



---

# ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

---

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE  
BAŞKANLIĞI

2017 YILI  
FAALİYET RAPORU

# İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER .....	3
1.1. Misyonumuz .....	3
1.2. Vizyonumuz .....	3
1.3. Yetki Görev Ve Sorumluluklar .....	3
2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....	4
2.1. Fiziksel Yapı .....	4
2.2. Örgüt Yapısı .....	5
2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
2.4. İnsan Kaynakları .....	6
2.5. Görevlendirmeler ve Etkinlikler .....	9
2.6.1. Mali Bilgiler .....	10
2.6.2. Kütüphane Koleksiyonu .....	10
2.6.3. Elektronik Donanımlar .....	11
2.6.4. Abone Veri Tabanları .....	12
3. AMAÇ VE HEDEFLER .....	14
3.1. Temel İlkeler .....	14
4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	16
4.1. Okuyucu Hizmetleri Servisi .....	16
4.1.2. Danışma Soruları ve Yönlendirme Hizmetleri .....	17
4.1.3. Karel Kullanım Sayıları .....	17
4.1.4. Ödünç İpad İstatistiği .....	17
4.1.5. E-Postalara Verilen Yanıtlar .....	18
4.1.6. Kullanıcı Eğitimi .....	18
4.1.7. TSE Standartları Kullanımı .....	19
4.2. Kataloglama ve Sınıflama Servisi .....	19
4.3. Sağlama Servisi .....	20
4.4. Süreli Yayınlar Servisi .....	20
4.5. Ödünç Servisi .....	20
4.5.1. Ödünç İstatistiği (01.01.2017 – 31.12.2017) .....	20
5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	23
6. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	24
7. EKLER .....	25

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. Misyonumuz

Üniversitemizin temel misyonunda yer alan; Kent, bölge, ülke ve dünya insanının yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla,

- Bilim, teknoloji, sanat ve spor alanlarında eğitim, araştırma ve projelerle evrensel bilgi ve kültür birikimine katkı sağlamak,
- Her yaştaki bireye nitelikli ve özgün, uzaktan ve örgün öğrenme olanakları sunmak, toplumsal gereksinimleri öngörerek yaratıcı ve yenilikçi çözümler üretmektir.
- Hedeflenmiş olan eğitim-öğretim düzeyine erişilmesi ve araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli materyali toplayarak, kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek, kullanıcıların yararlanmasına sunmaktır.

### 1.2. Vizyonumuz

Çağdaş teknoloji olanaklarını kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda kullanarak, bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayan evrensel ölçekte örnek bir bilgi merkezi olmaktır.

### 1.3. Yetki Görev Ve Sorumluluklar

1958 Yılında Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisinin kurulması ile birlikte ortaya çıkan Kütüphane, 124 Sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamenin 33. maddesinde belirtilen görevleri, 9 Haziran 1980 tarih ve 17012 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren yönetmelik çerçevesinde yürütmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı;

- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 33'üncü maddesindeki görevleri yapmak,
- Bilgi hizmetleri alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphane hizmetlerine uygulanması için çalışmalar yapmak,
- Teknik ve okuyucu hizmetlerinin uluslararası standartlara göre çalışmasını sağlayarak denetimini yapmak,
- Bilgi Merkezi ile ilişkili birimlerin eş güdüm ve işbirliği içinde çalışmasına yardımcı olmak ve bu amaçla mesleki kurlar ve eğitimlerle yeni programlar hazırlamak,
- Bibliyografya, tez, süreli yayın ve konu katalogları vb. yayınlar hazırlayarak bilimsel çalışmalara yardımcı olmak,
- Kütüphane ve Dokümantasyon hizmetleri hakkında ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlamak ve her yıl Ocak ayı içinde Rektörlük Makamına sunmak,
- Yönetmelik uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak,

## **2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **2.1. Fiziksel Yapı**

#### **Kütüphane Kullanım Alanları**

10 adet kitap, dergi ve okuma salonu ile birlikte toplam **12.330 m<sup>2</sup>**'den oluşmaktadır.

### **YERLEŞİM DÜZENİ**

#### **Zemin Kat**

Grup Çalışma Salonu

Alt Sessiz Okuma Salonu

#### **1. Kat**

Okuma Salonları

Grup Çalışma Salonu

Üst Sessiz Okuma Salonu

Yönetim

Ödünç Bölümü

Fotokopi

Danışma Kaynakları

Enformasyon Bölümü

Görsel Bölüm

Bilgisayar Laboratuvarı

Dergiler (Güncel)

Mikrofilm Bölümü

İstatistikler ve Raporlar

Engelli Tuvaletleri

#### **2. Kat**

Kitap Koleksiyonu (A-M)

Nadir Eserler ve Özel Koleksiyonlar

Teknik Hizmetler

Sağlama Birimi

Dijitalleştirme Bölümü

İşitsel Bölüm

Tuvaletler

#### **3. Kat**

Kitap Koleksiyonu (N-Z)

