

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI



2022 - 2024
Birim Stratejik Planı

BARTIN

İçindekiler

ÖNSÖZ.....	II
I. BÖLÜM	1
DURUM ANALİZİ.....	1
1.1. Tarihsel Gelişim	1
1.2. Teşkilat şeması	2
1.3 Görev, Yetki ve Sorumluluklar	2
1.4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	3
1.5. Paydaş Analizi.....	3
1.6. Paydaşların Değerlendirilmesi.....	4
1.7. Paydaş Etki / Önem Matrisi.....	6
1.8. İnsan Kaynakları.....	6
1.8.1. Personel istatistikleri	7
1.9. Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi	8
1.9.1 Bilgisayarlar	8
1.9.2. Diğer Teknolojik kaynaklar.....	9
1.10. Mali Kaynak Analizi	11
1.11. Fiziki Yapı.....	11
1.11.1. Toplantı ve Konferans Salonları.....	11
1.11.2. Hizmet Alanları	12
1.11.3. Ambar ve Arşiv Alanları	12
1.11.4. Kutlubey Merkez Kütüphanesi.....	12
1.11.5. Ağdacı Yerleşkesi Şube Kütüphanesi.....	14
1.12. Kütüphane Kaynakları.....	15
1.12.1. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı	15
1.13. Kütüphane İstatistikleri	16
1.13.1. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları	16
1.13.2. Kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayıları	16
1.13.3. Yıllara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları	17
1.14. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	17
1.14.1. Güçlü Yönler	18
1.14.2. Zayıf Yönler	18
1.14.3. Fırsatlar.....	18
1.14.4. Tehditler	18
II. BÖLÜM.....	19
GELECEĞE BAKIŞ	19
2.1. MİSYON	19
2.2. VİZYON.....	19
2.3. TEMEL DEĞERLER.....	19
III. BÖLÜM.....	20
STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	20
3.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	20
3.1.1. Amaçlar	20
3.1.2. Hedefler	20
3.1.3. Hedef Kartı 1	21
3.1.4. Hedef Kartı 2	21
3.2. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	22
3.3. Performans Bilgileri	22
3.3.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	22
3.4. İyileştirme Çalışmaları	23
IV. BÖLÜM	24
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	24
4.1. İzleme ve Değerlendirme	24
4.2. Stratejik Planlama Ekibi.....	25

ÖNSÖZ

İnsanlarla bilgi kaynakları arasında verimli bir ilişkiyi sağlamak amacıyla oluşturulmuş olan kütüphaneler, içinde bulundukları toplumun bilgi ihtiyaçlarını bilgi sağlayarak, bu bilgileri organize ederek ve ileterek karşılarlar. İnsanlara bilgi yoluyla hizmet etmek gibi toplumsal bir amacı olan kütüphanelerin sermayesi düşünsel bir ürün olan bilgi, kazancı ise insanların bilgi ihtiyaçlarının karşılanması olarak ölçülebilir. Hangi toplumda hizmet veriyor olursa olsunlar kütüphanelerin hizmetlerinde başarılı olabilmeleri, içinde bulundukları toplum tarafından kendilerine tanınan maddi ve manevi desteklere bağlıdır. Bunlardan maddi destek; kütüphanenin hizmet vermesi için gereken finansman, personel, bina araç ve gereçleri temin etmek ve enformasyon iletişim ağlarına bağlanmak için gerekli altyapıyı oluşturmak, manevi destek ise kütüphanenin hizmetlerinde gözükeceği amaçları, bu amaçlara ulaşmada izlenecek politikaları belirleyecek yasa ve yönetmelikleri hazırlayarak işlerlik kazandırmaktır.

Başkanlığımız 2022-2024 Stratejik Planı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Üniversitemiz Stratejik planı dikkate alınarak hazırlanmıştır. Çalışma sürecinin ve modelinin belirlenmesinde “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” esas alınmıştır. Bu çerçevede, stratejik planlama ile asgari seviyede kamu kaynağıyla hedeflenen sonuçlara ulaşılması ve toplum ihtiyaçlarına cevap verebilecek azami etkinin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Stratejik planımızın Durum Analizi Bölümünde tarihsel gelişimimiz, mevcut durumumuz, paydaş analizleri, amaç ve hedeflerimiz, geçmişte neleri başarıp, hangi alanlarda hedeflerimize ulaşamadığımız ve bunun nedenleri, hangi kaynaklara sahip olduğumuz, bina ve fiziksel olanaklar, personel, koleksiyon ve kullanıcı boyutlarında değerlendirilmiştir.

Geleceğe Bakış Bölümünde, kütüphanemizin varlık nedeni olan misyonumuz çalışmalarımıza ışık tutacak olan vizyonumuz ve mesleki açıdan yükümlülük taşıdığımız değerlerimiz yer almaktadır.

Strateji Geliştirme, Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi Bölümünde ise ulaşmaya çalışılacak stratejik amaçlar ile bu amaçlara ilişkin hedefler öncelikle belirlenmeye çalışılmıştır. Çalışmanın en önemli kısmını oluşturan bu bölümde, amaç ve hedefler belirlendikten sonra, her hedefe yönelik proje ve faaliyetler saptanmıştır. Bu proje ve faaliyetlerin ne ölçüde gerçekleştirilebileceğini tespit etmek için de performans göstergeleri belirlenmiştir.

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak, 2022-2024 yıllarını kapsayan bu Stratejik Planda; içinde yaşadığımız yüzyılın gereklerine uygun bir üniversite kütüphanesi oluşturulması amaçlanmaktadır.

Hüseyin GÖL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

I. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

1.1. Tarihsel Gelişim

Bartın Üniversitesi'nin 22 Mayıs 2008 tarih ve 5765 sayılı kanun ile kurulmasından sonra Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı oluşturularak çalışmalarına başlamıştır.

Orman Fakültesi ve Bartın Meslek Yüksekokuluna ait yaklaşık 3645 adet kitap devralınarak çalışmalara başlanmış ve satın alınan Kütüphane Belge Bilgi Otomasyon Programı'na kitapların bibliyografik künyeleri hızlı bir şekilde aktarılarak İnternet ortamında katalog tarama imkânı sağlanmıştır.

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.

Bilginin bir güç olduğu bilinciyle hareket eden Başkanlığımız, Üniversitemiz akademisyenleri ile öğrencilerimizin ihtiyaç duydukları bilgiye rahatça ulaşabilmeleri için gerekli altyapı çalışmalarını tamamlamıştır. Bu kapsamda, ULAKBİM-EKUAL, ULAKBİM-TÜBESS, ULAKBİM-TO-KAT ve ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) gibi kütüphanecilik alanındaki konsorsiyum ve kuruluşlara üye olunarak lisans anlaşmaları yapılmış ve veritabanları erişime açılmıştır. Ayrıca devlet ve özel üniversitelerin yanında Kültür ve Turizm Bakanlığı ile de kütüphane alanında ortak işbirliği içindedir.

Kütüphane web sayfası hazırlanarak <http://kutuphane.bartın.edu.tr/> adresinden erişim sağlanmıştır. Kurum içinden ve kurum dışından katalog tarama, veritabanlarına erişim, duyurular, kitap alımı talepleri, rezervasyon işlemleri ve ödünç kitapların süre uzatma işlemleri web sayfamız üzerinden gerçekleştirilebilmektedir.

2019 yılında RFID (Radio Frequency Identification) Akıllı Kütüphane Sistemine geçilmiş olup, 31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla 90.020 adet kitabın UHF-RFID etiketleri tanımlanmıştır. Kitaplara yerleştirilen UHF-RFID etiketleri sayesinde her kitap, benzersiz bir ID numarası alarak raflara yerleştirilme sürecinden ödünç verme-geri alma; sayım ve kontrol dâhil olmak üzere her kademede takip edilebilmektedir. Kütüphane kullanıcıları raftan aldıkları kitapları RFID tabanlı self-check (KMatik) cihazını kullanarak ödünç alabilmekte ya da iade edebilmektedir.

