

# MERKEZ KÜTÜPHANE



## FAALİYET RAPORU

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ-2019

## YÖNETİCİ SUNUŞU

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2018 Yılı Faaliyet Raporu, misyon ve vizyonumuzu paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, materyal, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Kurumsal kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir. Balıkesir Üniversitesi'nde yürütülen eğitim ve öğretime en iyi şekilde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren kütüphanenin, amaç ve hedefleri yönünde ne kadar yol aldığı, sayı ve istatistiksel verilerle ortaya koyulmuş, 2018 yılı faaliyet raporu ile, aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerini belirlemelerine de olanak sağlanmaya çalışılmıştır.

Başkanlığımız, üretilmiş bilgiye iyi bir organizasyonla zamanında erişen ve bu bilgileri kullanan üniversitelerin, ancak yeni bilgiler üretebileceği anlayışını benimsemiştir. Bu anlayışla da, Kütüphane hizmetlerinin yürütülmesinde, sınırlı bütçenin kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerinin gerçekleştirilmesi bilinci ile hareket etmektedir. Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynakları yayın sağlama politikamız çerçevesinde 2018 yılında da sağlanmış ve güncel olarak kullanıma sunulmuş uluslararası standartlara uygun kataloglama ve sınıflama hizmetleri sürdürülmüştür.

Yıllara göre bütçe gerçekleştirmelerinde, basılı ve elektronik yayın alımlarında kullanılmak üzere aktarılan ödenek tutarları düzenli olmayıp üniversitelerin bütçe performansına göre değişmektedir. Başkanlığımız bütçe kaynaklarının, stratejik önceliklere göre etkin kullanılması sağlanmış ve bu amaç üzerinden gerçekleştirmelerin hesabı üst yönetime sunulmuştur.

Hazırladığımız Başkanlığımıza ait bütçe gerçekleştirmelerini ve faaliyet alanlarını gösteren birim faaliyet raporu, bütçe sonuçlarının ve üretilen katma değerün üst yönetim ile paylaşılması açısından önem taşımaktadır.

Birimimizin 2018 yılı faaliyet raporunda; faaliyet alanlarımız, bu alanlarda verilen hizmetler, bunları gerçekleştirmek için yapılan harcamalar ve ileriye dönük amaç ve hedeflerimiz de yer almaktadır.

**Sema AYHAN**  
**Daire Başkanı**

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>Sayfa</b>
<u>I.GENEL BİLGİLER</u>	<b>1</b>
<u>A. Misyon-Vizyon- Temel Değerler</u>	<b>1</b>
<u>B. Yetki Görev Ve Sorumluluklar</u>	<b>1</b>
<u>C. İdareye İlişkin Bilgiler</u>	<b>2</b>
<u>1. Fiziksel Yapı</u>	<b>2</b>
<u>2.Örgüt Yapısı</u>	<b>2</b>
<u>3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</u>	<b>3</b>
<u>1.Yazılımlar ve Bilgi Erişim Sistemleri</u>	<b>3</b>
<u>2. Kütüphane Kaynakları</u>	<b>4</b>
<u>3. Teknolojik Kaynaklar</u>	<b>6</b>
<u>4. İnsan kaynakları ve Yazı İşleri</u>	<b>6</b>
<u>1. İnsan Kaynakları</u>	<b>6</b>
<u>2. Yazı İşleri, Sekreterlik ve Arşiv İşleri</u>	<b>8</b>
<u>5. Sunulan Hizmetler</u>	<b>9</b>
<u>5.1. İdari Hizmetler</u>	<b>9</b>
<u>1.Satın Alma İşlemleri</u>	<b>9</b>
<u>2. Ayniyat Kayıt Kontrol ve Taşınır İşlemleri</u>	<b>9</b>
<u>3.Koleksiyon ve Malzeme Yönetimi</u>	<b>10</b>
<u>5.2. Teknik Hizmetler</u>	<b>10</b>
<u>1.Kataloglama ve Sınıflandırma İşlemleri</u>	<b>10</b>
<u>2.Sürekli Yayınlar</u>	<b>11</b>
<u>a.Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri</u>	<b>11</b>
<u>b.Kayıt ve Takip İşlemleri</u>	<b>12</b>
<u>3.Görsel-İşitsel Materyaller/Engelli Kullanıcı Materyalleri ve Hizmetleri</u>	<b>12</b>
<u>5.3.Kullanıcı Hizmetleri</u>	<b>12</b>
<u>1.Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri</u>	<b>12</b>
<u>2.Elektronik Kaynaklar ve Hizmetleri</u>	<b>13</b>
<u>1.Veri Tabanları, E-Kitaplar, E-Dergiler</u>	<b>13</b>
<u>a.Seçme, Deneme ve Değerlendirme Çalışmaları</u>	<b>13</b>
<u>b.Abonelik, Satın Alma ve Bağlantı İşlemleri</u>	<b>14</b>
<u>c.Duyuru, Takip, Erişim Denetleme ve İstatistik İşlemleri</u>	<b>15</b>
<u>3.Web Sayfası Hizmetleri</u>	<b>15</b>