Çalışma Odaları

Tuvaletler

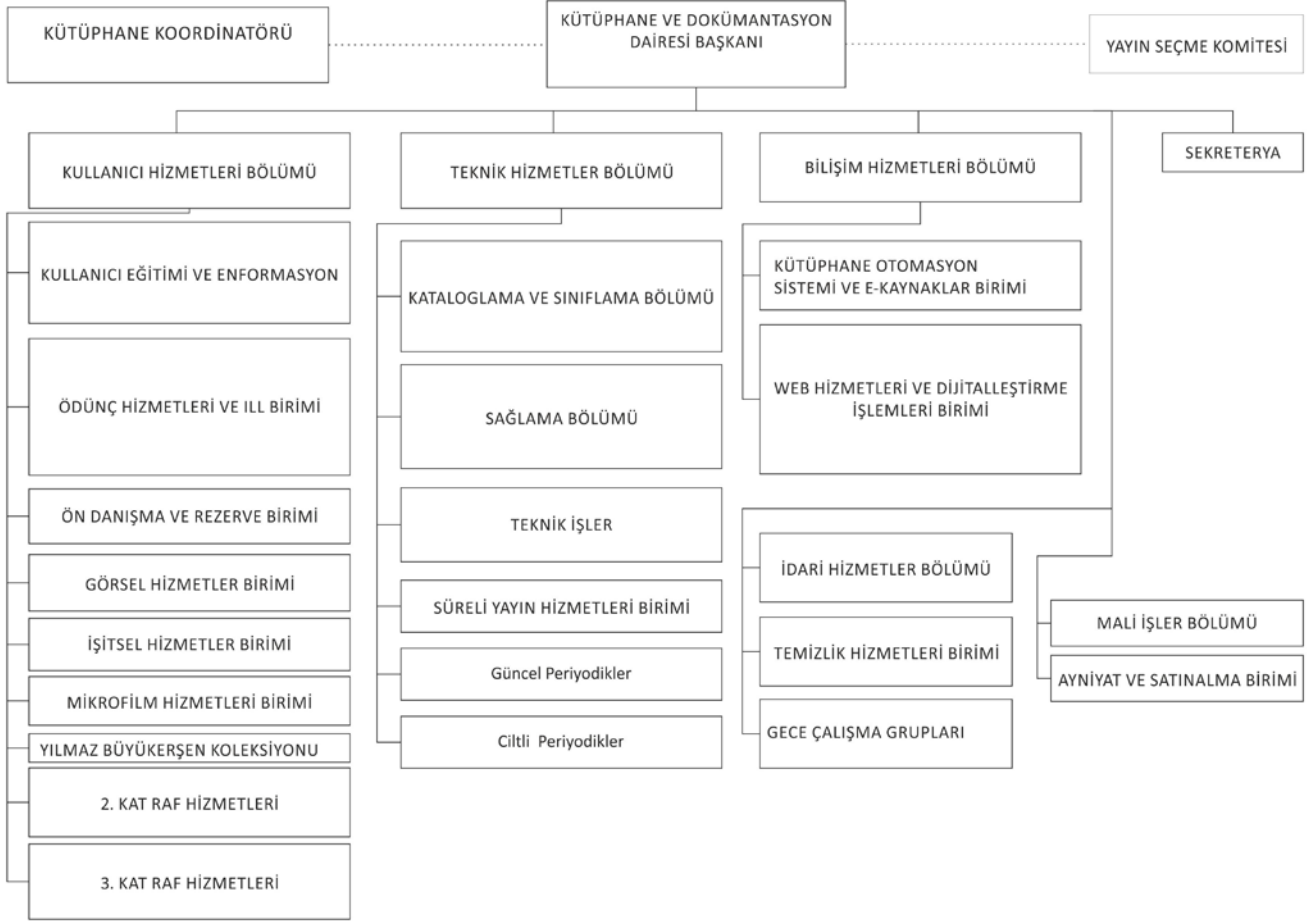
#### **4. Kat**

Dergiler (Ciltli)

Gazeteler

Tuvaletler

## 2.2. Örgüt Yapısı



### 2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesinin işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla Kütüphane hizmetlerinin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır.

Kütüphanenin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda bu birimlere destek vermek üzere sistem kütüphanecisi görev yapmaktadır.

### 2.4. İnsan Kaynakları

KADRO DURUMU	
DAİRE BAŞKANI	1
UZMAN KÜTÜPHANECİ	9
KÜTÜPHANECİ	3
ŞEF	2
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	22
VERİ HAZ.VE KONT.İŞLETMENİ	3
MEMUR	3
TEKNİSYEN	2
HİZMETLİ	2
İŞÇİ	2
ŞİRKET İŞÇİSİ	10
TOPLAM	59

EĞİTİM DURUMU	
KÜTÜPHANECİ	12
FAKÜLTE-YÜKSEKOKUL	31
LİSE	13
ORTAOKUL	3
TOPLAM	59

YILLAR	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	ÖĞRENCİ İŞÇİ	TOPLAM
2006	27	2	30	59
2007	31	2	42	75
2008	29	3	45	77
2009	29	-	24	53
2010	28	1	44	73
2011	30	5	47	82
2012	29	5	39	73
2013	28	5	41	74
2014	27	7	40	74
2015	50	11	31	92
2016	50	9	23	82
2017	49	10	30	89

Ayrıca temizlik işlerinde 17 Şirket personeli görev yapmaktadır.