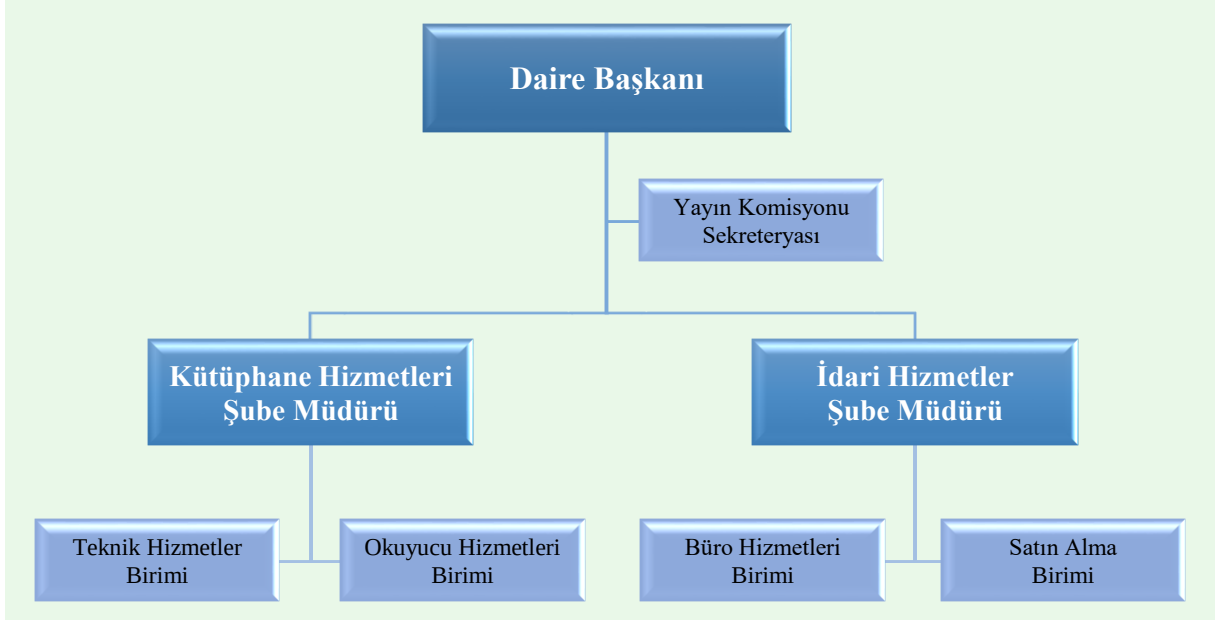
Üniversitemizin Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi oluşturulmuş olup bu kapsamda, kurumumuz bünyesinde üretilen yüksek lisans ve doktora tezlerinin PDF formatında sisteme girişleri Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Ayrıca tüm akademisyenlere Kurumsal Akademik Arşiv ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılmış olup, sisteme bilimsel yayınların yüklenmesi hususunda detaylı veri giriş eğitimleri verilmiştir.

2021 yılı Aralık ayı sonunda basılı kitap sayısı 90.020'ye, e-kitap sayısı 45.015'e ulaşmıştır. Güncel bilgiye hızlı erişimin büyük önem taşıdığı günümüzde, abone olunan online veri tabanları aracılığıyla Üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencileri binlerce bilimsel elektronik yayına kurum içinden ve kurum dışından tam metin (full-text) ulaşabilmektedirler. 2021 yılında araştırmacılarımızın bilgi kaynaklarına kolay bir şekilde ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla 35 adet veritabanı aboneliği yapılmış olup bunun 16 adedi bütçemizden, 19 adedi ise ULAKBİM aracılığı ile sağlanmıştır. Yine 2021 yılında 34 adet basılı dergi aboneliği yapılmış ve kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

1.2. Teşkilat şeması

Başkanlığımız; Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü olmak üzere 2 şube müdürlüğünden oluşmakta olup teşkilat şeması Şekil 1’ de yer almaktadır.

Şekil 1: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması



1.3 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli nitelik ve nicelikte uygun kadroyu oluşturmak
- Kütüphanede yapılması gereken işleri, işbölümü yaparak personele dağıtmak ve denetlemek
- Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve bütçe hazırlamak
- Kütüphane koleksiyonunun zenginleştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak
- 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
- Üniversite Kütüphaneleri, Bilgi Merkezleri ve Bilgi Teknolojileri üzerine çalışmalarda bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak gelişmeleri takip etmek ve kütüphane kullanıcılarını bu bilgilerden yararlandırmak
- Teknik hizmetlerin ve okuyucu hizmetlerinin standartlaşmasını sağlamak ve denetimini yapmak
- 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
- Kütüphane ve dokümantasyon hizmetleri hakkında her yıl ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlayıp bunu Ocak ayı içinde Rektörlüğe sunmak
- Görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği konularda Rektörlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

1.4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kütüphanemizin faaliyetlerini yerine getirirken doğrudan veya dolaylı olarak tabi olduğu mevzuatlar aşağıda belirtilmiştir.

- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırar Kanunu
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Üniversiteler Yayın Yönetmeliği
- Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Bartın Üniversitesi Yayın Komisyonu Çalışma Esasları Yönergesi
- Kütüphane Hizmetleri Yönergesi
- Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği

1.5. Paydaş Analizi

Kütüphanemiz, zengin koleksiyonu, deneyimli personeli, yeterli teknolojik alt yapısı, 7/24 kesintisiz hizmet vermesi ve erişilebilirlik açısından merkezi bir konumda olması nedeniyle Üniversitemizde önemli bir yere sahiptir. Sahip olunan bu imkânlar ve kullanıcı memnuniyeti odaklı çalışma prensibi ile her düzeydeki araştırmacıya en etkin bir şekilde bilgiye erişim hizmeti veren Başkanlığımız, hedeflerine ulaşmaya yönelik çabalarında etkilediği ve faaliyetlerinden etkilendiği birçok iç ve dış paydaş ile ilişki içindedir. Üniversitemizin dış paydaşları hizmet alanlar, hizmet verenler, bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, mesleki derneklerdir. İç paydaşları ise üniversite çalışanları, öğrenciler ve birimlerdir.

Bartın Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının başarısı paydaşlarla ilişkilerin iyi yönetilmesine bağlıdır. Paydaş analizi ve yönetimi stratejik planlamada önemli bir süreçtir. Paydaş analizi, başarılı kurumların, diğer paydaşlarının desteğini kazanmak için kullandığı bir araçtır. Paydaş analizinde ilk adım, paydaşlarımızın kimler olduğunu belirlemek, ikinci adım ise güç, etki ve ilişkileri incelemektir.

Başkanlığımızın etkileşim içerisinde olduğu, hizmetleriyle ilgisi olan, Başkanlığımızdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Başkanlığımızı etkileyen iç ve dış paydaşlarımız önceliklendirilerek Tablo 1’ de gösterilmiştir.