## 2018 Yılı Faaliyet Raporu

<u>4.Danışma ve Eğitim Hizmetleri</u>	<b>16</b>
<u>a. Kişisel Hizmetler</u>	<b>16</b>
<u>b. Kütüphane Kaynak ve Hizmetleri Tanıtımı (Oryantasyon)</u>	<b>16</b>
<u>c. E-Kaynak Kullanıcı Eğitimi ve Belge Sağlama Hizmetleri</u>	<b>17</b>
<u>5.Dolaşım ve Koleksiyon Yönetim Hizmetleri</u>	<b>18</b>
<u>a.Ödünç Verme</u>	<b>18</b>
<u>b.Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmetleri</u>	<b>18</b>
<u>c.Tarama Terminallerinden Yararlandırma, Salon Kontrol ve Denetimi</u>	<b>20</b>
<u>d.Koleksiyon Yönetimi</u>	<b>20</b>
<u>e.Fotokopi Hizmetleri</u>	<b>20</b>
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>21</b>
<u>A. İdarenin Amaç ve Hedefleri</u>	<b>21</b>
<u>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</u>	<b>21</b>
<u>1. Stratejik Planlama</u>	<b>34</b>
<u>2. Sayısal Veri, Hazırlanan Raporlar ve Yönerge Çalışmaları</u>	<b>34</b>
<u>3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</u>	<b>34</b>
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>35</b>
<u>A.Mali Bilgiler</u>	<b>35</b>
<u>1. Bütçe Planlaması ve Uygulama Sonuçları</u>	<b>35</b>
<u>2. Bütçe ve Harcamalar</u>	<b>36</b>
<u>3.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ve Tahakkuk İşlemleri</u>	<b>36</b>
<u>B. Performans Bilgileri</u>	<b>39</b>
<u>1.Faaliyet ve Proje Bilgileri/ Sayısal</u>	<b>39</b>
<u>2.Gerçekleştirilen Faaliyetlerle ilgili Değerlendirmeler</u>	<b>40</b>
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>40</b>
<u>A.Üstünlükler</u>	<b>40</b>
<u>B.Zayıflıklar</u>	<b>41</b>
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>41</b>
<u>EKLER ( İç Kontrol Güvence Beyanı)</u>	<b>42</b>

## I.GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon











#### 1.Misyon

Üniversitede verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak; bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, kullanıcılarının bilgi gereksinimlerini karşılamaktır.

#### 2.Vizyon

Çağdaş bilgi hizmetlerini en iyi ve en gelişmiş şekliyle sağlayarak gelişmiş araştırma olanaklarının sunulduğu büyük bir üniversite kütüphanesi olmaktır.

#### 3.Temel Değerler

-  İşbirliği
-  Gönüllülük
-  Katılımcılık ve paylaşımcılık
-  Özgüven
-  Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı
-  Hizmette kalite bilincine sahip olmak
-  Paydaşların memnuniyeti
-  Yaratıcı düşünce
-  Bilimsel ve etik kurallar
-  Yaşam boyu öğrenme

### B.Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın yetki ve görevleri belirlenmiştir ve ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi, Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiş, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Harcama Yetkilisi olarak kanunen atanmıştır.

Harcama Yetkilisinin sorumlulukları ise Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5. maddesi 1. fıkrasında açıkça ifade edilmiştir. Harcama Yetkilisi, taşınırın etkili, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesinden; taşınırın kullanılmasından, kontrolünden ve kayıtların ilgili yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam, erişilebilir şekilde tutulmasından; taşınır yönetim hesabını sağlamaktan sorumludur.

Harcama Yetkilisi, birimlerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesini sağlamakla sorumludur. Daire Başkanı, gerçekleştirme görevlileri, ihale görevlileri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini ve diğer bölüm sorumlularını atamakla yetkilidir.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