## PERSONEL

<u>Adı-Soyadı</u>	<u>Ünvanı</u>
1. Güven TUNÇEL	Daire Başkanı
2. Halime YÖRÜ	Uzman
3. Memnun AKKAN	Uzman
4. Hayriye ÇETİNTAŞ	Uzman
5. Özdilek UYGUR	Uzman
6. Figen BENLİ	Uzman
7. Arif YILMAZ	Uzman
8. Arzu KÜLÜK ÖKTEM	Uzman
9. Emel Fatma BAYRAKERİ	Uzman
10. Canan YILMAZ	Uzman
11. Gözde Anıl YILMAZ	Kütüphaneci
12. Eda ÜNALAN	Kütüphaneci
13. M. Fehim CEYLAN	Kütüphaneci
14. Erkut ERDOĞAN	Şef
15. Zülküf ECE	Şef
16. Suna CALAP	Bilgisayar İşletmeni
17. Reyhan BOZTAŞ	Bilgisayar İşletmeni
18. Ali DURİ	Bilgisayar İşletmeni
19. Aydın BABACAN	Bilgisayar İşletmeni
20. Bilal BARITCI	Bilgisayar İşletmeni
21. Binnaz KARA	Bilgisayar İşletmeni
22. Ercan ŞENOL	Bilgisayar İşletmeni
23. Esmâ ÇELİK	Bilgisayar İşletmeni
24. Ferit ÇOKAL	Bilgisayar İşletmeni
25. Kadriye ŞENGİL	Bilgisayar İşletmeni
26. Kenan YILMAZ	Bilgisayar İşletmeni
27. Murat AKTÜRK	Bilgisayar İşletmeni
28. Murat DUMAN	Bilgisayar İşletmeni
29. Murat ERDOĞAN	Bilgisayar İşletmeni
30. Musa FURUNCU	Bilgisayar İşletmeni
31. Musa İŞÇİ	Bilgisayar İşletmeni
32. Necmettin YAVUZ	Bilgisayar İşletmeni
33. Nilüfer AKÇAĞLAN	Bilgisayar İşletmeni
34. Önder KOŞAR	Bilgisayar İşletmeni
35. Sadık KÖSRELİ	Bilgisayar İşletmeni
36. Seçkin TEKELİ	Bilgisayar İşletmeni
37. Yıldırım KARAKAŞ	Bilgisayar İşletmeni
38. Serpil KARTAL	Veri Haz.ve Kont.İşletmeni
39. Abdülkadir TÜRKKAN	Veri Haz.ve Kont.İşletmeni
40. Hakan GÖÇKON	Veri Haz.ve Kont.İşletmeni
41. Sabahattin AYDIN	Memur
42. Mehmet Güzel KAYACAN	Memur
43. Gülistan CESUR	Memur
44. Semra YILDIZ	Teknisyen
45. Özkan YÜRÜK	Teknisyen
46. İsmail BİLGİ	Hizmetli
47. Muharrem TOY	Hizmetli
48. Barış ŞAN	İşçi

49. Fikret TÜRKCAN	İşçi
50. İlknur MAHMUTLAR	Şirket İşçisi (Büro Personeli)
51. Mehmet BOZDOĞAN	Şirket İşçisi (Büro Personeli)
52. Osman ÖZYILMAZ	Şirket İşçisi (Büro Personeli)
53. Yusuf UZEL	Şirket İşçisi (Büro Personeli)
54. Sinan AKYAZI	Şirket İşçisi (Büro Personeli)
55. İsmail AYDOĞAN	Şirket İşçisi (Büro Personeli)
56. Kural DEMİROĞLU	Şirket İşçisi (Büro Personeli)
57. Derya ŞAHİN	Şirket İşçisi (Büro Personeli)
58. İlkay DANDIK	Şirket İşçisi (Teknik Personeli)
59. Arda ÇELİK	Şirket İşçisi (Teknik Personeli)

### **YARI ZAMANLI ÖĞRENCİ PERSONEL**

1. Ahmet ERTEK
2. Ali Yaşar CABA
3. Batın AYDIN
4. Berfin GÜZELSÖZ
5. Burçin ÖZGÜR
6. Cansın AYZAZ
7. Cihangir ÇELİK
8. Çağla GÜNEŞ
9. Demet TALAY
10. Dilek YAŞAR
11. Emrah YILDIZ
12. Fatma Gizem GÜNDÜZÖZ
13. Hafsanur AKYOL
14. Hasan DİNÇKURT
15. Hasan KESKİN
16. Hayriye KILIÇ
17. İmhan AKCA
18. İsmail TAŞDEMİR
19. Mehmet GÜNGÖR
20. Muhammed Yusuf DÜLGER
21. Mustafa SARITEKE
22. Nazmiye Şeyda FİDAN
23. Nuray ARABA
24. Ömer GÖZEGİR
25. Sadık ŞAHİN
26. Sefa AYEROĞLU
27. Seyran YILMAZ
28. Şemsi Turusan TÜRÜK
29. Şuayip Can ORMANYARAN
30. Yiğit BOSTANCI



## 2.5. Görevlendirmeler ve Etkinlikler

### 2017 yılı içerisinde yapılan görevlendirmeler;

1. Uzm. Hayriye ÇETİNTAŞ ve Uzm. Emel Fatma BAYRAKERİ, 20-22 Şubat 2017 tarihlerinde Antalya'da ELSEVIER Firması Veri Tabanı ve Kaynak Kullanım toplantısına katılmışlardır.
2. Uzm. Halime YÖRÜ, Uzm. Özdilek UYGUR, Uzm. Memnun AKKAN, Uzm. Hayriye ÇETİNTAŞ, Uzm. Emel Fatma BAYRAKERİ ve Reyhan BOZTAŞ'ın 53. Kütüphane Haftası etkinlikleri kapsamında 30 Mart 2017 tarihinde konferansa katılmak üzere Bilecik'te görevlendirilmişlerdir.
3. Uzm. Arif YILMAZ, Uzm. Özdilek UYGUR ve Uzm. Emel Fatma BAYRAKERİ'nin Antalya'da 05-08 Nisan 2017 tarihlerinde Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu toplantısına katılmak üzere görevlendirilmişlerdir.
4. Uzm. Canan YILMAZ, Erasmus Anadolu Staj Konsorsiyumu Personel Eğitim Hareketleri kapsamında 07-13 Mayıs 2017 tarihlerinde Polonya'da görevlendirilmiştir.
5. Uzm. Halime YÖRÜ ve Uzm. Hayriye ÇETİNTAŞ Yerel Yönetimlerde Kültürel Mirasın Yönetimi ve Kütüphaneler Sempozyumuna katılmak üzere 06-08 Eylül 2017 tarihlerinde Bursa'da görevlendirilmişlerdir.

### 2017 yılı etkinliklerimiz;

1. 27 Mart-02 Nisan 2017 tarihleri arasında kutlanan 53. Kütüphane Haftası kapsamında 30 Mart 2017 tarihinde, 12:30-13:30 saatleri arasında Kütüphane Üst Giriş kapısı önünde 81 ilde eş zamanlı olarak yapılan "Kitap Okuma Etkinliği" gerçekleştirilmiştir. (Etkinliğe ilgiyi arttırmak için, katılımcılara kitap dağıtılmıştır.)

## 2.6. Mevcut Durum

### 2.6.1. Mali Bilgiler

TERTİP	HARCAMA TÜRÜ	ÖDENEK	HARCAMA	AVANS	BLOKE	KULLANILABİLİR ÖDENEK
38.16.09.06-08.2.0.00-2-001.1	Memurlar	2.931.000	2.610.111,35	0	0	320.888,65
38.16.09.06-08.2.0.00-2-02.1	Memurlar	534.000	533.101,55	0	0	898,45
38.16.09.06-08.2.0.00-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	13.000	8.918,75	0	0	4.081,25
38.16.09.06-08.2.0.00-2-03.3	Yolluklar	9.000	3.015,31	0	0	5.984,69
38.16.09.06-08.2.0.00-2-03.5	Hizmet Alımları	2.000	285,40	0	0	1.714,60
38.16.09.06-08.2.0.00-2-03.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak. Alım, Bakım, Onarım	5.000	2.467,62	0	0	2.532,38
38.16.09.06-09.6.0.07-2-06.1	Mamul Mal Alımları	300.000	107.386,54	0	0	192.613,46

### 2.6.2. Kütüphane Koleksiyonu

KOLEKSİYON	ADET
Basılı Kitap Sayısı	315.345
E-Kitap	249.647
E-Dergi	147.211
Ciltli Dergi	40.888
Veritabanı	83
Tez	7.138
Arşiv-Yazma Eser	19
Bilgisayar Kütüğü	1.503
Harita	29
Müzik Notası	3.272
Mikrofilm-Rulo	1.167
Proje	1.229
Mikrofiş	6.802
CD-ROM	6.867
Slayt	259
Ses Kaydı	2.834
Video Kaset	347
Plak	5
VCD	229
DVD	1.330

### 2.6.3. Elektronik Donanımlar

Personel Bilgisayarı	45
Tarama Bilgisayarı	13
Sayım Cihazı	10
Kiosk (Self Check)	2
Karel Bilgisayarı	11
Tablet Bilgisayar (iPad 2)	40
Okuyucu Hizmetindeki Bilgisayarlar	17
Yazıcı	11
Barkod Cihazı	15
Tarayıcı	3
Kitap Tarayıcı	2
Kiosk Tarayıcı	5
Ses Kartı	3
Teyp-Kaset Çalar	3
Digital Kitap	1
Projeksiyon	2
Notebook	6
Mikrofilm Tarama Cihazı	5
Personel Yüz Tarama Cihazı	1
Kitap Temizleme Cihazı	2
Barkod Yazıcı	2
NAS (Veri Yedekleme Aygıtı)	1

#### 2.6.4. Abone Veri Tabanları

1	ABI/INFORM Complete	İşletme, Muhasebe, Ekonomi
2	Access Pharmacy	Eczacılık
3	American Chemical Society Journals (ACS)	Kimya, Eczacılık
4	American Institute of Aeronautics and Astronautics (AIAA)	Havacılık
5	American Institute of Physics (AIP)	Fizik
6	American Physical Society (APS)	Fizik
7	American Society of Civil Engineers (ASCE)	İnşaat Mühendisliği
8	American Society for Microbiology	Biyoloji, Kimya, Eczacılık
9	ASTM Standarts	ASTM Standartları
10	BeckOnline	Alman Hukuku
11	Bentham Science	Kimya, Eczacılık
12	Bioone	Biyoloji, Kimya, Eczacılık
13	Cambridge Journals Online	Tüm disiplinler
14	CHEMnetBASE	Kimya, Eczacılık
15	Communication Source	İletişim
16	De Gruyter	Tüm disiplinler
17	EBSCO Discovery Service	Tüm disiplinler
18	Ebsco Journal Service	Tüm disiplinler
19	EbscoHost	Tüm disiplinler
20	Electrochemical Society (ECS)	Kimya
21	Emerald Management Xtra	İşletme, iktisat, Ekonomi
22	Encyclopedia Britannica Online	Tüm disiplinler
23	Euclid Prime Journals	Matematik
24	HeinOnline	Hukuk
25	Hiperkitap	Tüm disiplinler
26	Hospitality & Tourism Complete	Turizm
27	IEEE Xplore	Elektrik, Elektronik
28	IGI Global	Tüm disiplinler
29	İktisat İşletme Finans	İşletme, iktisat, Ekonomi
30	IMF eLibrary	İşletme, iktisat, Ekonomi
31	Institute of Physics	Fizik
32	Journal Citation Reports	Tüm disiplinler
33	Jstor	Tüm disiplinler
34	Juris Classeur	Fransız Hukuku
35	Kanunum	Türk Hukuku
36	Kazancı Bilgi Bankası	Türk Hukuku
37	Kluwer Law	Hukuk
38	Knovel	Havacılık, Malzeme Müh., Elektrik Müh.
39	Lebib Yalkın Mevbank	Türk Hukuku
40	Legal Source	Hukuk
41	MathSciNet	Matematik

42	MedicinesComplete	Eczacılık
43	Merck Index	Eczacılık
44	Music & Dance Online	Müzik
45	Nature	Fen Bilimleri
46	Naxos	Müzik
47	OECDiLibrary	Ekonomik veriler
48	Ovid LWW Total Access	Sağlık Bilimleri
49	Oxford Journals	Tüm disiplinler
50	Oxford Music Online	Müzik
51	Palgrave	Sosyal Bilimler
52	Passport	Ekonomi
53	Periodicals Archive Online	Tüm disiplinler
54	Philosophy Documentation Center	Felsefe
55	PNAS	Tüm disiplinler
56	Press Reader	İletişim
57	Project Muse	Tüm disiplinler
58	ProQuest Dissertation & Thesis FT	Tüm disiplinler
59	Proquest eBook Central	Tüm disiplinler
60	Royal Society of Chemistry (RSC)	Kimya
61	Sage	Tüm disiplinler
62	Science Direct	Fen Bilimleri
63	ScienceOnline	Fen Bilimleri
64	SciFinder	Eczacılık, Kimya
65	Scopus	Tüm disiplinler
66	SIAM	Matematik
67	SOBİAD	Sosyal Bilimler Atfı
68	SocINDEX with Full Text	Sosyoloji
69	SportDiscus	Beden Eğitimi, Fizyoloji
70	SpringerLink	Tüm disiplinler
71	Swisslex	İsviçre Hukuku
72	Taylor & Francis	Tüm disiplinler
73	Thieme Pharma Collection	Eczacılık
74	TSE Standartları	Türk Standartları
75	Ulrich's Periodicals Directory	Tüm disiplinler
76	University of Chicago Press	Tüm disiplinler
77	Vidobu	Teknoloji, Sanat, kişisel Gelişim
78	Web Of Science	Tüm disiplinler
79	Wiley Online Library	Tüm disiplinler
80	World Scientific Journals	Fen Bilimleri
81	World e-Book Library	Tüm disiplinler
82	Worldbank e-Library	Ekonomik veriler
83	Xpharm	Eczacılık

### 3. AMAÇ VE HEDEFLER

#### 3.1. Temel İlkeler

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

Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Anadolu Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.

Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarının, dengeli bir şekilde sağlanıp, “sahip olma yerine erişim” felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek.

Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak. Finansal kaynakların gereken düzeye çıkarılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik kullanılmasını sağlamak.

Hizmet alanlarını ergonomik ve güvenli hale getirmek.

Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.

**AMAÇ 1.** Kütüphanenin varlık nedeninin “kullanıcılarımız” olduğu ilkesinin bütün etkinliklerimize yön vermesini sağlamak.

**Hedef 1.** Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.

**Hedef 2.** Farklı yerleşkelerde olmaları nedeniyle, kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti arttırmak.

**Hedef 3.** Engelli öğrencilerimizin kütüphane kaynaklarından ve hizmetlerinden gerektiği ölçüde yararlanmalarını sağlamak.

**Hedef 4.** Kullanıcılardan düzenli olarak geri bildirim almak ve sonuçları değerlendirmek.

**AMAÇ 2.** Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Anadolu Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.