Tablo 1: Paydaş Önceliklendirme Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Akademik Personel	İç Paydaş	5	5	1
İdari Personel	İç Paydaş	5	5	1
Bartın Üniversitesi Öğrencileri	İç Paydaş	5	5	1
Akademik ve İdari Birimler	İç Paydaş	5	5	1
Üniversite Kütüphaneleri	Dış Paydaş	5	5	1
YÖK Başkanlığı	Dış Paydaş	5	5	1
ANKOS, ULAKBİM	Dış Paydaş	5	5	1
Diğer Bilgi Merkezleri ve Kütüphaneler	Dış Paydaş	5	3	1
Cumhurbaşkanlığı Bütçe ve Strateji Başkanlığı	Dış Paydaş	4	5	1
Hazine ve Maliye Bakanlığı	Dış Paydaş	4	5	1
Kamu İhale Kurumu	Dış Paydaş	4	3	1
Tedarikçiler	Dış Paydaş	4	3	2
Sayıştay	Dış Paydaş	3	2	1
Kütüphane Dernekleri	Dış Paydaş	3	2	3
Kurum Dışı Kullanıcılar	Dış Paydaş	3	3	3
Diğer Bakanlıklar	Dış Paydaş	2	2	2
Bankalar	Dış Paydaş	2	2	4
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Dış Paydaş	2	2	4

1.6. Paydaşların Değerlendirilmesi

Önceliklendirilen paydaşlar detaylı ve kapsamlı olarak değerlendirilmiştir. Paydaş analizi kapsamında kütüphanemizin sunduğu ürün ve hizmetlerle paydaşlar ilişkilendirilmiştir. Paydaşların hangi ürün ve hizmetlerle ilgili oldukları ve beklentileri ile nasıl etkilendikleri ayrıntılı bir şekilde değerlendirilerek paydaş- ürün/hizmet matrisi Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo 2: Paydaş - Ürün / Hizmet Matrisi

Ürün Hizmetler	Paydaşlar	EĞİTİM-ÖĞRETİM										ARAŞTIRMA GELİŞTİRME	GİRİŞİMCİLİK		TOPLUMSAL KATKI											
		Ön Lisans Eğitimi	Lisans Eğitimi	Lisansüstü Programlar	Lisans ve Lisansüstü Düzeyinde Uzakdan Öğretim Programları (BUZEM)	Süreklî Eğitim Programları (BÜNSEM)	Sertifika Eğitimleri; Pedagojik Formasyon Sertifika Programı	Yabancı Dil Hazırlık Programı	Ulusal ve Uluslararası Öğrenci/Öğretim Elemanı Değişim Programları Hizmeti	Çift Ana dal /Yan dal Programları	Basılı Kitap, Dergi ve Kurumsal Akademik Arşiv	E-Kitap, E-Dergi	BAP Projeleri (Katımlı, Kapsamlı, Lisansüstü vb.)	TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, AB vb. Projeleri	Patent /Faydalı Model	Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde Yapılan Çalışmalar	Girişimcilik Eğitimleri ve Sertifika Programları	Girişimcilik Yüksek Lisans Programları	Üniversite-Özel Sektör İşbirliği (Proje Danışmanlıkları)	Üniversite-Kamu-Özel Sektör Ortak Proje Yatırımları	Gayri Safi Milli Hasılaya Katma Değer Üretmek	Sosyal Sorumluluk Projeleri Geliştirip, Sorunların Çözümüne Katkıda Bulunmak	Konferans, Sempozyum, Yayın Yapmak	Toplumsal Ekonomik Sosyal ve Kültürel Düzeyinin Yükselmesine Katkıda Bulunmak İçin Bilimsel Etkinlikler Düzenlemek	Yöresel ve Bölgesel Kalkınmaya Destek Olmak	
	Akademik Personel	☑	☑	☑						☑	☑															
	İdari Personel									☑	☑															
	Bartın Üniversitesi Öğrencileri	☑	☑	☑	☑					☑	☑															
	Akademik ve İdari Birimler									☑	☑															
	Üniversite Kütüphaneleri									☑	☑															
	YÖK Başkanlığı	☑	☑	☑						☑	☑															
	ANKOS, ULAKBİM									☑	☑															
	Diğer Bilgi Merkezleri ve Kütüphaneler									☑	☑															
	Cumhurbaşkanlığı Bütçe ve Strateji Başkanlığı									☑	☑															
	Hazine ve Maliye Bakanlığı									☑	☑															
	Kamu İhale Kurumu									☑	☑															
	Tedarikçiler									☑	☑															
	Sayıştay									☑	☑															
	Kütüphane Dernekleri									☑	☑															
	Kurum Dışı Kullanıcılar									☑	☑															
	Diğer Bakanlıklar									☑	☑															
	Bankalar									☑	☑															
	Kamu Kurum ve Kuruluşları									☑	☑															

1.7. Paydaş Etki / Önem Matrisi

Öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların belirlenmesi için paydaş önceliklendirme tablosundan yararlanarak paydaş etki/önem matrisi Tablo 3’de sunulmuştur.

Tablo 3: Paydaş Etki/Önem Matrisi

ÖNEM DÜZEYİ \ ETKİ DÜZEYİ	ZAYIF	GÜÇLÜ
YÜKSEK	ÇIKARLARINI GÖZET, ÇALIŞMALARA DÂHİL ET - Diğer bilgi merkezleri ve kütüphaneler - Kamu İhale Kurumu - Tedarikçiler	BİRLİKTE ÇALIŞ - Akademik Personel - İdari Personel - Bartın Üniversitesi Öğrencileri - Akademik ve İdari Birimler - Üniversite Kütüphaneleri - YÖK Başkanlığı - ANKOS, ULAKBİM
DÜŞÜK	İZLE - Kamu İhale Kurumu - Tedarikçiler - Sayıştay - Kütüphane Dernekleri - Kurum Dışı Kullanıcılar - Diğer Bakanlıklar - Bankalar - Kamu Kurum ve Kuruluşları	BİLGİLENDİR - Cumhurbaşkanlığı Bütçe ve Strateji Başkanlığı - Hazine ve Maliye Bakanlığı

1.8. İnsan Kaynakları

Başkanlığımızın amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için gerekli olan unsurların başında yeterli sayıda insan kaynağı gelmektedir. İnsan kaynağının yönetimi, nitelikli elemanların işe alınması, eğitim verilmesi ve geliştirilmeleri ile mümkün olmaktadır.

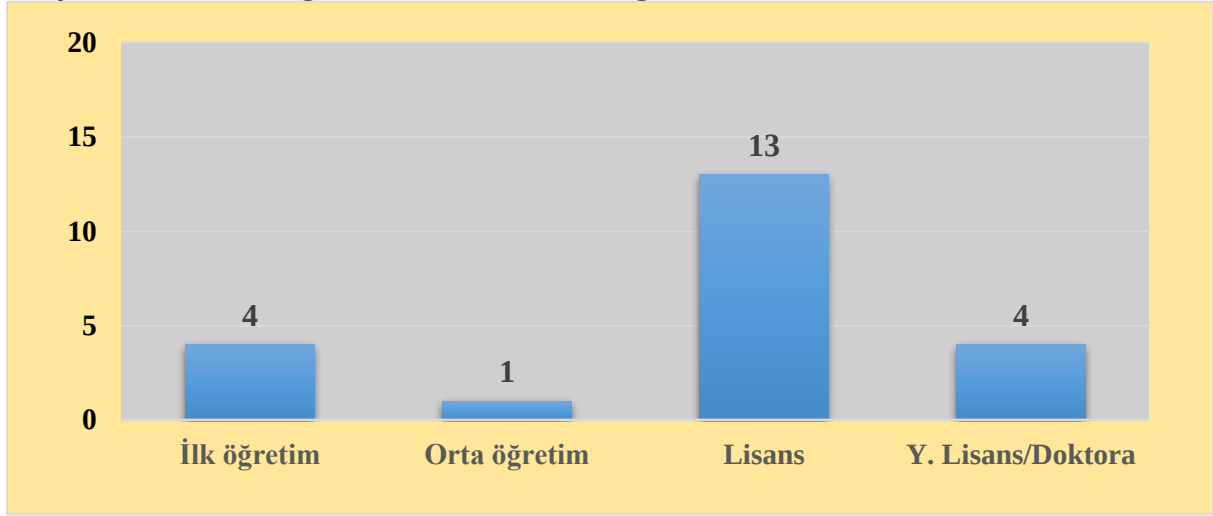
Her tür örgütte olduğu gibi Kütüphanelerin asıl gücünü iyi yetişmiş personel oluşturur. Aşağıdaki tabloda, 2018-2021 yılları itibariyle Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında görev yapan personel sayıları verilmiştir.