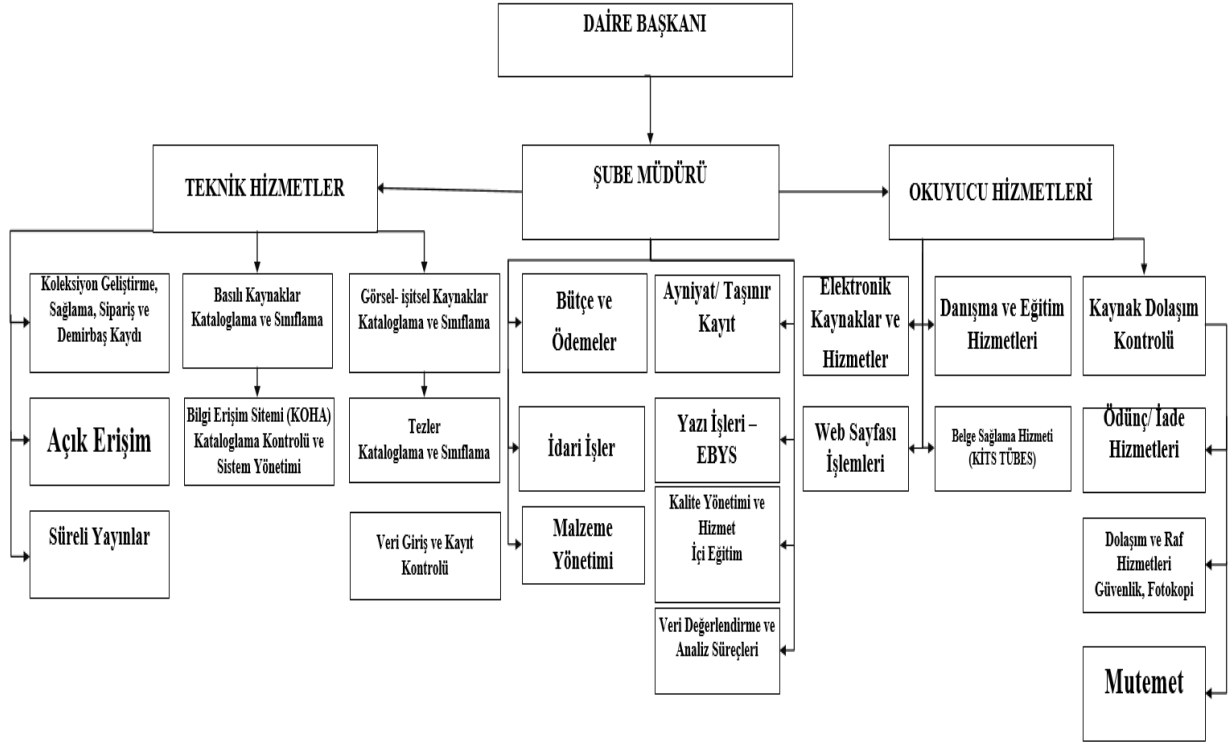
#### 1.Fiziksel-Yapı

**Başkanlık gelişim çalışmaları ve Merkez Kütüphane hizmetleri 1993-2004 yılları**

kapsamında farklı binalarda, 2005 yılından bu yana ise; Rektörlük binasının 1. katında Başkanlık, zemin ve bodrum katlarında Merkez Kütüphane olmak üzere 3 katta konuşlanmış olarak toplam **1240 m<sup>2</sup>** alan içinde çalışmalarını ve hizmetlerini yürütmektedir.

2018 yılında ayrı bir binada tüm fonksiyonları ve birimleri ile hizmet veren bir merkez kütüphane binası projesi üzerindeki çalışmalar tamamlanarak binanın yapımına başlanmıştır. 2019 yılı sonu itibariyle yeni binanın hizmete açılması planlanmaktadır.

## 2.Örgüt Yapısı



## 3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 1.Yazılımlar ve Bilgi Erişim Sistemleri

Açık kaynak kodlu, web tabanlı **KOHA Kütüphane Yönetim Sistemi** 3.20 sürümü üzerinden aktif olarak kullanılmaya devam edilmiş, gerek teknik gerekse okuyucu hizmetleri Kütüphane Yönetim Sistemi Üzerinden aksaksız sürdürülmüş, sistemin hızlı ve hatasız çalışması sağlanmıştır.

**EDS Discovery Tools'u** (Keşif Aracı) kullanarak araştırmacılar tüm kaynaklara tek bir ara yüzden, erişmeye devam etmişlerdir.

**Kurumsal Açık Erişim Sistemi** yazılımına 2018 yılı içinde yeni gelen 163 tezin veri girişleri yapılmış, toplam 2408 adet teze erişim sağlanmıştır. Tezlerin veri kayıt bilgileri KOHA ve DSpace üzerinden eşleştirilmiştir.

Engelli kullanıcılara yönelik mevcut **Windows Eyes** ve **Zoomtex** yazılımları ise, engelli kullanıcı talebi olmaması nedeni ile 2018 yılında da hiç kullanılmamıştır.

**RFID Sistemi** Koleksiyon Yönetimi, raf düzeninin sağlanması ve sayım işlemlerinde sistemli ve düzenli olarak kullanılmıştır.



<b>Tablo I. Kullanılan Yazılım/Program</b>
<b>KOHA Bilgi Erişim Sistemi</b>
<b>EDS Elektronik Kaynaklar Keşif Aracı</b>
<b>DSpace Kurumsal Açık Erişim Sistemi</b>
<b>1-Windows Eyes 2 -Zoomtex Engelsiz Birim Yazılımları</b>
<b>RFID Koleksiyon Yönetim Sistemi</b>
<b>TÜBES Türkiye Belge Sağlama Sistemi</b>
<b>EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi</b>
<b>KİTS Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi</b>
<b>MYS Muhasebe Yönetim Sistemi</b>
<b>KBS Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi</b>

