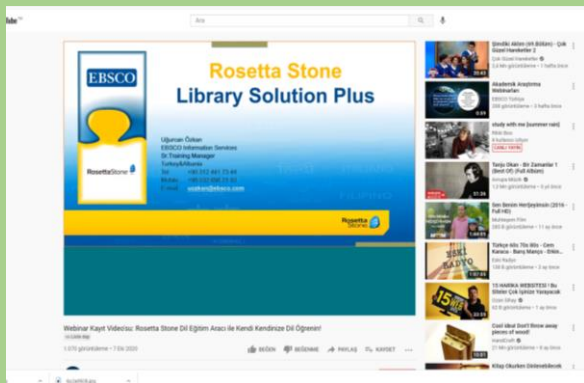
Web Of Science Kullanıcı Eğitimi



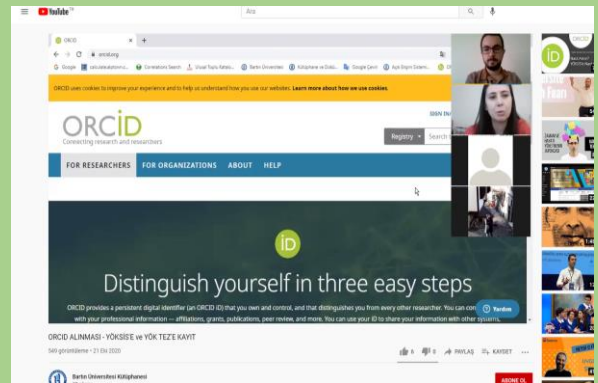
Veritabanları ve Elektronik Kaynaklara Uzaktan Erişim Eğitimi



Rosetta Stone Online Dil Eğitimi Veritabanı Kullanıcı Eğitimi (09 Nisan 2020)



Rosetta Stone Online Dil Eğitimi Webinarsı (07 Ekim 2020)



Orc-Id Alınması Eğitimi (16 Ekim 2020)

8. 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. Personelimizin görev tanımları, iş tanımları her yıl gözden geçirilerek güncellenmekte olup, personellere tebliğ edilmekte ve web sayfamızda yayınlanmaktadır.

Bu kapsamda; Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı formatına uygun olarak Başkanlığımızın eylem planı hazırlanarak 08.11.2018 tarihinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmiştir.



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 Hedefleri

Tablo 13: 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 14: 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 kaynaklarının satın alınması veya abone olunması için gerekli çalışmaları yapar. Bu kaynakların belirli bir düzen içerisinde, Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personel ile diğer 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 Politikası" doğrultusunda değerlendirmeye alınır. Satın alınmasına karar verilen kaynakların satın alma işlemleri Başkanlığımızca yürütülür. Kütüphane koleksiyonuna girecek tüm kaynakların Bartın Üniversitesinin genel eğitim hedeflerine ve amaçlarına uygun olmasına dikkat edilir.

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

Kütüphaneden yararlanma koşullarına ilişkin kurallar Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca belirlenerek yürütülür.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Harcama Kalemleri

Tablo 15: 2020 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	898.000,00	897.752,69	247,31
38.88.09.06-08.2.0.00-2-02.1 Sosyal Güvenlik Giderleri	138.000,00	137.028,72	971,28
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	54.000,00	51.307,50	2.692,50
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.3 Yolluklar	4.000,00	0,00	4.000,00
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.4 Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderler	5.000,00	3.655,48	1.344,52
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.5 Hizmet Alımları	21.000,00	18.480,11	2.519,89
38.88.09.06-08.2.0.00-2-03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	8.900,00	8.899,51	0,49
38.88.09.06-08.2.0.00-2-06.1 Mamul Mal Alımları	700.000,00	696.696,17	3.303,83
TOPLAM	1.828.900,00	1.813,820,18	15.079,82

2. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 16: 2020 Yılı Bütçe Uygulamaları

BÜTÇE KODU		GİDERİN KONUSU	ÖDENEN
01.1	Temel Maaşlar	Personel Maaş Ödemesi	897.752,69
		TOPLAM	897.752,69
02.1	Sosyal Güvenlik Giderleri	SGK Giderleri	137.028,72
		TOPLAM	137.028,72
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	Kırtasiye Malzemesi Alımı	3.039,36
		Kıvrıkcık Paspas Alımı	1.799,74
		Kütüphane Binasına Tabela İsimlik Alımı	25.929,32
		Yordam Şeffaf Pvc Bant ve Etiket Alımı	11.800,00
		Sürelî Yayın Alımı	8.739,08
		TOPLAM	51.307,50
03.3	Yolluklar	--	0,00
		TOPLAM	0,00
03.4	Vergi, Benzeri Giderlere İlişkin Ödemeler	Vergi, Resim, Harç v.b.	3.655,48
		TOPLAM	3.655,48
03.5	Hizmet Alımları	Kargo Gideri	265,55
		İhale İlan Giderleri	3.471,56
		Yordam Bakım Sözleşmesi	14.160,00
		Telefon Faturası	583,00
		TOPLAM	18.480,11
03.7	Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	Yordam Kullanıcı Lisansı Alımı	4.425,00
		Avadanlık Malzeme Alımı	4.474,51
		TOPLAM	8.899,51
06.1	Basılı Kitap Alımları	Basılı Kitap Alımı (Hasan A. ATAY)	12.738,05
		Basılı Kitap Alımı (İdeal Kültür)	20.761,12
		Basılı Kitap Alımı (Siyasal Kitabevi)	637,20
		TOPLAM	34.136,37
06.1	Veri tabanı Abonelikleri	İdeal Kültür Yayıncılık	18.590,00
		Vidobu	12.827,00
		Lexpera	3.540,00
		Sobiad	8.580,00
		Tümer Altaş	12.000,00
		Sage Premier	87.094,48
		IGI Global	72.865,50
		Deepknowledge Library Portal	61.054,38
		Al-Manhal	73.265,26
		World E-Book	26.823,23
		Matschinet	23.887,00
		Rosetta Stone Dil Eğitimi	70.095,52
		Ebsco Discovery Service	63.423,58
		Ebsco E-Book Acedemic Collection	51.625,47
		Hiperkitap	76.888,38
		TOPLAM	662.559,80
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ			1.813.820,18