Tablo 4: İdari ve Akademik Personel Sayısı

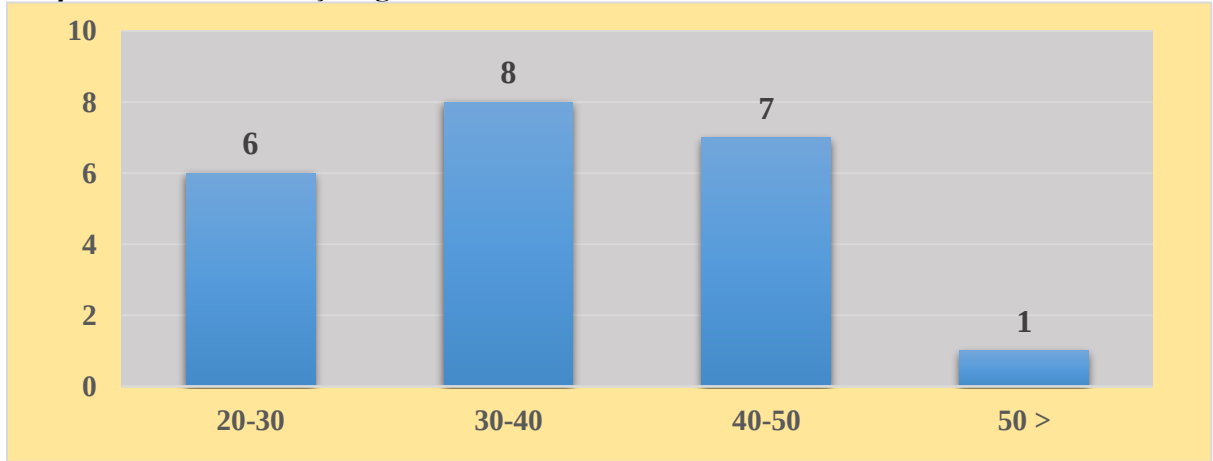
ÜNVANI	2018	2019	2020	2021
Daire Başkanı	1	1	1	1
Şube Müdürü	1	2	2	1
Şef	2	2	2	3
Kütüphaneci	3	3	4	5
Öğretim Görevlisi	1	1	1	1
Bilgisayar İşletmeni	4	4	4	6
Memur	2	2	2	0
Yardımcı Hizmetli	1	1	1	1
Sürekli İşçi	-	-	4	4
TOPLAM	15	16	21	22

1.8.1. Personel istatistikleri

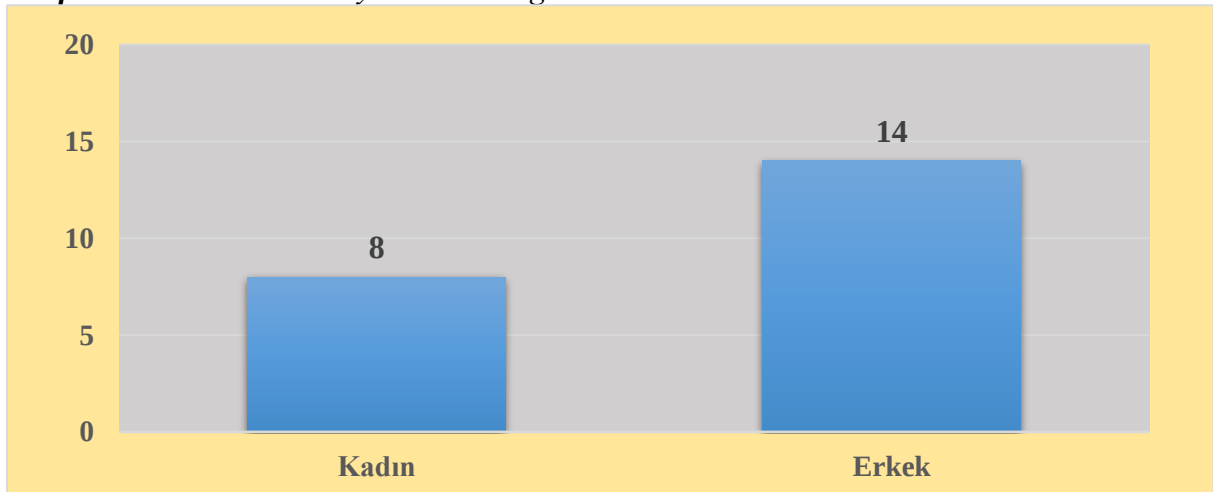
Grafik: 1 Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Grafik: 2 Personelin Yaş Dağılımı



Grafik 3: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı



1.9. Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi

Kütüphanemizde 2009 yılından itibaren “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, bireysel ve grup çalışma odaları rezervasyonu, ödünç alma geçmişini görme ve okuma listeleri oluşturma işlemlerini yapabilmektedir.

2019 yılında RFID Akıllı Kütüphane Sistemine geçilmiş olup 2021 yılı sonuna kadar 90.020 adet 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. Kullanıcılarımız ödünç almak istedikleri kitapları RFID tabanlı self-check (K-Matik) cihazını kullanarak personele ihtiyaç duymadan kendileri alabilmekte ya da iade edebilmektedir. Ayrıca raporlama, istatistik ve anlık izleme işlemleri Kütüphane Otomasyon Programı üzerinden yapılabilmektedir. BookEye4 tarayıcı ile okuyucularımız 5846 Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu çerçevesinde basılı kitaplardan kâğıttan tasarruf ederek fotokopi ihtiyacını dijital ortamda karşılamaktadırlar.

1.9.1 Bilgisayarlar

Öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarımızın araştırmalarında kullanmak üzere internet erişimine açık 28 adet bilgisayar yeni kütüphane binasında, 14 adet bilgisayar ise Ağdacı yerleşkesi kütüphanesinde olmak üzere toplam 42 adet bilgisayar bulunmaktadır. 2 adet bilgisayar SPSS kullanımı için, 2 adet bilgisayar da görme engelliler biriminde bulunmaktadır. Diğer bilgisayar ve sunucular ise personel tarafından kullanılmaktadır. Ayrıca 1 adet sanal sunucu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistem odasındadır.

Tablo 5: Bilgisayarlar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	2021
Masa üstü bilgisayarlar	64
Taşınabilir bilgisayarlar	3
Sunucular	13
TOPLAM	80



Kullanıcı Bilgisayarları

1.9.2. Diğer Teknolojik kaynaklar

Tablo 6: Diğer 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	-	10	10
Telefon	15	-	15
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	-	3	3
RFID Yükleme ve Boşaltma Cihazı	5	-	5
El terminali	2	-	2
Tablet	2	-	2
Self-check (K-Matik)	-	2	2
TOPLAM			66



Bookeye4 Tarama Cihazı



Kağıt Kesme Makinası (Giyotin)