**Hedef 1.** Çağdaş ve standartlara uygun “insan kaynakları politikası” oluşturulması.

**Hedef 2.** Çalışanların mesleki gelişimlerinin sağlanması için fırsatları takip etmek ve sürekli eğitim olanakları oluşturmak.

**Hedef 3.** Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak.

**AMAÇ 3.** Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarının, dengeli bir şekilde sağlanıp, “sahip olma yerine erişim” felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek.

**Hedef 1.** Kullanıcı ihtiyaçlarına ve standartlarına uygun bir “kaynak sağlama politikası” oluşturmak.

**Hedef 2.** Elektronik kaynakların sağlanmasına yönelik ölçütler oluşturmak ve etkin kullanımlarını sağlamak.

**Hedef 3.** Türkçe yayın koleksiyonunu sanat, bilim ve kültür ürünleri açısından zenginleştirmek.

**Hedef 4.** Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri / kurumları ile daha sıkı işbirliğine gitmek.

**Hedef 5.** Kütüphane kaynakları ve hizmetlerindeki erişimi kısıtlayan engelleri aşmaya yönelik çalışmalar yapmak.

**AMAÇ 4.** Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.

**Hedef 1.** Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek olanakları sağlamak.

**Hedef 2.** Üniversitemizin bilimsel platformdaki yerini belirleyen ürünlerin araştırılması, düzenlenmesi ve sunulmasına yönelik çalışmalar yapmak.

**AMAÇ 5.** Finansal kaynakların gereken düzeye çıkarılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik kullanılmasını sağlamak.

**AMAÇ 6.** Hizmet alanlarını ergonomik ve güvenli hale getirmek.

**Hedef 1.** Kütüphane binasının güvenlik tedbirlerini arttırmak.

**Hedef 2.** Yeterli sayıda ve kalitede mobilya sağlamak.

**Hedef 3.** Üst kat giriş kısmındaki ısı sorununun çözülmesi.

**Hedef 4.** Kullanıcıların kütüphane içerisinde daha fazla vakit geçirmelerini sağlayacak kullanışlı alanlar yaratmak.

**AMAÇ 7.** Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.

**Hedef 1.** Kütüphane etkinliklerini duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak.

#### 4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

##### 4.1. Okuyucu Hizmetleri Servisi

AY	KULLANICI SAYISI			
	00:00 - 08:30	08:30 - 18:00	18:00 - 00:00	TOPLAM
OCAK	16.716	80.902	43.301	140.919
ŞUBAT	5.691	79.603	33.037	118.331
MART	18.478	135.359	75.890	229.727
NİSAN	11.500	83.986	42.622	138.108
MAYIS	26.596	116.202	69.154	211.952
HAZİRAN	5.339	36.171	12.851	54.361
TEMMUZ	0	27.515	0	27.515
AĞUSTOS	0	15.771	0	15.771
EYLÜL	4.002	35.407	9.908	49.317
EKİM	17.942	118.518	53.124	189.584
KASIM	21.762	99.954	55.191	176.907
ARALIK	28.951	131.114	68.045	228.110
TOPLAM	156.977	960.502	463.123	1.580.602



#### 4.1.2. Danışma Soruları ve Yönlendirme Hizmetleri

Tablo Hazırlanırken her yıl için 1 Ocak 2017 - 31 Aralık 2017 tarihleri arası temel alınmıştır.

Yıl	Yüz yüze	Telefonla	Diğer Yollarla	TOPLAM
2008	3.988	743	-	4.731
2009	6.157	897	8	7.062
2010	7.904	719	25	8.648
2011	12.699	662	8	13.369
2012	13.405	727	507	14.639
2013	14.824	876	1.113	16.813
2014	8.939	1.049	919	10.907
2015	10.527	791	788	12.106
2016	5.136	469	422	6.027
2017	4.961	684	348	5.993

#### 4.1.3. Karel Kullanım Sayıları

Yıl \ Oda	Oda											TOPLAM
	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	
2011	103	104	115	22	18	20	17	19	14	14	9	455
2012	209	206	188	26	26	21	16	24	28	20	22	786
2013	214	206	185	24	21	17	23	19	22	19	20	770
2014	215	217	235	172	136	15	21	18	16	16	18	1.079
2015	246	258	272	247	175	18	21	19	17	17	118	1.308
2016	241	244	244	227	247	16	10	13	14	13	14	1.283
2017	293	287	287	289	286	148	120	141	32	32	32	1.947

99-100-101-102-103 günlük çalışma odalarıdır. Mayıs ayından itibaren 9:00-15:00 ve 15:00-22:00 şeklinde 2 ayrı zamanda anahtar verilmiştir.

104-105-106-107-108-109 Haftalık çalışma odalarıdır.

Ekim ayından itibaren 104-105-106 günlük odalara dahil edilmiştir, 107-108-109 haftalık oda olarak tahsis edilmektedir.

#### 4.1.4. Ödünç İpad İstatistiği

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
25	35	40	21	18	14	3	-	8	41	42	30	277

#### 4.1.5. E-Postalara Verilen Yanıtlar

“Okuyucu Hizmetleri Sorumlusu” olarak gelen e-postalara verilen yanıtlar

Ay Yıl	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
2007	5	4	11	3	4	2	1	3	3	4	4		46
2008	1	3	4	0	6	2	4	0	2	6	4	2	34
2009	7	3	3		3	1	0	6	1	1	0	0	25
2010	0	1	0	1	2	2	1	1	1	5	1	0	15
2011	1	2	1	1	0	0	0	3	10	7	2	2	29
2012	3	0	2	0	1	0	0	5	6	7	1	3	28
2013	3	4	7	1	1	1	0	3	3	1	2	4	30
2014	6	2	1	4	0	4	1	4	4	4	1	5	36
2015	2	0	13	3	0	1	3	2	6	3	1	5	39
2016	3	1	5	12	2	1	0	2	4	1	1	4	34
2017	10	6	10	11	7	2	7	3	5	8	10	10	89

#### 4.1.6. Kullanıcı Eğitimi

1992 yılından beri Danışma Bölümü tarafından düzenli olarak uygulanan kullanıcı eğitimi programlarına bu yılda devam edilmiştir. Program duyuruları Kütüphanemizin içine duyuru panolarına asılmış ayrıca, kütüphanemiz web sayfasında duyurulmuştur.

18 Eylül-29 Eylül 2017 tarihleri arasında kütüphane girişinde danışma masası konularak yeni gelen öğrencilere, birebir, kütüphane yerleşim düzeni, katalog tarama, kütüphane kaynaklarına erişim, ödünç alma, ödünç istasyonları kullanımı ve kütüphanenin açık olduğu saatler hakkında bilgiler verilmiştir.

YIL	Kullanıcı Tipi					TOPLAM
	Lisans	Yüksek Lisans Doktora	Orta Öğretim Kurumları	Erasmus	Konuk Araştırmacı	
2007	279	8	880			1.167
2008	376	10	1.064			1.350
2009	397	-	397	230		1.024
2010	174	8	902	50		1.134
2011	115	21	778	85		1.107
2012	271	38	439	52	26	826
2013	113	97	458	48	15	731
2014	126	181	400	2	22	731
2015	267	67	446	80	212	1.072
2016	114	31	682	45	27	899
2017	73	12	345	-	-	430

#### 4.1.7. TSE Standartları Kullanımı

Ocak	27
Şubat	29
Mart	25
Nisan	43
Mayıs	28
Haziran	10
Temmuz	6
Ağustos	48
Eylül	23
Ekim	59
Kasım	115
Aralık	69
TOPLAM	482

#### 4.2. Kataloglama ve Sınıflama Servisi

##### 01.01.2017 – 31.12.2017 Dönemine Ait Kataloglama İstatistiği

MATERYAL TÜRÜ	Yeni Yayın		TOPLAM
	Türkçe	Yb. Dil	
Kitap	4.116	2.351	6.467
Karma Materyal	0	0	0
Bilgisayar Kütüğü	6	2	8
Harita	0	0	0
Müzik Eseri	34	164	198
Görsel Materyal	38	5	43
Sürelî Yayın	77	13	90
Özgün Tez	339	33	372
Makale	76	15	91
Ses Kaydı	313	18	331
GENEL TOPLAM	4.999	2.601	7.600

#### 4.3. Sağlama Servisi

##### Gelen Kitapların Saęlanma Biçimi

Alım Türü / Materyal Türü	Satın	Bağış	TOPLAM
Kitap (Türkçe)	6.469	2.272	8.741

#### 4.4. Süreli Yayınlar Servisi

##### Gelen Dergilerin Sağlama Biçimi

Alım Türü / Dil	Satın	Bağış	TOPLAM
Türkçe	69	424	493
Yabancı Dil	0	45	45
TOPLAM	69	469	538

#### 4.5. Ödünç Servisi

##### 4.5.1. Ödünç İstatistiği (01.01.2017 – 31.12.2017)

Kullanıcı Tipi	Kullanıcı Sayısı	Kitap	Diğer	TOPLAM
Akademik Personel	2.487	20.995	14	21.009
İdari Personel	1.294	5.195	0	5.195
Doktora Öğrencisi	1.717	6.617	0	6.617
Yükseklisans Öğrencisi	4.927	15.953	0	15.953
Önlisans / Lisans Öğrencisi	33.575	50.869	7	50.876
Üst yöneticiler	5	3	0	3
Dış Kullanıcı	63	124	0	124
AÖF Öğrencisi	870	687	0	687
Kütüphanelerarası İşbirliği (ILL)	155	862	0	862
TOPLAM	45.093	101.305	21	101.326

#### 4.5.2. Kütüphaneler Arası İşbirliği

Bölümümüz tarafından yürütülen kütüphaneler arası işbirliği hizmeti her geçen yıl biraz daha genişlemekte ve daha çok kullanıcı tarafından kullanılmaktadır. ANKOS başkanlığı tarafından geliştirilen KİTS programına üye olan kütüphanemizin programdan alınan istatistikleri aşağıda ayrıca verilmiştir.

Tablo Hazırlanırken her yıl için 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arası temel alınmıştır.