## 2. Kütüphane Kaynakları

<b>Tablo II. Kütüphane Kaynakları-2018</b>					
Kaynak Türü		Koleksiyona Eklenen Kaynak Sayısı			
		2017 Yılı	2018 Yılı	Değişiklik Oranı	Mevcut Koleksiyon (Adet)
<b>Kitap (Basılı)</b>		<b>2 935</b>	<b>4 133</b>	<b>+ % 41</b>	<b>48 588</b>
Genel Koleksiyon		2 628	3 785	+ % 44	42 056
Referans Kaynakları		41	94	+ % 130	3 029
Sanat Kitapları		124	91	--% 26	1 095
Tezler (Basılı)		142	163	+ % 15	2 408
Görsel ve İşitsel Koleksiyon		362	407	+ % 12	3702
Dijital Koleksiyon		-	-		686
<b>Toplam</b>		<b>3 302</b>	<b>4 540</b>	<b>+ % 37</b>	<b>52 976</b>
Sürelî Yayın (Basılı)			-		654 Aboneliği devam eden 38
Ciltli Sürelî Yayın		308	-		7397
E-Kaynak (Veritabanı)		4	6		45
<b>E-Kaynak (Veri Tabanı Dağılımı)</b>					
E-Kaynak (Veri Tabanı Dağılımı/ Erişilebilen Kaynak Sayısı)	E-Dergi (Tam Metin)	60 069	62 440	+ % 4	
	E-Kitap (Tam Metin)	173 843	176 597	+ % 2	
	E-Tez (Tam Metin)	2 200 042	2 283 807	+ % 4	
	Diğer ( Cd-Rom)	5	5		



<b>Tablo III. Basılı Kaynak Koleksiyonu Konu Dağılımı-2018 (Koleksiyona Eklenen)</b>						
	<b>Kitap</b>	<b>Art/Sanat</b>	<b>Danışma</b>	<b>Tez</b>	<b>Braille</b>	<b>Toplam</b>
<b>A Genel</b>	4		1			5
<b>B Fels. Din.Psi.</b>	502	2	10			514
<b>C Yardımcı Bilimler</b>	19		2			21
<b>D-DR Tarih (Genel Avrupa)</b>	268	4	14	3		289
<b>DS-DZ (Asya, Afrika vb.)</b>	124		2			126
<b>E-F Tarih (Amerika)</b>	18					18
<b>G Coğrafya</b>	141	2	5	34		182
<b>H Sosyal Bilimler</b>	505		15	27		547
<b>J Siyasal Bilimler</b>	90		1			91
<b>K Hukuk</b>	61		1			62
<b>L Eğitim</b>	63			28		91
<b>M Müzik</b>	34					34
<b>N Sanat</b>	183	74	6	1		264
<b>P Dil ve Edebiyat</b>	1063	2	12	15		1092
<b>Q Bilim</b>	266	3	15	46		330
<b>S Tarım</b>	46		3			49
<b>T Teknoloji</b>	252	4	2	9		267
<b>U Askerlik</b>	12					12
<b>V Deniz Bilimleri</b>	2					2
<b>W Tıp</b>	110		3			113
<b>Z Bibl. ve Küt.</b>	22		2			24
<b>Toplam</b>	<b>3785</b>	<b>91</b>	<b>94</b>	<b>163</b>		<b>4133</b>

### 3. Teknolojik Kaynaklar

Tüm bilgisayarların internet erişimi bulunmaktadır. Kütüphanede kablosuz internet erişimi mevcuttur.

Tablo IV. Bilgisayar Sayısı ve Diğer-2018			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı Okuyucular için (Adet)	Toplam
<b>BİLGİSAYARLAR</b>			
Masa Üstü	11	16	27
Diz üstü	2		2
Sunucu	2		2
Tablet Bilgisayar	2		2
Engelsiz Birim	3		3
	<b>Toplam</b>		<b>36</b>
<b>DİĞER</b>			
Fotokopi Makinası		3	3
Yazıcı	6		6
Projeksiyon Cihazı		2	2
Tepegöz		1	1
Tarayıcı	1		1
DVD Okuyucu	1		1
Barkod Okuyucu	3		3
Kablosuz Barkod Okuyucu	1		1
Barkod Yazıcı	2		2
Kapı Güvenlik Sistemi	1		1
Telefon Hat Sayısı	10 (2 dış-8 iç hat)		10
Faks	1		1
RFID Personel Çalışma İstasyonu	3		3
RFID Dijital Kütüphane Asistanı	1		1
Temassız Akıllı Kart Okuyucu	2		2

### 4. İnsan Kaynakları ve Yazı İşleri

## 1. İnsan Kaynakları

2018 yılında Merkez Kütüphane hizmetleri; 1 daire başkanı, 1 Şube Müdürü, 3 Öğretim Görevlisi (Kütüphaneci), 1 Kütüphaneci (THS), 2 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere **toplam 9** personel ile yürütülmüştür. Ayrıca, 2018 döneminde çeşitli birimlerimizde kısmi zamanlı olarak 1. ve 2. dönemde olmak üzere her dönem içinde toplam **4** öğrenci çalıştırılmıştır.