Ciltleme Makinası



Fotokopi Makinası



Kitap Temizleme Makinası

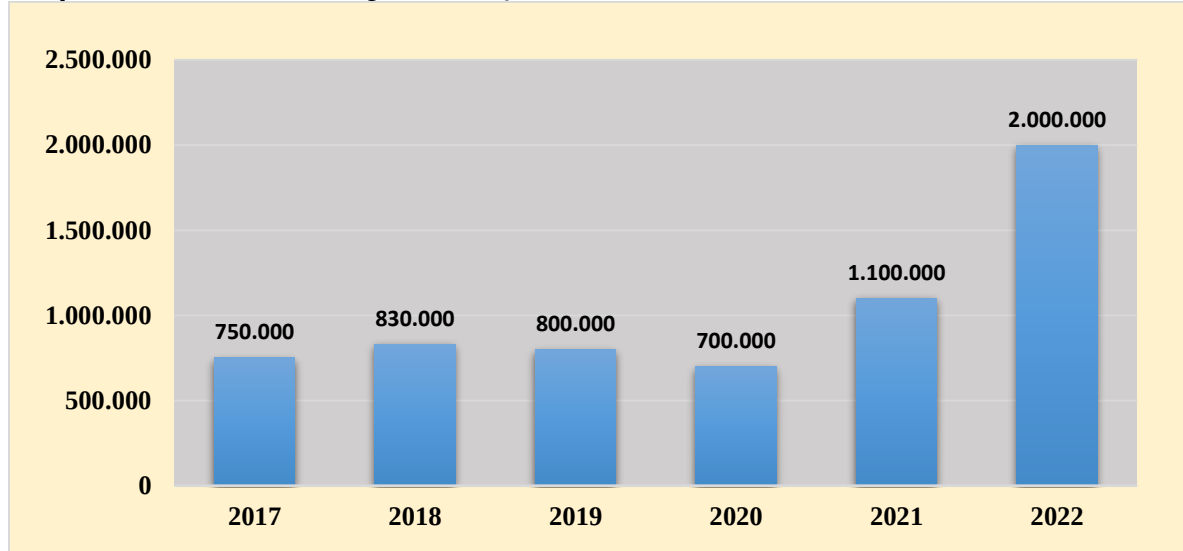


Güvenlik Kapısı

1.10. Mali Kaynak Analizi

2017 yılında 750.000 TL olan Kütüphane bütçemiz 2022 yılında %166,66 oranında artarak 2.000.000 TL'ye ulaşmıştır. Kütüphanemiz bütçesinin yıllara göre değişimi grafik 4'te gösterilmiştir.

Grafik: 4 Yıllara Göre Kütüphane Bütçesi



2021 Yılında Bartın Üniversitesi Merkez Kütüphanesi ödeneği personel giderleri, sosyal güvenlik giderleri, mal ve hizmet alım giderleri ve sermaye giderleri dahil toplam **2.547.000,00** TL olarak belirlenmiş; yıl sonuna kadar **2.435.037,99** TL harcama yapılarak bütçe gerçekleşme oranı % 95,6 olmuştur.

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na göre, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın yayın alım bütçesi 800.000 TL olarak belirlenmiş ancak döviz kurlarındaki artış nedeniyle 300.000 TL ek bütçe alınmasının ardından toplam yayın alım bütçesi 1.100.000 TL olarak gerçekleşmiştir. 2022 yılında ise yayın alım bütçemiz 2.000.000 TL'ye ulaşmıştır.

1.11. Fiziki Yapı

1.11.1. Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo 7: 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
100-200	-	-	5	5
200- Üzeri	-	1	-	1

1.11.2. Hizmet Alanları

Tablo 8: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	1	33	1
İdari Personel	14	290	17
TOPLAM	15	323	18

1.11.3. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 9: Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ambar (Kutlubey)	1	94
Arşiv (Ağdacı)	1	35
Arşiv (Kutlubey)	2	320
TOPLAM	6	449

1.11.4. Kutlubey Merkez Kütüphanesi

Üniversitemiz Kutlubey yerleşkesinde bulunan Merkez Kütüphane binamız 10.600 m² alana ve 926 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Zemin katla birlikte toplam 4 kat olan binamızda;

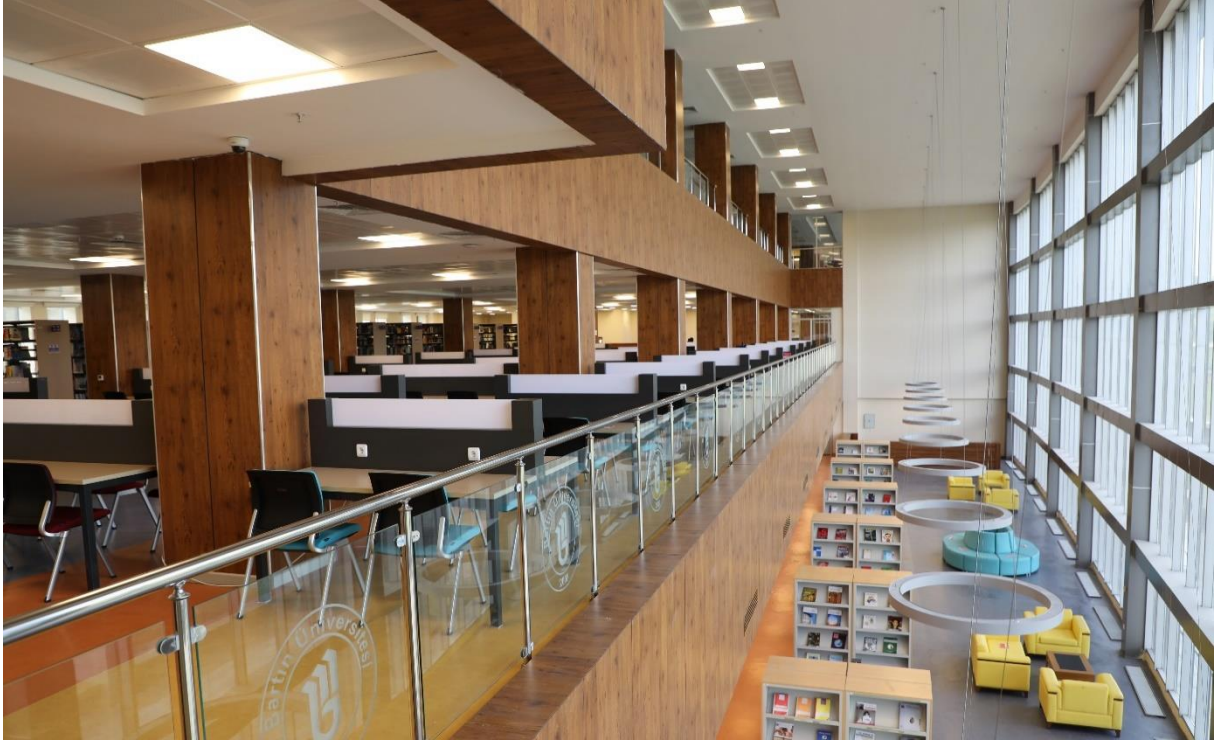
- 4 adet Genel Koleksiyon ve Okuma Salonu
- 1 adet Danışma Kaynakları Salonu
- 1 adet Süreli Yayınlar Salonu
- 1 adet 7/24 Saat Açık Okuma Salonu
- 3 adet Kitap, süreli yayınlar ve taşınır Deposu
- 1 adet Arşiv
- 28 adet Büro
- 1 adet Nadir Eserler Salonu
- 1 adet Multimedya Salonu
- 1 adet Zeka Oyunları Salonu
- 1 adet Kitap Dışı Materyaller Salonu
- 1 adet Görme Engelli Salonu
- 12 adet Grup Çalışma Odası
- 24 adet Bireysel çalışma odası (Karel)
- 1 adet Toplantı salonu
- 274 kişi oturma kapasiteli Konferans Salonu
- 1 adet Kafe
- 1 adet fotokopi odası
- 2 adet mescit bulunmaktadır.



Kutlubey Yerleşkesi Merkez Kütüphaneden bir görünüm

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

Kütüphanemiz, Engelli öğrencilerin eğitim-öğretimin yanısıra, sosyal ve kültürel faaliyetlere de katılımına destek olmak, gerekli uyarlamaları, alt yapı ve donanımları sağlamak ve üniversitelerde engelsiz bir ekosistemin oluşturulmasını teşvik etmek üzere Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) tarafından verilen Engelsiz Üniversite Ödülleri kapsamında 2021 Yılında Turuncu Bayrak (Mekânda Erişilebilirlik) almaya hak kazanmıştır.