#### 4.5.3. KİSBİR/KİTS İstatistikleri

YIL	KİSBİR	KİTS
2011	636	669
2012	755	676
2013	831	879
2014	911	902
2015	964	936
2016	908	947
2017	1.022	1.032

#### KİSBİR/KİTS İstatistikleri

Yıllar	Ödünç İstenen Yayın		Ödünç Alınan Yayın	
	KİSBİR	KİTS	KİSBİR	KİTS
2016	692	724	216	223
2017	842	844	180	188

#### En Çok Kitap İsteğinde Bulduğumuz Kütüphaneler

Kütüphane Adı	Yayın Sayısı
Bilkent Üniversitesi Kütüphanesi	31
Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesi	24
Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kütüphanesi	17

#### Kütüphanemizden En Çok Kitap İsteğinde Bulunan Kütüphaneler

Kütüphane Adı	Yayın Sayısı
Kadir Has Üniversitesi Kütüphanesi	62
Süleyman Demirel Üniversitesi Bilgi Merkezi	46
Yaşar Üniversitesi Bilgi Merkezi	45

**Kütüphanemiz Tarafından Karşılanan Makale Sağlama İstatistikleri**

Karşılanan	Karşılanamayan	Toplam
154	31	185

**Kütüphanemiz Tarafından Karşılanan Tez Fotokopi İstatistikleri**

Karşılanan	Karşılanamayan	Toplam
52	6	58

**Kütüphanemiz Tarafından İstenen Tez Fotokopi İstatistikleri**

Karşılanan	Karşılanamayan	Toplam
2	3	5

**4.5.4. Güncel Bilgi Duyurusu (31.12.2017)**

ABONELİK SAYILARI	
Abonelik Sayısı	3.346
E-posta Adresi Sayısı	453

İLK İHTAR YOLLANAN	
Abonelik Sayısı	2
E-posta Adresi Sayısı	2

İKİNCİ İHTAR YOLLANAN	
Abonelik Sayısı	2.546
E-posta Adresi Sayısı	367

## 5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 5.5. ÜSTÜNLÜKLER

- Tüm sayısal sıralamalara göre Türkiye'nin ilk 5 üniversite kütüphanesi arasında bulunmak
- Toplum içindeki imajımız
- Üniversite yönetiminin desteği
- Deneyimli personel
- Kütüphane bütçesinde son yıllarda görülen olumlu gelişme

### 5.6. ZAYIFLIKLAR

#### Örgütsel ve Yönetmel Alanlardaki Boşluklar

- Mevcut Binanın ve kullanım alanlarının zaman zaman yetersizliği
- Şube kütüphanelerinin durumu
- Etüt merkezlerinin olmayışı

#### Fiziksel Alanların Yetersizliği

- Artan koleksiyon ve kullanım nedeniyle alan yetmezliği
- Tüm kütüphane binasının ihtiyacını karşılayacak iklimlendirme sisteminin olmayışı
- Konservatuar Binasından gelen rahatsız edici seviyedeki ses

#### İnsan Kaynakları Boyutu

- Yetişmiş eleman istihdamdaki zorluk, diğer birimlerden gelen elemanların kütüphane sistemine adaptasyon güçlüğü

#### Bütçe Boyutu

- İhale kapsamında kitap/Dergi vb. dövizli alımlardaki sıkıntılar
- Kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesine oranı: %0,5 olup, Özel Bütçeden desteklenmektedir. Uluslararası standart: %5-7

### 5.7. DEĞERLENDİRME

Kütüphane kullanımındaki artış yıllar itibariyle süreklilik göstermektedir. Bu da Özellikle sınav dönemlerinde yer bulamama sorununu ortaya çıkarmıştır.

Elektronik kaynakları kullanarak kütüphane hizmetlerinden haberdar olma düzeyi son yıllarda çok artmıştır.

Elektronik kaynakların kullanım sıklığı hızla yükselmektedir.

## 6. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bilgi hizmetleri için yeterli sayıda mesleki personele duyulan gereksinim devam etmektedir. Kütüphane personel sayısının uluslararası düzeyde olması ve hizmet niteliğinin artması için 2018 yılında en az 2-3 kütüphaneci personele daha ihtiyaç vardır.

Kütüphane materyallerinin ve insanların daha rahat ortamlarda kullanılmasını sağlamak üzere; bütün katlarda modern iklimlendirme sistemi kurulmalıdır.

1994 yılında kullanımına başlanan kütüphane binası, günümüz bilgi teknolojilerinin fiziksel standartlarını sağlayamamaktadır. Kullanıcılara maksimum düzeyde kolaylık sağlayacak ve binayı daha işlevsel hale getirilecek düzenlemelere ihtiyacı vardır. Kullanıcılar bu eksikliği sürekli şikâyet konusu yapmaktadır.

Kütüphane binasının her katının floresan lambalarının yerine tasarruflu ve daha güçlü olan LED ışık sistemi ile değiştirilmesi gereklidir.

Kapı girişlerinin hava sirkülasyonuna uygun olarak yenilenmesi gerekmektedir.



## 7. EKLER

### EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI™

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>viii</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>ix</sup> 11.01.2018

Harcama Yetkilisi

Çetin Kaya  
Genel Sekreter

<sup>vii</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>viii</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

<sup>ix</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.