Çalışan kütüphaneci sayısının toplam personel sayısı genelinde çoğunluğu oluşturmasına ve olumlu bir gösterge kabul edilmesine karşın, Merkez Kütüphanede gerçekleştirilen çalışmalara ve verilen hizmetlere bakıldığında diğer Üniversite Kütüphaneleri ile paralel hizmet üretmesine karşın personel sayısı yetersizdir.

Kurumun misyonu ve vizyonu göz önünde bulundurularak yürütülecek faaliyetlerin yeterli sayıda ve nitelikli personelle gerçekleştirilmesi prensibiyle hareket edildiğinden; meslek personeline ilişkin ihtiyacın karşılanması gerekmektedir.

Personelin yerine yeni personelin alınmaması ve yetiştirilememesi insan kaynakları konusundaki önemli sorunlardan biri olarak görülmektedir. Bu nedenle en kısa sürede kütüphaneci sayısının artırılması kütüphanemizin geleceği açısından çok önemlidir.

Kütüphane personelinin bilgi ve görgüsünü artırmak amacıyla, bilgi ve belge yönetimi alanındaki gelişmeleri takip edebilmeleri ve hizmet içi eğitim çerçevesinde 2018 yılında aşağıdaki tabloda belirtilen toplantılara katılımlar gerçekleşmiştir.

Tablo V. Eğitim Toplantıları-2018				
Toplantı Adı	Toplantı yeri	Tarih	Konusu	Kimin Katıldığı
<b>Ankos 2018</b>	Antalya	17-20 Nisan 2018	Bilgilendirme Toplantısı	Okan KOÇ Gülcan KÜÇÜKGÜREŞ GEN
<b>KOHA Konferans 2018 Türkiye</b>	Ankara	27 Nisan 2018	Bilgilendirme Toplantısı	Sema AYHAN Okan KOÇ Süleyman ERDOĞMUŞ
<b>ANKOS Kütüphane/bilgi Merkezi Yöneticileri 16.Yıllık Toplantısı</b>	İstanbul	11-12 Mayıs 2018	Bilgi Alışverişinde Bulunmak	Sema AYHAN
<b>UNAK 2018</b>	İstanbul	05 Ekim 2018	“Üniversite Birinci Sınıf Öğrencilerinin Kütüphane Hizmetlerine Yönelik Tutumu ve Kütüphane Kullanım Alışkanlığı: Balıkesir Üniversitesi Örneği” adlı bildirisi ile	Okan KOÇ

<b>Techknowledge Günleri/TK Days Çalıştayı</b>	İzmir-Selçuk	17-19 Ekim 2018	Elektronik Kaynaklar Bilgilendirme Toplantısı	Sema AYHAN
<b>Bibliyometri Çalıştayı</b>	İstanbul	22-23 Ekim 2018	“Bibliyometrik Analiz Örneği: Bilgi Dünyası Dergisi” adlı bildirisini ile	Okan KOÇ
<b>Uluslararası Sosyal Beşeri ve İdari Bilimler Sempozyumu</b>	İstanbul	25-27 Ekim 2018	“Bilimsel Bilginin Yeniden Üretim Serüveninde, Bilgi Erişim Sistemlerinin Rolü” adlı bildirisini ile	Okan KOÇ
<b>Uluslararası Necatibey Eğitim ve Sosyal Bilimler Araştırmaları Kongresi</b>	Balıkesir	26-28 Ekim 2018	“Yazma Eser Kütüphaneciliği ve Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser Kütüphanesi” adlı bildirisini ile	Okan KOÇ
<b>Uluslararası Çocuk Kütüphaneleri Sempozyumu</b>	Nevşehir	14-17 Kasım 2018	“Geleceğin İnşasında Çocuk Kütüphanelerinin Rolü: Atatürk Çocuk Kütüphanesi Örneği” adlı bildirisini ile	Okan KOÇ
<b>1.Sağlıkta Bilgi ve Belge Yönetimi</b>	İstanbul	22-23 Kasım 2018	Bilgilendirme Toplantısı	Sema AYHAN
<b>Uluslararası İnsan Çalışmaları Kongresi</b>	Ankara	06-09 Aralık 2018	“Bilgi Erişim Sistemlerinin Akademik Bilginin Üretilmesine Katkısı” adlı bildirisini ile	Okan KOÇ
<b>Uluslararası Farkındalık Kongresi</b>	Çanakkale	13-15 Aralık 2018	“Cezaevi Kütüphaneleri: Kırşehir Açık Ceza İnfaz Kurumu Kütüphanesi Örneği” adlı bildirisini ile	Okan KOÇ

## 2.Yazı İşleri, Sekreterlik ve Arşiv Hizmetleri

Daire Başkanlığı yazı işleri, (her türlü gelen-giden evrak işlemleri evrak kaydı, gelen evraklarla ilgili gerekli duyuruların yapılması, başkanlık yazışmaları, vb. belgelerin düzenlenmesi ile dosyalama-arşiv işlemleri) ve kargo işlemleri bu birim tarafından yürütülmüştür.