Kutlubey Yerleşkesi Merkez Kütüphaneden bir görünüm

1.11.5. Ağdacı Yerleşkesi Şube Kütüphanesi

656 M² alana kurulu Ağdacı şube 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, 1 adet BookEye4 tarayıcı ve 1 adet Shelf-Check ödünç/iade makinası bulunmaktadır.



1.12. Kütüphane Kaynakları

Tablo 10: Kütüphane Kaynakları

AÇIKLAMA	2018	2019	2020	2021
Basılı Kitap	69.743	77.117	86.241	90.020
Elektronik Kitap	26.777	26.805	27.484	45.015
Dergi (Bağış)	503	517	489	494
Dergi (Abone olunan)	46	45	39	34
Tez	2.110	2.170	993	1.013
Kitap Dışı Materyaller	1.900	2.229	2.397	2.478
Abone Olunan Veritabanı	19	15	15	16
ULAKBİM-EKUAL Veritabanları	22	19	19	19
Toplam Elektronik Yayın Sayısı	6.654.317	7.831.696	8.035.846	8.126.100

1.12.1. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı

2021 yılı itibarıyla kütüphanemizde bulunan kitapların konularına göre dağılımı Tablo: 6'da gösterilmiştir.

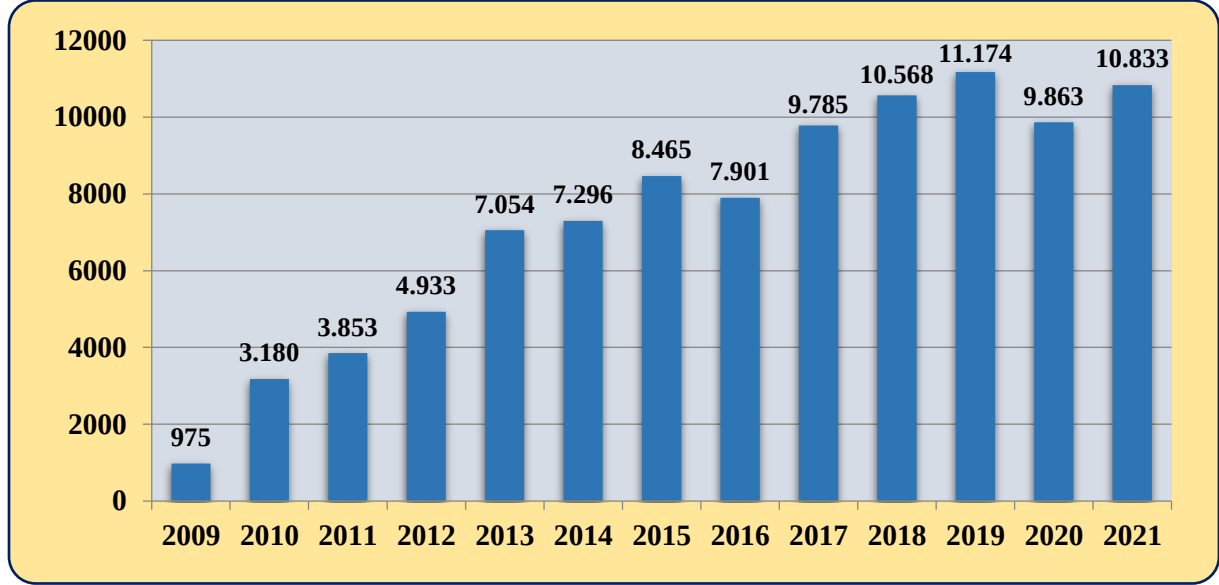
Tablo 11: Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı

KONULAR	SAYI	KONULAR	SAYI
A-Genel Konular	328	M-Müzik	845
B-Felsefe, Psikoloji, Din	12.727	N-Güzel Sanatlar	2.410
C-Tarihe Yardımcı Konular	613	P-Dil ve Edebiyat	25.681
D-Tarih	10.814	Q-Bilim	5.365
E-F Tarih (Amerika)	154	R-Tıp	2.032
G-Coğrafya, Antropoloji	2.781	S-Tarım	1.402
H-Sosyal Bilimler	11.962	T-Teknoloji Ve Mühendislik	4.819
J-Siyasal Bilimler	2.258	U-Askerlik	218
K-Hukuk	2.245	V-Deniz Bilimler	107
L-Eğitim	2.839	Z-Bibliyografya-Kütüphanecilik	420
TOPLAM KİTAP SAYISI: 90.020			

1.13. Kütüphane İstatistikleri

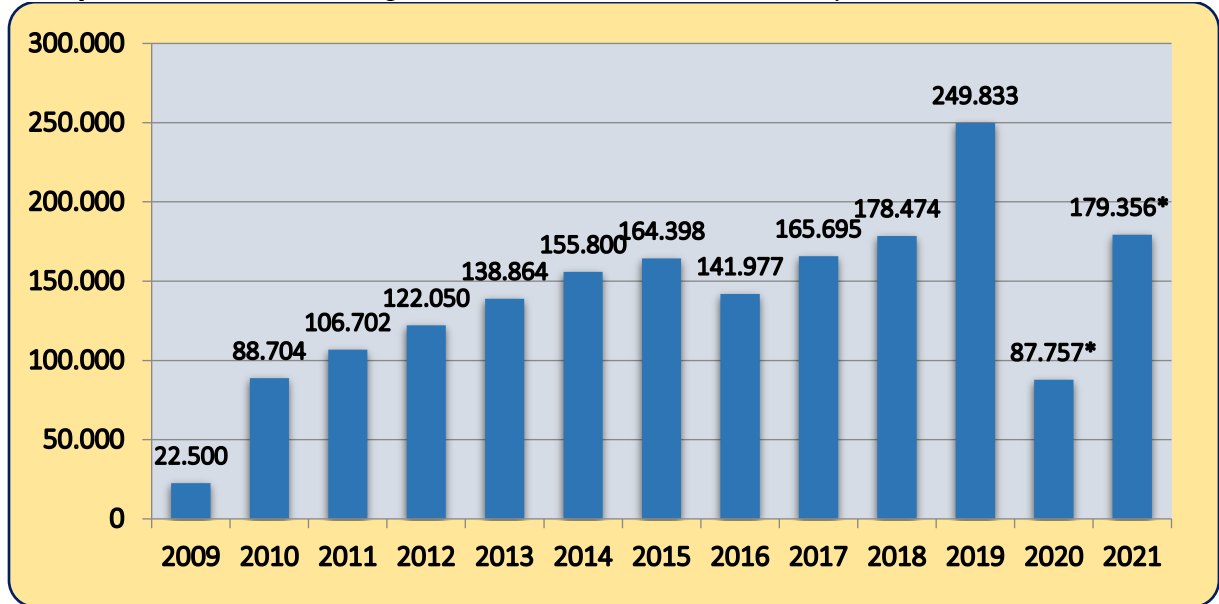
1.13.1. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları

Grafik 4: Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları



1.13.2. Kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayıları

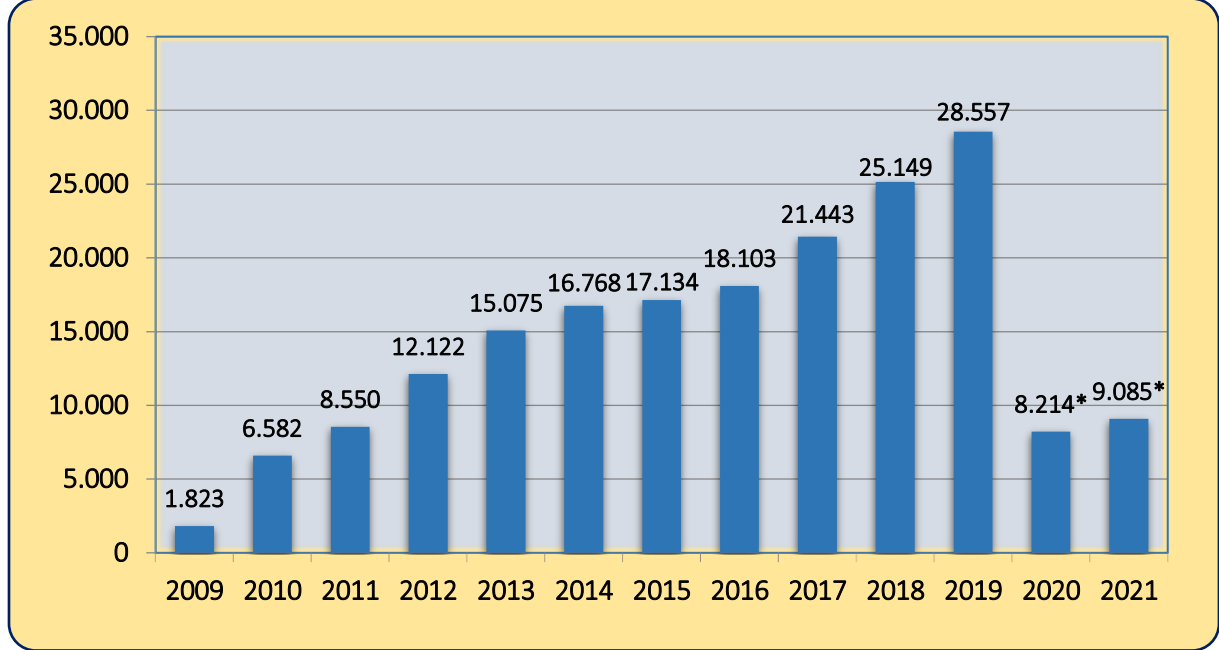
Grafik 5: Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı



*2020 ve 2021 yıllarında kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayısında görülen azalmanın nedeni Covid-19 salgını nedeniyle eğitime ara verilmesinden kaynaklanmaktadır.

1.13.3. Yıllara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları

Grafik 6: Ödünç verilen kitap sayıları



**2020 ve 2021 yıllarında ödünç verilen kitap sayısında görülen azalmanın nedeni Covid-19 salgını nedeniyle eğitime ara verilmesinden kaynaklanmaktadır.*

1.14. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Başkanlığımızın mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek GZFT analizi yapılarak güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesine çalışılmıştır. Güçlü yönlerimizin devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi kütüphane hizmetlerimizin daha iyiye gitmesini sağlayacaktır.

Zengin ve güncel koleksiyonun devamı için koleksiyon geliştirme politikamız doğrultusunda iyi bir bütçe ile bu güçlü yönümüzü sürdürebilmeyi amaçlamaktayız. Bu amacımızı gerçekleştirirken yeterli sayıda personelin sağlanması gerekmektedir.

Başkanlığımızın sahip olduğu yazılım ve donanımların desteklenmesi ve güçlendirilmesi hizmet kalitemizin artırılması için büyük önem arz etmektedir. Kütüphaneye sağlanan kaynakların maliyetlerindeki artış ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelecek dalgalanmalar kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır. Fırsatların değerlendirilmesi, Başkanlığımızın uzun vadede daha büyük atılımlar yapmasında etkili olacak, bu da kurumsal kimliğin gelişmesini sağlayacaktır.

Başkanlığımızın güçlü ve zayıf yönleri ile hizmetlerimizi etkileyebilecek fırsat ve tehditler, aşağıda gösterilmiştir.

1.14.1. Güçlü Yönler

- 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
- 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

1.14.2. Zayıf Yönler

- Meslek elemanlarının istihdamındaki zorluk
- Bilgisayar ve donanım eksikliği
- Mesai dışı çalışma ve kütüphanenin daha uzun süreli açık olması konusunda personelin isteksiz olması
- Kütüphane yayın alım bütçesinin fiyat artışları karşısında yetersiz kalması

1.14.3. Fırsatlar

- 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 yerleşkesinde yapımı tamamlanan ve hizmete giren yeni kütüphane binamızın modern kütüphanecilik anlayışına uygun inşa edilmesi
- Bilginin öneminin artmasıyla, bilgi ve belgeye erişim isteği

1.14.4. Tehditler

- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve maliyetlerindeki hızlı artış
- Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans anlaşmaları
- Döviz kurlarındaki öngörülemeyen artışlar
- Basılı kitap ve veritabanı fiyatlarındaki artışa rağmen bütçenin artmaması
- Yeterli sayıda ve nitelikte personel planlamalarının yapılamaması
- ULAKBİM-EKUAL (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) uygulamasının kısmen ya da tamamen durdurulması,
- Veritabanı aboneliklerinin fiyatlandırılmasında Üniversitemizin büyüklüğü açısından küçük düzeyden orta düzeye yükselmesi nedeniyle abonelik ücretlerinin artması

II. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

2.1. MİSYON

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.

2.2. VİZYON

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

2.3. TEMEL DEĞERLER

- ✓ 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

III. BÖLÜM

STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

3.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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.

Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planında yer alan Başkanlığımızın sorumlu olduğu Amaç ve Hedefler aşağıda belirtilmiştir.

3.1.1. Amaçlar

- 1. Amaç (A2):** Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek
- 2. Amaç (A4):** Bölgesel Kalkınmaya Yönelik Sosyal, Kültürel ve Bilimsel Faaliyetleri Arttırmak

3.1.2. Hedefler

- 1. Hedef (H2.5.):** Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.
- 2. Hedef (H4.3.):** Üniversitenin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.

3.1.3. Hedef Kartı 1

Tablo 12: 2019-2023 amaç ve hedefler

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 (%)	2021	2021 (Gerçekleşme)	2022	2023	2024
PG2.5.1.Toplam bilimsel yayın sayısı	20	8.945	7.483	11.745	14.645	15.000
PG2.5.2. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası bilimsel dergilerde (SCI, SCIEExpanded, SSCI, AHCI) yapılan yayın sayısı	25	0,75	0,86	0,80	0,85	1,00
PG2.5.3. Öğretim üyesi başına düşen diğer uluslararası indeksli dergilerde yayınlanan yayın sayısı	20	0,80	2,16	0,85	0,90	1,00
PG2.5.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası bilimsel dergilerdeki (SCI, SCIEExpanded, SSCI, AHCI) atıf sayısı	25	9,00	14,64	10,00	10,30	11,00
PG2.5.5. Öğretim üyesi başına düşen ulusal ve uluslararası dergi ve kitaplarda yer alan atıf sayısı	10	18	17,41	20	22	24
Sorumlu Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı					

* Bu tabloda bulunan veriler akademik birimlerden alınmaktadır.

3.1.4. Hedef Kartı 2

Tablo 13: 2019-2023 amaç ve hedefler

Amaç (A4)	Bölgesel Kalkınmaya Yönelik Sosyal, Kültürel ve Bilimsel Faaliyetleri Arttırmak					
Hedef (H4.3.)	Üniversitenin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2021	2021 (Gerçekleşme)	2022	2023	2024
PG4.3.3. Üniversitenin kütüphanesinde bulunan basılı ve e-kitap sayısı	30	132.000	135.035	144.000	160.000	170.000
PG4.3.4. Paydaşların kütüphane hizmetlerinden yararlanma sayısı	15	855.695	852.856	1.155.695	1.475.695	1.775.000
PG4.3.5. Paydaşların kütüphane hizmetlerinden memnuniyet düzeyi (%)	15	75	79,34	76	78	80

3.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

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 Yönergesi**" 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.