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tablo 17: 2020 yılı Proje sayısı ve gerçekleşme durumu

Sektörün Adı	Proje Numarası	Projenin Adı	Projenin Yeri	Proje Bedeli (TL)	Önceki Yıllar Harcaması (TL)	Program Yılı Ödeneği (TL)	Dönem Sonuna Kadar		
							Nakit Harcama (TL)	Nakdi Gerç. (%)	Fiziki Gerç. (%)
EĞİTİM-YÜKSEK ÖĞRETİM	2020H03-150954	Yayın Alımı	Bartın	900.000,00	0	700.000,00	696.696,17	%99,53	%0
TOPLAM				900.000,00	0	700.000,00	696.696,17	%99,53	%0

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. Bu kapsamda 2020 yılında 34 adet veri tabanı, 39 adet basılı dergi aboneliği yapılmış olup veritabanlarından 15 adedi bütçemizden, 19 adedi ise ULAKBİM-EKUAL aracılığı ile sağlanmıştır. Bunun yanı sıra deneme amaçlı veritabanları da web sayfamızdan kullanıcılarımızın erişimine açılmıştır.

Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek, öğrenciler, akademik ve idari personel ile kütüphaneden yararlanmak isteyen araştırmacıların bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her yıl gerek ihale gerekse doğrudan temin yollarıyla basılı ve elektronik yayınlar satın alınmaktadır. Ayrıca çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslardan gelen bağış yayınlar da bağış politikamız çerçevesinde kabul edilerek kütüphane koleksiyonu geliştirilmeye çalışılmaktadır.

Kütüphanelerimizde bulunmayan fakat diğer Üniversite kütüphanelerinde ve araştırma merkezlerinde bulunan kitap, makale, tez, rapor ve benzeri yayınlar “Kütüphaneler Arası İşbirliği Protokolü” ve TÜBESS çerçevesinde kullanıcılarımız için sağlanabilmektedir. 2020 yılında bu işbirliği sayesinde çeşitli üniversitelerden toplam 80 kitap, 40 makale ve 8 Tez üniversitemiz personeline sağlanmıştır.

Üniversitemiz akademik personeli tarafından üretilen ve Üniversitemiz yayını olarak basılması istenilen yayınların işlemleri “Bartın Üniversitesi Yayın Komisyonu Çalışma Esasları Yönergesi” çerçevesinde Başkanlığımızca yürütülmektedir. Bu kapsamda 2020 yılında 1 (bir) adet e-kitap yayınlanmış olup ISBN (Uluslararası Standart Kitap Numarası) Türkiye ISBN Ajansından alınmıştır.

Ülkemizde Covid-19 pandemi sürecinin 10 Mart 2020 tarihinde başlamasıyla birlikte tüm dünyayı olumsuz olarak etkilediği gibi ülkemizi de etkilemiş dolayısıyla üniversitelerimizde eğitim-öğretime ara verilmesine neden olmuştur. Öğrencilerimizin yaşadıkları şehirlere dönmesi, pandemi nedeniyle hizmetlerin aksaması ve çeşitli önlemler alınması sonucunda faaliyetlerimiz de olumsuz yönde etkilenmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Özverili çalışan personel
- ❖ Olumlu imajımız
- ❖ Üniversite yönetiminin desteği
- ❖ Yeterli kapasite ve büyüklükteki yeni binamızın hizmete girmesi
- ❖ 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 severek yapması
- ❖ Teknolojik gelişmelerin kütüphane hizmetlerine yansıtılabilmesi

B. ZAYIFLIKLAR

- ❖ Meslek elemanlarının istihdamındaki zorluk
- ❖ Yeterli güvenlik personelinin olmaması
- ❖ Mesai dışı çalışma ve kütüphanenin daha uzun süreli açık olması konusunda personelin isteksiz olması
- ❖ 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 tamamlanan ve hizmete giren 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
- ❖ Döviz kurlarındaki öngörülemez artışlar
- ❖ Basılı kitap ve veritabanı fiyatlarındaki artışa rağmen bütçenin artmaması
- ❖ Personel yetersizliği nedeniyle hizmetlerin çeşitlendirilememesi
- ❖ 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.

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.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A. FİZİKSEL ALAN

Yeni kampüs alanında inşaatı tamamlanan 10.600 M² büyüklüğündeki yeni kütüphane binasına taşınma süreci tamamlanmış olup faaliyetlerimiz burada 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 yapımı tamamlanan yeni kütüphane binamıza taşınmamız nedeniyle daha fazla personele ihtiyaç duyulmaktadır.

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 zorlanmaktadır. Uluslararası standartlara göre bir üniversite kütüphanesinin bütçesi üniversite genel bütçesinin en az %3'ü olması 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 erişimin 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

Kutlubey kampüsünde bulunan merkez kütüphanemiz 7/24 saat açıktır. Ağdacı Kampüsündeki şube kütüphanemiz ise eğitim-öğretim dönemi boyunca hafta içi saat 08:30-21:30, Cumartesi günleri ise 10:00 - 17:00 saatleri arası açık olup, sınav dönemlerinde 7/24 açık bulundurulmaktadır.

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 çalışmanın 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 29.01.2021)

Hüseyin GL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı