

BARU

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2024-2028 BİRİM STRATEJİK PLANI



BARTIN

İÇİNDEKİLER

GRAFİK LİSTESİ	III
ŞEKİL LİSTESİ	III
TABLO LİSTESİ	III
SUNUŞ	IV
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	2
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	12
1.11.1. Toplantı ve Konferans Salonları	12
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	15
1.12. Kütüphane Kaynakları	16
1.12.1. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı	16
1.13. Kütüphane İstatistikleri	17
1.13.1. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları	17
1.13.2. Kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayıları	17
1.13.3. Yıllara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları	18
1.14. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	18
1.14.1. Güçlü Yönler	19
1.14.2. Zayıf Yönler	19
1.14.3. Fırsatlar	19
1.14.4. Tehditler	20
II. BÖLÜM	21
GELECEĞE BAKIŞ	21
2.1. MİSYON	21
2.2. VİZYON	21
2.3. TEMEL DEĞERLER	21
III. BÖLÜM	22
STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	22

3.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	22
3.1.1. Amaçlar.....	22
3.1.2. Hedefler.....	22
3.1.3. Hedef Kartı 1	23
3.1.4. Hedef Kartı 2	23
3.2. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	24
3.3. Performans Bilgileri.....	24
3.3.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	24
3.4. İyileştirme Çalışmaları.....	24
IV. BÖLÜM.....	26
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	26
4.1. İzleme ve Değerlendirme.....	26
4.2. Stratejik Planlama Ekibi.....	27

GRAFİK LİSTESİ

Grafik 1. Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	7
Grafik 2. Personelin Yaş Dağılımı	7
Grafik 3. Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	7
Grafik 4. Yıllara Göre Kütüphane Bütçesi	11
Grafik 5. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları	17
Grafik 6. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı	17
Grafik 7. Ödünç verilen kitap sayıları	18

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması	2
Şekil 2. Kullanıcı Bilgisayarları	9
Şekil 3. Kütüphanedeki Teknolojik Cihazlar	10
Şekil 4. Kutlubey Yerleşkesi Merkez Kütüphane Çalışma Salonu	13
Şekil 5. Erişilebilirlik Ödülleri	14
Şekil 6. Merkez Kütüphane Süreli Yayınlar Salonu	15
Şekil 7. Ağdacı Yerleşkesi Şube Kütüphanesi	15
Şekil 8. Prof. Dr. Fuat Sezgin 7/24 Çalışma Salonu	26

TABLO LİSTESİ

Tablo 1. Paydaş Önceliklendirme Tablosu	4
Tablo 2. Paydaş - Ürün / Hizmet Matrisi	5
Tablo 3. Paydaş Etki/Önem Matrisi	6
Tablo 4. İdari ve Akademik Personel Sayısı	6
Tablo 5. Bilgisayarlar	8
Tablo 6. Diğer teknolojik kaynaklar	9
Tablo 7. Toplantı ve Konferans Salonları	12
Tablo 8. Hizmet Alanları	12
Tablo 9. Ambar ve Arşiv Alanları	12
Tablo 10. Kütüphane Kaynakları	16
Tablo 11. Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı	16
Tablo 12. 2024-2028 amaç ve hedefler	23
Tablo 13. 2024-2028 amaç ve hedefler	23
Tablo 14. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı Hazırlama Ekibi	27



SUNUŞ

İnsanlarla bilgi kaynakları arasında verimli bir ilişkiyi sağlamak amacıyla oluşturulmuş olan kütüphaneler, içinde buldukları 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 buldukları 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 gözeteceği amaçları, bu amaçlara ulaşmada izlenecek politikaları belirleyecek yasa ve yönetmelikleri hazırlayarak işlerlik kazandırmaktır.

Başkanlığımız 2024-2028 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 ulaşılmaya 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, 2024-2028 yıllarını kapsayan bu Stratejik Planda; içinde yaşadığımız yüzyılın gereklerine uygun bir üniversite kütüphanesi oluşturulması amaçlanmaktadır.

Burak BEYGİRCİ
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 üniversite içinden ve dışından erişim, duyurular, kitap alımı talepleri, kütüphane hesaplarına erişim, bireysel ve grup çalışma odaları oda rezervasyon ve ödünç kitapların süre uzatma işlemleri web sayfamız üzerinden gerçekleştirilebilmektedir.

2019 yılında RFID (Radio Frequency Identification) Akıllı Kütüphane Sistemine geçilmiş olup, 31 Mayıs 2024 tarihi itibarıyla 105.500 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 edilebilmektedir. Kütüphane kullanıcıları raftan aldıkları kitapları RFID tabanlı self-check (KMatik) cihazını kullanarak ödünç alabilmekte ya da iade edebilmektedir.

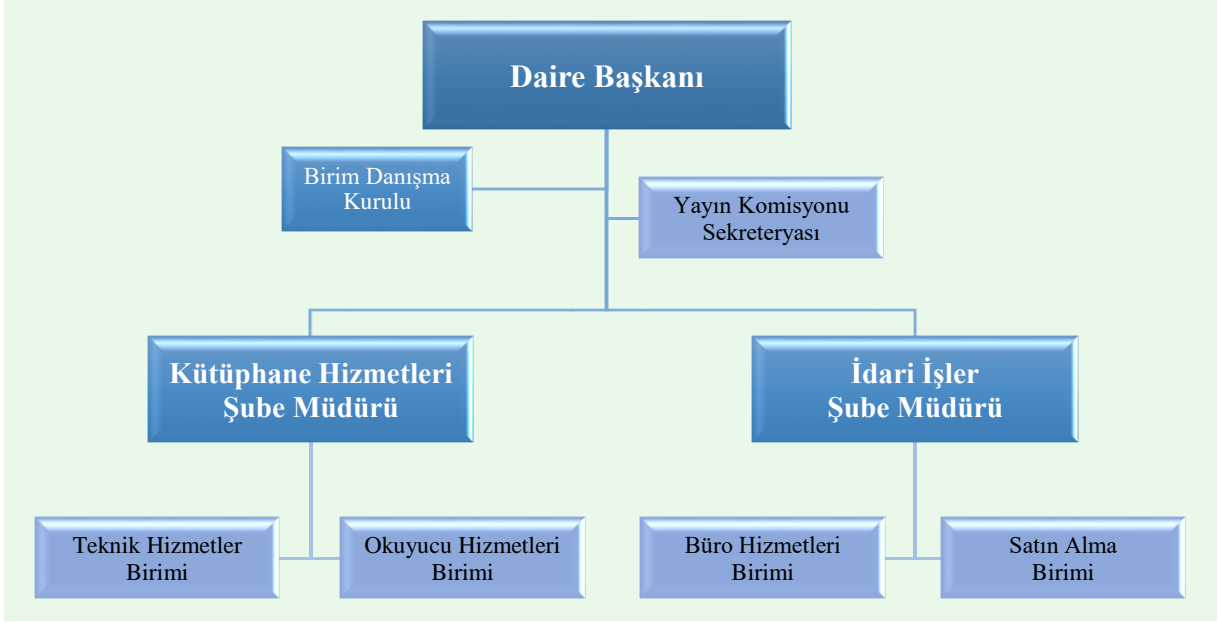
Üniversitemizin Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi oluşturulmuş olup bu kapsamda, kurumumuz bünyesinde üretilen yüksek lisans ve doktora tezlerinin PDF formatında sisteme girişleri Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Ayrıca tüm akademisyenlere Kurumsal Akademik Arşiv ile ilgili gerekli bilgilendirmeler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

2024 yılı Mayıs ayı sonunda basılı kitap sayısı 105.500'ye, e-kitap sayısı 55.000'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. 2024 yılında araştırmacılarımızın bilgi kaynaklarına kolay bir şekilde ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla 44 adet veritabanı aboneliği yapılmış olup bunun 24 adedi bütçemizden, 20 adedi ise ULAKBİM aracılığı ile sağlanmıştır. Yine 2024 yılında 36 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 Harcırah 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
- Bartın Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi
- Bartın Üniversitesi Koleksiyon Geliştirme ve Yayın Sağlama Yönergesi
- Bartın Üniversitesi Akademik Performans Ödülleri 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
BARÜ Akademik İnsan Kaynağı	İç Paydaş	5	5	1
BARÜ İdari İnsan Kaynağı	İç Paydaş	5	5	1
BARÜ Önlisans, Lisans ve Lisansüstü 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	EĞİTİM-ÖRETİM										ARAŞTIRMA GELİŞTİRME				GİRİŞİMCİLİK			TOPLUMSAL KATKI			
	Ön Lisans Eğitimi	Lisans Eğitimi	Lisansüstü Programlar	Lisans ve Lisansüstü Düzeyinde Uzaktan 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
BARÜ Akademik İnsan Kaynağı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
BARÜ İdari İnsan Kaynağı									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
BARÜ Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Öğrencileri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Akademik ve İdari Birimler									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Üniversite Kütüphaneleri									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
YÖK Başkanlığı	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
ANKOS, ULAKBİM									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Diğer Bilgi Merkezleri ve Kütüphaneler									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Cumhurbaşkanlığı Bütçe ve Strateji Başkanlığı									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Hazine ve Maliye Bakanlığı									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Kamu İhale Kurumu									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Tedarikçiler									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Sayıştay									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Kütüphane Dernekleri									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Kurum Dışı Kullanıcılar									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Diğer Bakanlıklar									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Bankalar									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
Kamu Kurum ve Kuruluşları									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											

1.7. Paydaş Etki / Önem Matrisi

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

Tablo 3. Paydaş Etki/Önem Matrisi

ÖNEM DÜZEYİ \ ETKİ DÜZEYİ	ZAYIF	GÜÇLÜ
YÜKSEK	ÇIKARLARINI GÖZET, ÇALIŞMALARA DÂHİL ET <ul style="list-style-type: none"> Diğer bilgi merkezleri ve kütüphaneler Kamu İhale Kurumu Tedarikçiler 	BİRLİKTE ÇALIŞ <ul style="list-style-type: none"> Akademik Personel İdari Personel Bartın Üniversitesi Öğrencileri Akademik ve İdari Birimler Üniversite Kütüphaneleri YÖK Başkanlığı ANKOS, ULAKBİM
DÜŞÜK	İZLE <ul style="list-style-type: none"> Kamu İhale Kurumu Tedarikçiler Sayıştay Kütüphane Dernekleri Kurum Dışı Kullanıcılar Diğer Bakanlıklar Bankalar Kamu Kurum ve Kuruluşları 	BİLGİLENDİR <ul style="list-style-type: none"> 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.

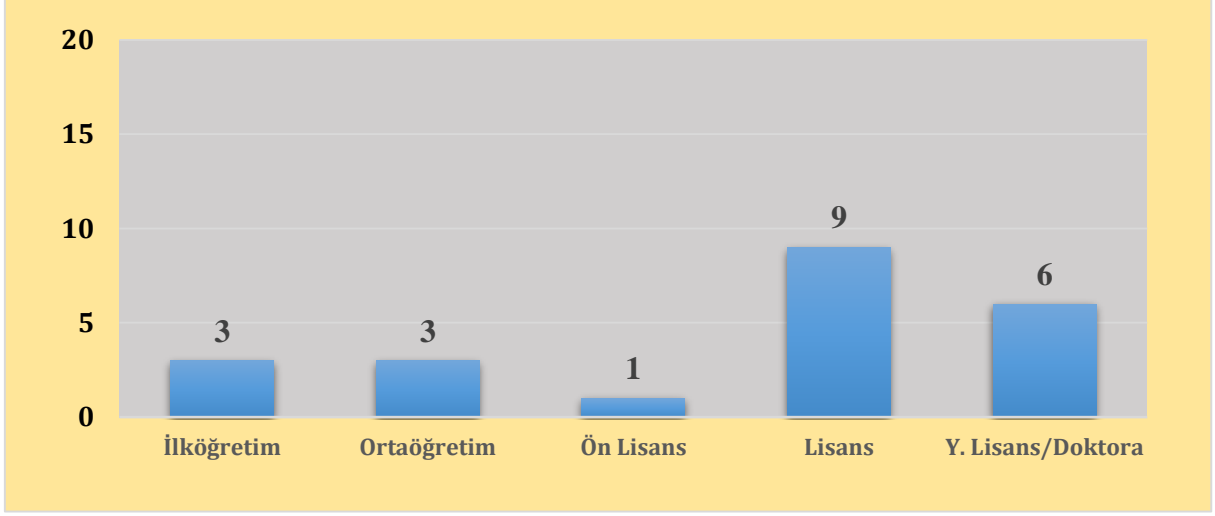
Her tür örgütte olduğu gibi Kütüphanelerin asıl gücünü iyi yetişmiş personel oluşturur. Aşağıdaki tabloda, 2020-2024 yılları itibarıyla Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında görev yapan personel sayıları verilmiştir.

Tablo 4. İdari ve Akademik Personel Sayısı

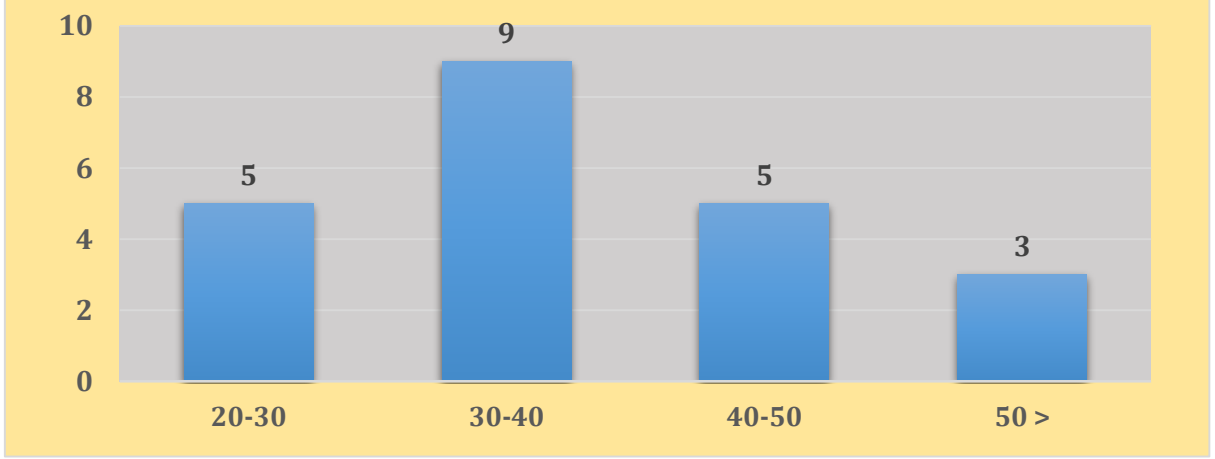
ÜNVANI	2020	2021	2022	2023	2024
Daire Başkanı	1	1	1	1	1
Şube Müdürü	2	1	1	1	1
Öğretim Görevlisi	1	1	2	1	1
Şef	2	3	2	1	1
Kütüphaneci	4	5	5	6	6
Bilgisayar İşletmeni	4	6	5	4	4
Memur	2	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetli	1	1	1	1	1
Destek Personeli	0	0	4	5	5
Sürekli İşçi	4	4	3	2	2
TOPLAM	21	22	24	22	22

1.8.1. Personel istatistikleri

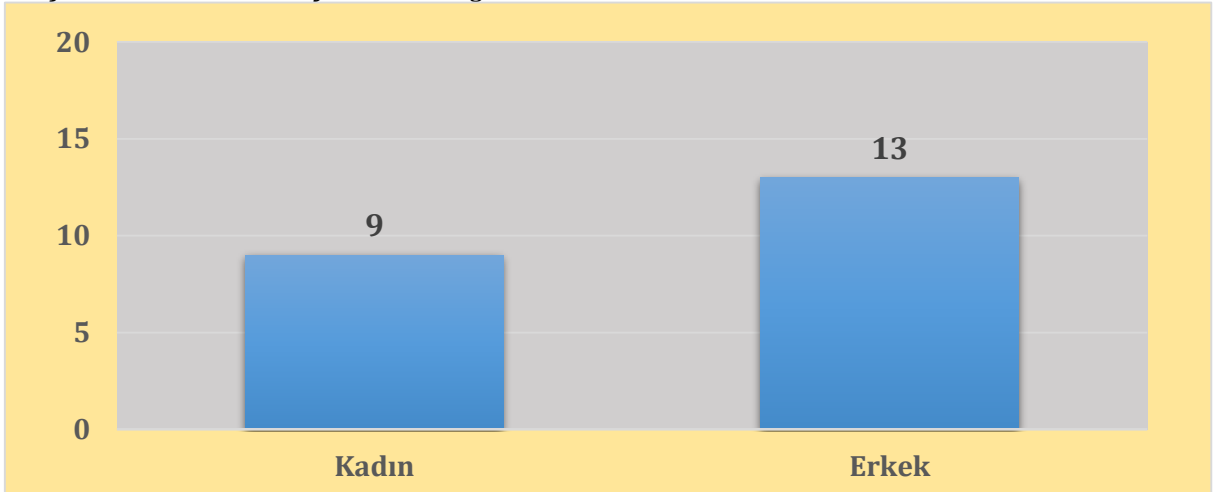
Grafik 1. Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



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 31 Mayıs 2024 tarihi itibarıyla 105.500 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 kademedeki 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 22 adet bilgisayar merkez kütüphane binasında, 14 adet bilgisayar ise Ağdacı yerleşkesi kütüphanesinde olmak üzere toplam 36 adet bilgisayar 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	76
Taşınabilir bilgisayarlar	3
Sunucular	1
TOPLAM	80

Şekil 2. Kullanıcı Bilgisayarları

Araştırma Bilgisayarları (Ağdacı)

Araştırma Bilgisayarları (Kutlubey)

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	17	-	17
Tarayıcılar	4	2	6
Kitap Temizleme Makinesi	-	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
GENEL TOPLAM		75	

Şekil 3. Kütüphanedeki Teknolojik Cihazlar



Self-Check Bireysel Ödünç-İade Cihazı



Kitap Temizleme Cihazı



Tanıtım ve Duyuru Ekranı



Güvenlik Kapısı



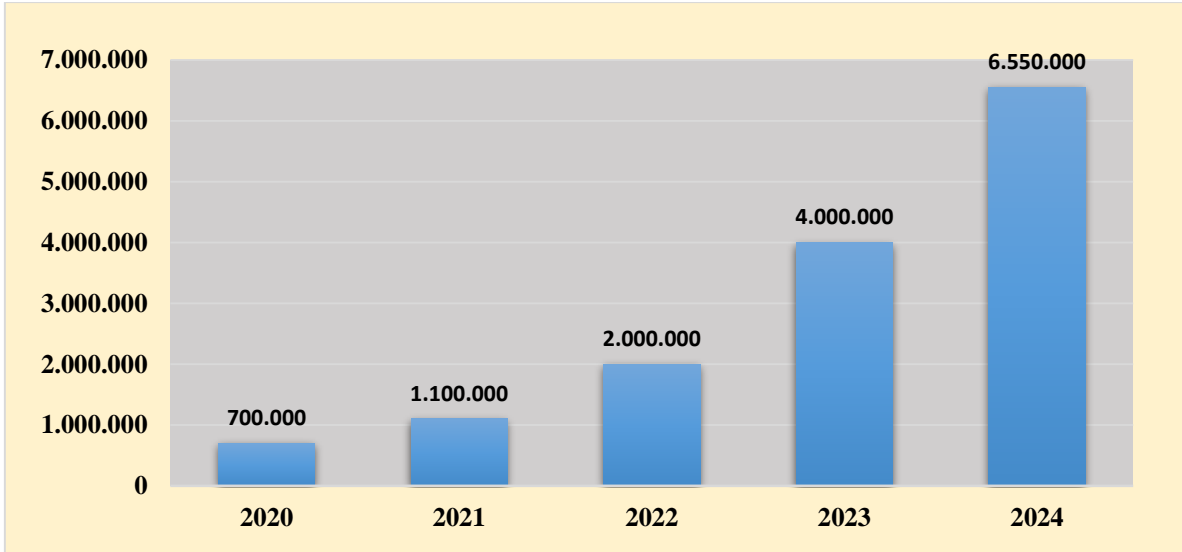
Katalog Tarama Bilgisayarları

Kitap Tarama Cihazı

1.10. Mali Kaynak Analizi

2020 yılında 700.000 TL olan Kütüphane bütçemiz 2024 yılında %835,71 oranında artarak 6.550.000 TL'ye ulaşmıştır. Kütüphanemiz bütçesinin yıllara göre değişimi grafik 4'te gösterilmiştir.

Grafik 4. Yıllara Göre Kütüphane Bütçesi



2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na göre, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın yayın alım bütçesi 4.500.000 TL olarak belirlenmiş ancak döviz kurlarındaki artış nedeniyle 2.500.000 TL ek ödenek alınmasının ardından toplam yayın alım bütçesi 7.000.000 TL olarak gerçekleşmiştir. Ancak Cumhurbaşkanlığı tarafından yayınlanan 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereği başlangıç bütçesinden %10'luk kesinti yapılmıştır. Böylelikle 2024 yılında ise yayın alım bütçesi toplamda 6.550.000 TL olarak kesinleşmiştir.

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			2	2
50-100			2	2
100-200			5	5
200- Üzeri		1		1

1.11.2. Hizmet Alanları**Tablo 8. Hizmet Alanları**

Güncel Toplam Ofis (m ²)	277
Güncel Personel Sayısı	15
Personel Başına Düşen Ofis (m ²)	18,46 m ²

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;

- 12 adet Grup Çalışma Odası
- 24 adet Bireysel Çalışma Odası (Karel)
- 1 adet Toplantı Salonu
- 1 adet Nadir Eserler Salonu
- 274 kişi Oturma Kapasiteli Konferans Salonu
- 1 adet Kafeterya
- 2 adet mescit
- 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 bulunmaktadır.

Şekil 4. Kutlubey Yerleşkesi Merkez Kütüphane Çalışma Salonu

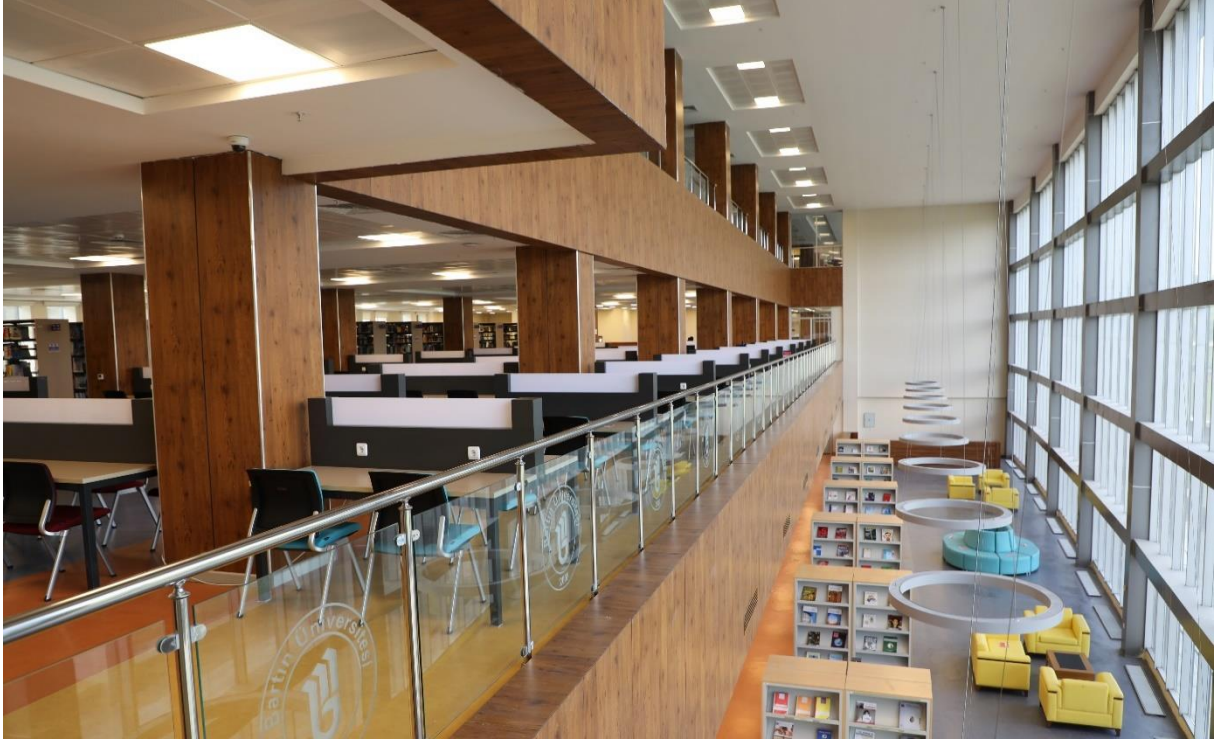


Kütüphane Binası Türk Standartları Enstitüsü'nün yayınlamış olduğu TS 9111; Özürlüler ve Hareket Kısıtlılığı Bulunan Kişiler İçin Binalarda Ulaşılabilirlik Gereklere Standardı'na uygun olarak projelendirilmiştir. Görme Engelli salonunun yanı sıra konferans salonunda engelli katılımcıların sahneye erişimi 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 Engelsiz Üniversite Ödülleri kapsamında 2021 Yılında Turuncu Bayrak (Mekânda Erişilebilirlik), 2022 yılında ise Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından "Erişilebilirlik Belgesi" ve "Erişilebilirlik Bayrağı" almaya hak kazanmıştır.

Şekil 5. Erişilebilirlik Ödülleri



Şekil 6. Merkez Kütüphane Süreli Yayınlar Salonu

1.11.5. Ağdacı Yerleşkesi Şube Kütüphanesi

656 m² alana kurulu Ağdacı şube kütüphanesinde 1 adet Genel Koleksiyon Salonu, 1 adet Süreli Yayınlar ve Ders Çalışma Salonu, 1 adet Bilgisayar Salonu ve 1 adet büro bulunmakta olup, 110 kişilik oturma kapasitesine sahiptir.

Ayrıca 10 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.

Şekil 7. Ağdacı Yerleşkesi Şube Kütüphanesi

1.12. Kütüphane Kaynakları

Tablo 10. Kütüphane Kaynakları

AÇIKLAMA	2020	2021	2022	2023	2024*
Kitap	86.241	90.020	99.035	104.729	105.500
Dergi (Bağış)	489	494	496	530	538
Dergi (Abone olunan)	39	34	44	37	36
Elektronik Kitap	27.484	45.015	51.125	55.000	56.000
Tez	993	1.013	1.826	1.930	1.991
Kitap Dışı Materyaller	2.397	2.478	1.948	1.988	2.000
Abone Olunan Veritabanı	15	16	20	26	24
ULAKBİM-EKUAL Veritabanları	19	19	20	20	20
Toplam Elektronik Yayın Sayısı	8.035.846	8.126.100	8.354.628	8.511.000	8.750.000

*** 31 Mayıs 2024 tarihi itibarıyla**

1.12.1. Konularına Göre Basılı Kaynakların Dağılımı

2024 Mayıs itibarıyla kütüphanemizde bulunan kitapların konularına göre dağılımı Tablo 11'de gösterilmiştir.

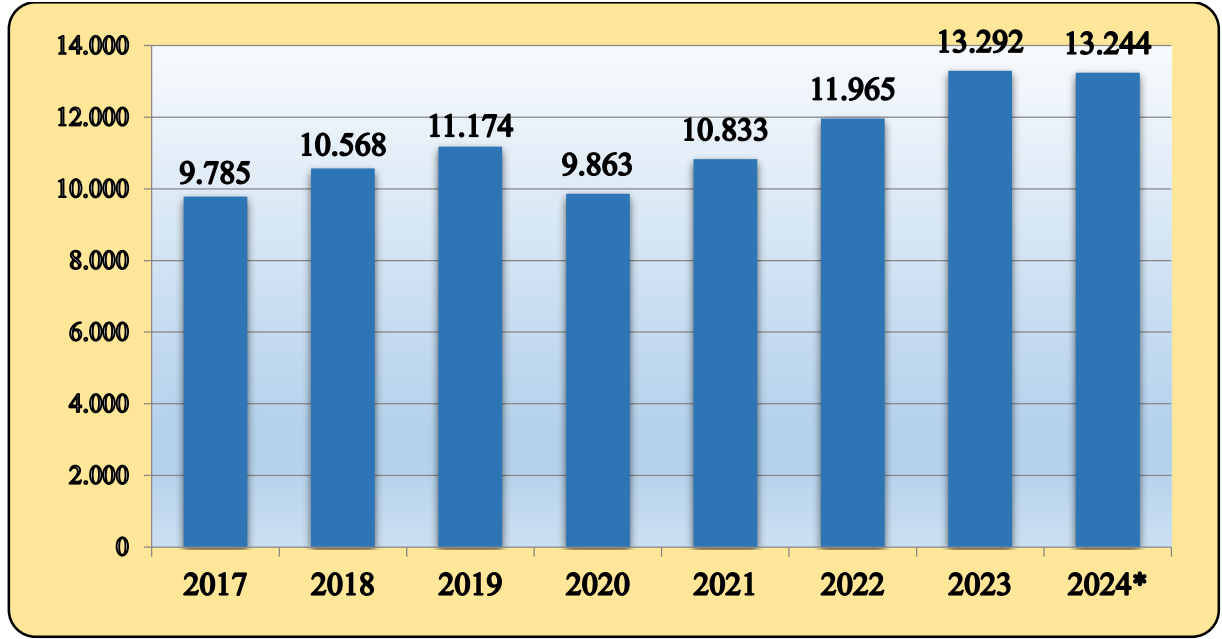
Tablo 11. Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı

KONULAR	SAYI	KONULAR	SAYI
A-Genel Konular	360	M-Müzik	915
B-Felsefe, Psikoloji, Din	14.761	N-Güzel Sanatlar	2.892
C-Tarihe Yardımcı Konular	690	P-Dil ve Edebiyat	29.302
D-Tarih	12.260	Q-Bilim	6.295
E-F Tarih (Amerika)	175	R-Tıp	2.680
G-Coğrafya, Antropoloji	3.388	S-Tarım	1.505
H-Sosyal Bilimler	14.588	T-Teknoloji Ve Mühendislik	5.403
J-Siyasal Bilimler	2.686	U-Askerlik	257
K-Hukuk	2.855	V-Deniz Bilimler	115
L-Eğitim	3.915	Z-Bibliyografya-Kütüphanecilik	458
TOPLAM KİTAP SAYISI: 105.500			

1.13. Kütüphane İstatistikleri

1.13.1. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları

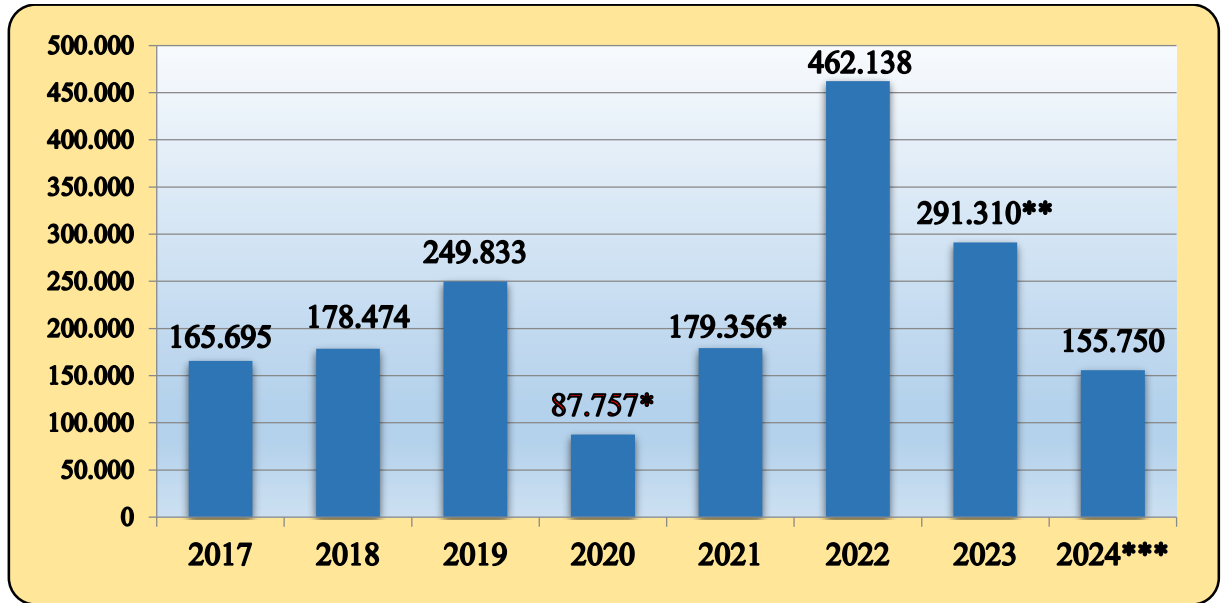
Grafik 5. Yıllara Göre Kütüphaneye Üye Olan Kullanıcı Sayıları



* 31 Mayıs 2024 tarihi itibarıyla

1.13.2. Kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayıları

Grafik 6. Yıllara Göre Kütüphaneden Yararlanan Kullanıcı Sayısı



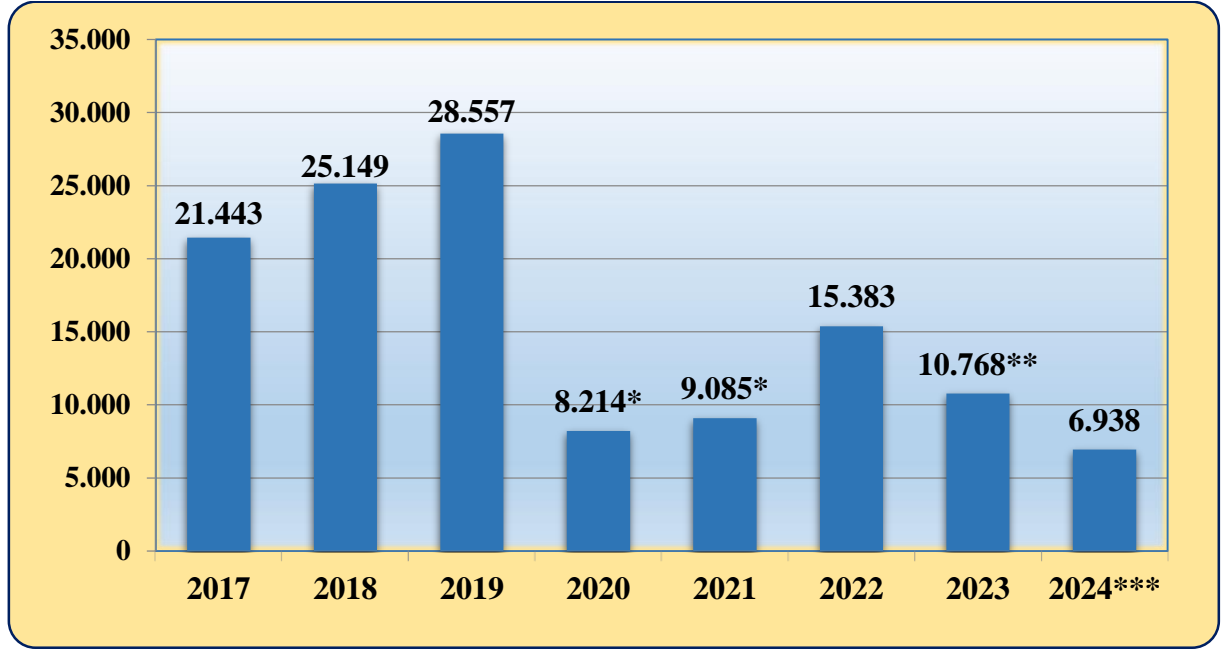
*2020 ve 2021 yıllarında kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayısında görülen azalmanın nedeni Covid-19 salgını nedeniyle eğitime ara verilmesinden kaynaklanmaktadır.

**6 Şubat 2023 tarihinde yaşanan deprem felaketi sebebiyle 2022-2023 akademik yılının 2. döneminde uzaktan eğitim yapılmıştır. Bu durum kütüphaneden yararlanan kullanıcı sayısının 2022 yılına göre azalmasına sebep olmuştur.

*** 31 Mayıs 2024 tarihi itibarıyla

1.13.3. Yıllara Göre Ödünç Verilen Kitap Sayıları

Grafik 7. Ödünç verilen kitap sayıları



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

**2023 yılında ödünç verilen kitap sayısında görülen azalmanın nedeni 6 Şubat 2023 deprem felaketi nedeniyle eğitime ara verilmesinden kaynaklanmaktadır.

*** 31 Mayıs 2024 tarihi itibarıyla

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 binamız
- ❖ 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

1.14.2. Zayıf Yönler

- ❖ Mesai dışı çalışma ve kütüphanenin daha uzun süreli açık olması konusunda personelin isteksiz olması
- ❖ Bilgi ve teknoloji alanında yetişmiş personel eksikliği
- ❖ Mâli alanda yetişmiş personel eksikliği
- ❖ Teknik arıza vb. durumunda acil müdahale edecek teknik personelin bulunmaması

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
- ❖ Kütüphanecilik alanında düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanması

1.14.4. Tehditler

- ❖ Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve maliyetlerindeki hızlı artış
- ❖ Basılı kitap ve veritabanı fiyat ve çeşitliliğindeki artışa rağmen bütçenin yeteri kadar artmaması
- ❖ Döviz kurlarındaki öngörülemeyen artışlar
- ❖ Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans anlaşmaları
- ❖ 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

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 2024-2028 Stratejik Planında yer alan Başkanlığımızın sorumlu olduğu Amaç ve Hedefler aşağıda belirtilmiştir.

3.1.1. Amaçlar

1. Amaç (A1): Ar-Ge ve Proje Kültürünü Tabana Yayararak Nitelikli Bilgi ve Teknoloji Üretimine Katkıda Bulunmak

3.1.2. Hedefler

1. Hedef (H1.1): Üniversite Araştırma Ekosisteminin Güncel Bilgi Kaynaklarına Ulaşımını Artırmak

2. Hedef (H1.2.): Üniversite Adresli Yapılan Bilimsel Makale Sayısı ve Kalitesini Artırmak

3.1.3. Hedef Kartı 1**Tablo 12. 2024-2028 amaç ve hedefler**

Amaç (A1)	Ar-Ge ve Proje Kültürünü Tabana Yayararak Nitelikli Bilgi ve Teknoloji Üretimine Katkıda Bulunmak						
Hedef (H1.1.)	Üniversite Araştırma Ekosisteminin Güncel Bilgi Kaynaklarına Ulaşımını Artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1. Öğrenci başına düşen e-kaynak sayısı	50	179	180	183	188	193	198
PG1.1.2. Öğrenci başına düşen basılı kitap sayısı	50	5,30	5,35	5,45	5,55	5,65	5,75
Sorumlu Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı						

3.1.4. Hedef Kartı 2**Tablo 13. 2024-2028 amaç ve hedefler**

Amaç (A1)	Ar-Ge ve Proje Kültürünü Tabana Yayararak Nitelikli Bilgi ve Teknoloji Üretimine Katkıda Bulunmak						
Hedef (H1.2.)	Üniversite Adresli Yapılan Bilimsel Makale Sayısı ve Kalitesini Artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.2.1. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science (SCI, SSCI, AHCI))	25	0,975	1,025	1,075	1,125	1,175	1,225
PG1.2.2. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası yayın sayısı (Scopus)	20	0,681	0,800	0,950	1,100	1,250	1,400
PG1.2.3. Öğretim elemanı başına düşen ulusal yayın sayısı (TR Dizin)	10	0,215	0,300	0,450	0,600	0,750	0,900
PG1.2.4. Atıf puanı (Web of Science)	20	5,97	6,10	6,15	6,20	6,25	6,30
PG1.2.5. Q1 (Web of Science) Yayın Oranı (%)	25	30	31	32	34	36	38
Sorumlu Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı						

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 2024 yılında 44 adet veritabanı, 36 adet basılı dergi aboneliği yapılmış olup veritabanlarından 24 adedi bütçemizden, 20 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 2024 yılında 1 (bir) adet e-kitap (**1. Uluslararası Değişen Dünyada Çeşm-i Cihan Sağlık Kongresi: Değişen Dünyada Sürdürülebilir Afet Yönetimi: Bildiri Özetleri e-Kitabı**) yayınlanmış olup ISBN (Uluslararası Standart Kitap Numarası) Türkiye ISBN Ajansından alınmıştır.

3.4. İyileştirme Çalışmaları

Başkanlığımızın iyileştirmeye yönelik ilk faaliyeti, manuel olarak yürütülen kütüphane hizmetlerinin 2009 yılında satın alınan Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı üzerinden yürütülmeye 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 Mayıs 2024 tarihi itibarıyla 105.500 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 (Kareler) 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" hazırlanarak yürürlüğe konmuştur. Bu kapsamda öğretim elemanları, "Kuruma İlk Defa Atanma veya Akademik Yükselme ile Görev Süresi Uzatmaları"nda kütüphaneye kendi alanlarıyla ilgili olarak kitap önerisinde bulunmaktadır. Ayrıca Lisansüstü öğrenciler de tez öneri formlarıyla birlikte kütüphaneye kitap önerisinde bulunmaktadır.

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 oluşturması 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 2024-2028 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.

Şekil 8. Prof. Dr. Fuat Sezgin 7/24 Çalışma Salonu



4.2. Stratejik Planlama Ekibi

Başkanlığımızın 2024-2028 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.

Tablo 14. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı Hazırlama Ekibi

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI
1	Burak BEYGİRCİ	Daire Başkanı
2	Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Şube Müdürü V.
3	Ülkü ÖZGÜVEN CEYLAN	Öğr. Gör.
4	Tuğba BİRKİN	Kütüphaneci
5	Kıymet AKDAMAR	Kütüphaneci
6	Mücahit ÖZDEMİR	Kütüphaneci