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

3.3. Performans Bilgileri

3.3.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

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 2021 yılında 35 adet veritabanı, 34 adet basılı dergi aboneliği yapılmış olup veritabanlarından 16 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.

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 2021 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. Pandemi süresince kütüphanemiz hijyen ve

sanitasyon kuralları çerçevesinde ödünç verme/ iade / uzatma / ilişik kesme hizmetlerini sınırlı olarak sürdürmüştür. Prof. Dr. Fuat Sezgin okuma salonumuz sosyal mesafe kuralları kapsamında 7/24 hizmet vermeye devam etmiştir

3.4. İyileştirme Çalışmaları

Başkanlığımızın iyileştirmeye yönelik ilk faaliyeti, manuel olarak yürütülen kütüphane hizmetlerinin 2009 yılında satın alınan Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı üzerinden yürütölmeye başlanmasıyla gerçekleşmiştir.

Kütüphane web sayfası hazırlanmış ve <http://kutuphane.bartın.edu.tr/> adresinden erişim sağlanmıştır.

2009 yılına kadar hafta içi 08:30 – 17:30 saatleri arasında hizmet veren Kütüphanemiz, 2009 yılından 2020 yılına kadar hafta içi 08:30 – 21:30, Cumartesi 10:00-17:00 saatleri arasında, 2020 yılından itibaren ise 7/24 kesintisiz hizmet vermeye başlamıştır.

2019 yılında RFID (Radio Frequency Identification) Akıllı Kütüphane Sistemine geçilmiş olup, 31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla 90.020 adet kitabın UHF-RFID etiketleri tanımlanmıştır.

2019 yılında satın alınan 2 adet bireysel ödünç verme / iade işlerinde kullanılan Self-Check cihazı ile kullanıcılarımızın personele ihtiyaç duymadan ödünç ve iade işlerini hızlı bir şekilde gerçekleştirebilmesi sağlanmıştır.

2019 yılına kadar 4 olan katalog tarama cihazından 6 adet daha satın alınarak 10'a çıkarılmış ve tüm salonlarda katalog tarama hizmeti verilmeye başlanmıştır.

Yeni binamızın hizmete girmesiyle birlikte 210 olan oturma kapasitesi 1036'ya çıkarılmıştır. Ayrıca Bireysel Çalışma Odaları (Kareller) ve Grup Çalışma Odaları için rezervasyon programı devreye alınarak kullanıcılarımızın kütüphane hesaplarından sisteme girerek bireysel ve grup çalışma odalarını ayırtabilmeleri ve istedikleri saat aralıklarında kullanabilmeleri sağlanmıştır.

Kütüphanemizin sahip olduğu elektronik ortamdaki yayınlara, kampüs dışından erişim için herhangi bir proxy/vpn ayarına gereksinim duymadan erişimi sağlamak için gerekli programlar alınarak tüm öğrencilerimizin ve Üniversitemiz personelinin erişimi sağlanmıştır.

Engelsiz Üniversite kapsamında engelli kullanıcıların binanın tüm katlarına ulaşabilecekleri bir adet asansör ile görme engelli kullanıcılar için braille alfabesi ile hazırlanmış yön levhaları bulunmaktadır. Ayrıca tüm katlara braille kabartma kat haritaları ve krokiler konmuş, zemine ise hissedilebilir yürüme yüzeyi döşenmiştir.

Kütüphanenin kablosuz internet ağının daha verimli ve hızlı şekilde çalışması için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın desteğiyle teknik cihazlar artırılarak alt yapı iyileştirilmiştir.

2022 yılında Kütüphane koleksiyonunu daha nitelikli ve dengeli olmasını sağlamak, Kütüphaneye tahsis edilen kaynakları etkili, ekonomik ve verimli kullanmak amacıyla "Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi" hazırlanmıştır.

Kütüphane sosyal medya hesapları oluşturularak kütüphane haberleri, güncel duyurular ve eğitimler düzenli olarak yayınlanmaya başlanmıştır.

Kütüphane konferans salonunda yüz yüze yapılan kullanıcı eğitimleri, gelişen teknoloji ve değişen kullanıcı talepleri doğrultusunda online olarak da verilmeye başlanmıştır.

Kullanıcı memnuniyetini ölçebilmek ve iyileştirme alanlarımızı belirleyebilmek için öğrenci memnuniyet anketleri gerek Üniversite Kalite Birimi tarafından gerekse Başkanlığımız tarafından uygulanmaya başlanmıştır.

IV. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İzleme ve Değerlendirme

Bir ülkenin toplumsal, kültürel, bilimsel ve teknik alanlarda gelişebilmesi, çağdaş hayat koşullarının gereği olan davranışları gösterebilmesi ancak bilimle ve bilimin toplumsal yaşamın her alanına uygulanmasıyla gerçekleştirilebilir. Bilimsel faaliyetlerin yürütülebilmesi ve araştırma çıktılarının ortaya konulmasında köprü görevini üstlenen kütüphanelerin araştırmacılara gereksinim duydukları nitelikli bilgiyi karşılamada gerekli altyapıyı sağlaması beklenmektedir. Gerekli altyapının sağlanması da kütüphaneleri oluşturan temel unsurlar olan bina, koleksiyon, kullanıcılar, bütçe ve personel ile mümkün olabilmektedir. Diğer yandan araştırmacılara güncel bilgiyi sunması adına kütüphanelerin dünyadaki gelişmeleri yakından takip etmesi, hem basılı hem de elektronik kaynak koleksiyonunu güncel tutması ve bu koleksiyondan en hızlı ve kolay şekilde yararlanılabilmesi için gerekli ortamı oluşturmaları gerekmektedir. Bu doğrultuda, kullanıcılara sunulan teknolojik olanaklar, veritabanı abonelikleri, katılımcı anlayışla koleksiyon geliştirme, eğitim ve oryantasyon faaliyetleri, 7/24 çalışma imkanı ve sürekli iyileştirme çalışmaları Başkanlığımızca yürütülmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak 2022-2024 Birim Stratejik Planı'nda belirlemiş olduğumuz amaç ve hedeflere ulaşmak için güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi için katılımcı yönetim anlayışıyla personelimiz ve tüm paydaşlarımızla birlikte hareket ederek çalışmalarımıza devam edeceğiz.

Hazırlanan bu stratejik planın amacı, Başkanlığımızın misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, güçlü-zayıf yönlerinin, fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi doğrultusunda hedefler oluşturarak hizmetin kalitesini artırmaktır.

Başkanlığımız, hizmet ve faaliyetlerinde sürekli iyileştirme ve kullanıcı memnuniyetini esas alan bir anlayışa sahiptir. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmaya çalışırken, elindeki imkânları en iyi şekilde kullanarak kullanıcı memnuniyetini sağlamaya çalışacaktır.



Prof. Dr. Fuat Sezgin Okuma Salonu

4.2. Stratejik Planlama Ekibi

Başkanlığımızın 2022-2024 dönemini kapsayan birim stratejik planını hazırlamak üzere stratejik plan hazırlama ekibi oluşturulmuş ve belli aralıklarla bir araya gelerek Stratejik Plan hazırlık çalışmalarını tamamlamıştır.

Başkanlığımızın stratejik plan hazırlama ekibi aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır.

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI
1	Hüseyin GÖL	Daire Başkanı
2	Burak BEYGİRCİ	Şube Müdürü V.
3	Yusuf SARI	Şef
4	Mücahit ÖZDEMİR	Kütüphaneci
5	Abdullah ÖZMEN	Bilgisayar İşletmeni
6	Murat GÜLHAN	Bilgisayar İşletmeni