Tüm yazışmalar evrak ve arşiv çalışmaları EBYS Bilgi sistemi üzerinden yürütülmüş ve Yazışma Kurallarında 02.02.2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik dikkate alınmıştır.

## 5.Sunulan Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitemizin belirtilen amaçları gerçekleştirmesi için, öğrenci, öğretim görevlisi, öğretim üyeleri, personel ve üniversitemiz dışından gelen kullanıcılarımızın bu isteklerini karşılamak için aşağıda belirtilen başlıklar altında faaliyetlerini sürdürmektedir.

- ✚ Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak,
- ✚ Üniversitemizin bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek,
- ✚ Güncel bilgiye hızlı kolay şekilde ulaşımı sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak, Ödünç verme, iade işlemlerini yapmak,
- ✚ Birim arşivi oluşturmak,
- ✚ Yurt içi yayın isteklerini karşılamak,
- ✚ Kütüphaneler arası işbirliğini geliştirmek,
- ✚ Kullanıcı eğitimini gerçekleştirmek,
- ✚ Elektronik referans koleksiyonunu geliştirmek,
- ✚ Koleksiyonun cilt işlemlerini yaptırmak,
- ✚ Rafların yerleştirilmesi ve düzenli tutulmasını sağlamak,
- ✚ Koleksiyon Yönetimini gerçekleştirmek,
- ✚ Engelsiz Kütüphane oluşumu gereği, engelsiz Kütüphane koleksiyonu oluşturmak ve hizmete sunmak,
- ✚ Elektronik ortamda uluslararası standartlara göre kataloglama ve sınıflama yapmak,
- ✚ Yeni gelen yayınları duyurmak.

### 5.1. İdari Hizmetler

#### 1. Satın Alma İşlemleri

Kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi materyalinin kütüphane koleksiyonuna katılmasını özen gösterilmiş ve bu kapsamda tanımlanan iş süreçleri gerçekleştirilmiştir. Sayısal veriler aşağıda verilmiştir.

#### 2. Ayniyat Kayıt Kontrol ve Taşınır İşlemleri

Bağış, değişim veya satın alınarak temin edilmiş her türlü taşınırın kayıt ve takip işlemleri “Taşınır Mal Yönetmeliği” ne uygun olarak üniversitemiz genelinde kullanılan “KBS” girişleri yapılarak gerçekleştirilmiş, 2018 yılı genel sayımı yapılarak ilgili işlemleri yürütülmüştür. Yıllık sayım gerçekleştirilmiştir.

**Tablo VI.**  
**Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri 2018**

YIL	Taşınır İşlem Fişi Kesilen Taşınır Sayısı		Düşümü Yapılan Malzeme ve Kitap Sayısı			Değer Tespit Komisyonunca Fiyatlandırılması Yapılan Kitap Sayısı	Değer Tespit Komisyonunca Fiyatlandırılması Yapılan Süreli Sayısı
	Yayın Deposu	Malzeme Deposu	Tüketim Malzemesi	Demirbaş Malzeme	Yayın Deposu		
2018	33	4	22 kalem 7569 adet	-	92	1035	-

### 3. Koleksiyon ve Malzeme Yönetimi

İhtiyaçlar, bütçe olanakları ya da ilgili Rektörlük birimleri ile görüşülerek karşılanmıştır. Bu çerçevede ihtiyaç duyulan 23 grup kırtasiye malzemesi, (evrak rafı, broşürlük, bant vb.), 2 adet dosya dolabı, 2 adet telsiz telefon, 5 adet bilgisayar, sağlanmıştır.

Merkez Kütüphane alanında gereken he türlü bakım-onarım hizmetleri ilgili çalışmalar, Yapı İşleri Daire Başkanlığı ilgili birimine iletilmiş ve sorunların zamanında çözülmesi sağlanmıştır. Kütüphanede bulunan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, fotokopi vb. makinelerin düzenli ve uyumlu çalışması sağlanmış, kütüphanede kullanılan bilgisayar ve ilgili diğer elektronik alet ve makinelerin arızaları, arızaların giderilmesi, yazılım veya program yüklemesi gibi gereklilikler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile kurulan temas ile çözümlenmiştir.

## 5.2. Teknik Hizmetler

### 1. Kataloglama ve Sınıflandırma İşlemleri

Satın alınan ve bağış olarak gelen kitaplara, görsel materyallere ve tezlere kısa sürede erişim ve kullanım sağlamak amacıyla; düzenli ve sistemli kataloglama ve sınıflama işlemleri yapılmış, **163** tez, **94** referans kaynağı, **91** sanat kitabı, **3785** kitap, **407** görsel ve işitsel kaynak olmak üzere toplam **4540** veri kaydı yapılmış, hatalar düzeltilmiş, eksik kayıt alanları eklenerek teknik işlemleri (kaşe, barkot, kitap sırtı etiket, koruma bandı ve güvenlik bandı) gerçekleştirilerek raf düzeni sağlanmış ve hizmete sunulmuştur.

Koha Kütüphane Yönetim Sistemi kullanımına başlanması ile birlikte uluslararası standartlarda kayıt üretme hedefi kapsamında RDA (Resource Description and Access) bibliyografik kayıtları üretilmeye ve eski kayıtların RDA ya dönüştürülmesi ile ilgili çalışmalara devam edilmiştir. Bu çalışmalar kapsamında yaklaşık **8000** kayıt RDA'ya dönüştürülmüştür. Mevcut **26548** adet yazar otorite kaydına **1322** kayıt daha eklenerek **27870** otorite kaydına ulaşılmıştır. Ayrıca **190** otorite kaydı düzeltilmiştir.

**Tablo VII.**  
**Kataloglama ve Sınıflama İşlemleri**

Veri Kaydı	2017	2018
Kitap	2628	3785
Görsel	362	407
Tez	142	163
<b>Toplam Veri Kaydı</b>	<b>3297</b>	<b>4540</b>
RDA Dönüştürme	11000	8000
Otorite Kaydı Ekleme	2309	1322
Otorite Kadı Düzeltme	179	190
<b>Toplam Otorite Sayısı</b>	<b>26548</b>	<b>27870</b>

## 2.Sürelî Yayınlar

### a.Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri

2018 yılında koleksiyona yeni bir basılı süreli yayın aboneliği yapılmamış, mevcut aboneliklerin düzenli çıkmaması, eksik sayıların bulunması veya format değişikliği ve erişim sağlanamaması nedeni ile 9 süreli yayının aboneliği kesilmiştir. 2018 yılında toplam **38** abonelik dergi takibi yapılmıştır. Bağış olarak gelen dergilerin takibi devam etmiş 7 yeni bağış dergi eklemesi yapılmıştır. Aboneliği olan dergilerin tasnifleri ve konu başlıkları verilmiştir.

Aboneliği sağlanan dergi listesi aşağıda belirtilmektedir.

**Tablo VII.**  
**Sürelî Yayın Abonelikleri 2018**

Sıra No	Dergi Adı	Çıkış Aralığı	Sayı Adedi
1	Artam Global Art Design	2 Aylık	6
2	Atlas	3 Aylık	4
3	Atlas Tarih	2 Aylık	6
4	Bilim Ve Teknik	Aylık	12
5	Bilim ve Ütopya	Aylık	12
6	Capital	Aylık	12
7	Chip	3 Aylık	4
8	Cogito	3 Aylık	4
9	Doğu Batı	Yıllık	1
10	Dünya İnşaat	Aylık	12
11	Food in Life	Yıllık	1
12	Forbes Türkiye	Aylık	12
13	Gastronomi	2 Aylık	6
14	Genç Sanat	2 Aylık	6
15	Hece Dergisi	Aylık	12
16	Hece Öykü	2 Aylık	6



17	HR İnsan Kaynakları Dergisi	Aylık	11
18	Kitap-lık	2 Aylık	6
19	Kutadgu Bilig	6 Aylık	2
20	Mali Hukuk Dergisi	2 Aylık	6
21	Marketing Türkiye	Aylık	12
22	Milliyet Sanat	Aylık	12
23	NationalGeographic Türkiye	Aylık	12
24	PsikeART	2 Aylık	6
25	Sanat Dünyamız	2 Aylık	6
26	Tasarım Mimarlık İç Mimarlık	3 Aylık	4
27	Toplum Ve Bilim	4 Aylık	3
28	Toplumsal Tarih	4 Aylık	3
29	Türk Dili	Aylık	12
30	Türk Dünyası Araştırmaları	2 Aylık	6
31	Türk Dünyası Tarih Dergisi	Aylık	12
32	Türk Edebiyatı	Aylık	12
33	Türk Yurdu	Aylık	12
34	Varlık Dergisi	Aylık	12
35	Vergi Dünyası	Aylık	12
36	Vergi Sorunları Dergisi	Aylık	12
37	Yaklaşım Dergisi	Aylık	12
38	Yapı	Aylık	12

### **b.Kayıt ve Takip İşlemleri**

Yukarıda ifade edilen **654** adet süreli yayının kayıt ve takip işlemleri yanı sıra koleksiyon düzenli olarak gözden geçirilmiş, kullanılmayan tek sayı, bülten vb. yayınlar ayıklanmış, yeni sayılar gözden geçirilerek uygun bilimsel niteliktekiler kayda alınmaya devam edilmiştir. Koha Kütüphane Yönetim Sisteminde yer alan tüm süreli yayın koleksiyonunun konu başlıkları verilmiştir. Aktif olmayan, düzensiz gelen ve kayda alınmadan takip edilen **61** süreli yayın izlenmiş ve gereken işlemler yapılmıştır. Ayrıca basılı, yeni gelen süreli yayınların elektronik ortamda tam metin ulaşıp ulaşılamadığı araştırılmış, ulaşılanların dergi adı ve link bilgisi kütüphane web sayfasında yer almıştır.

### **3.Görsel-İşitsel Materyaller/Engelsiz Kullanıcı Materyalleri ve Hizmetleri**

Mevcut koleksiyon kayıtları gözden geçirilerek eksik bilgiler tamamlanmış, hatalı kayıtlar düzeltilerek RDA kataloglama standardizasyonu sağlanmıştır. Görsel koleksiyona toplam **407** adet yeni kaynak eklenmiş ve veri giriş işlemleri tamamlanmıştır. Kütüphane içindeki kullanım alanı yeniden düzenlenen görsel kaynakların ödünç verme işlemleri, kullanım kurallarında doğrultusunda yürütülmüştür.

Engelsiz Kullanıcılar için oluşturulan koleksiyonda Braille alfabesiyle basılmış **48** adet kitap ve **190** adet sesli kitap (konuşan kütüphane koleksiyonunu) yer almakta, koleksiyonu desteklemek üzere Window-Eyes ve Zoom Text programı bulunmaktadır. Ancak bu hizmetten 2018 yılında da kullanım talebi olmamıştır.

### 5.3.Kullanıcı Hizmetleri

#### 1.Koleksiyon Geliştirme, Sağlama-Sipariş Hizmetleri

Kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi materyalinin kütüphane koleksiyonuna katılmasına özen gösterilmiş ve bu kapsamda tanımlanan iş süreçleri gerçekleştirilmiştir. Sağlama çalışmaları ve işlemleri ile ilgili çalışmalar, sipariş takibi ve sağlanan kaynakların kullanıcılara e-posta ile geri bildirimleri KOHA Sağlama modülü düzenli olarak yürütülmüştür.

Bağış yolu ile gelen ve ayıklanarak koleksiyona katılmasına karar verilen kaynakların veri girişleri Kütüphane Yönetim Sistemine aktarılmış, fazla olan kaynakların dağıtımını sağlanmıştır.

Sayısal veriler;

Tablo VIII. Merkez Kütüphane Demirbaş Kaydına Göre Sağlama Verileri-2018						
	Satın		Bağış		Tez	Toplam
	Türkçe	Yabancı	Türkçe	Yabancı		
<b>2018 Yılı Eklenen</b>	5127	556	349	5	159	<b>6196</b>
<b>Ara Toplam</b>	5683		354			
<b>Koleksiyon Genel Toplamı</b>	<b>21888</b>	<b>7584</b>	<b>17413</b>	<b>1858</b>	<b>2405</b>	<b>51148</b>

### 2.Elektronik Kaynaklar ve Hizmetleri

#### 1.Veritabanları (e-dergiler), E-Kitaplar

##### a.Seçme, Deneme ve Değerlendirme Çalışmaları

Elektronik ortamlardan bilgi erişim hizmetleri (internet üzerinden bilgi erişim araçları ve kullanımları vb.) ile elektronik araç-gereçler yardımıyla kullanılabilen veya elektronik ortamda çevrimiçi (online) olarak erişilebilen materyal ve yayınların (veri tabanları, e-kitaplar, e-dergiler vb.) seçimi, satın alınması, kullanıma sunulması, veri tabanlarının deneme ve abonelik erişimlerinin sağlanması ve denetlenmesi, ücretsiz olarak erişilebilenlerin tespit edilmesi, duyurulması, kullanım durumlarının tespiti ve değerlendirilmesi çalışmalarını her yıl olduğu gibi düzenli yürütülmüştür.

Merkez Kütüphane koleksiyon geliştirme politikalarına uygun olarak, mevcut ve yeni tanıtılmakta olan tüm veri tabanları hakkında; sürekli bilgi sahibi olunması, dergi listelerinin analizlerinin yapılması, fiyat durumlarının değerlendirilmesi, üniversitemiz birimlerinin eğitim-öğretim nitelikleri itibarıyla öncelik sırasının belirlenmesi kapsamındaki çalışmalar yürütülmüştür. Bunlar;

- Veritabanı alımlarının en ekonomik şekilde sağlanabilmesi için işbirliği çalışmalarını geliştirme,
- Abone olunacak olan veri tabanlarının lisans anlaşmalarını gözden geçirme,

- Veri tabanlarının lisans anlaşmaları vb. incelenerek arşivleme özelliklerinden dolayı geleceğe yönelik politikalar oluşturma,
- Abone olunan veri tabanlarından en iyi şekilde faydalanılabilmesi için veri tabanları ile ilgili gerekli duyuruları yapma,
- Abone olunan veri tabanlarının belli aralıklarla istatistiklerinin alınması ve kullanımlarının yakından takip edilmesi ve bu verilerin abonelik yenilemelerinde değerlendirilmesi işlemleri kapsamında yürütülmüş çalışmalardır.
- Yeni çıkan veri tabanlarının araştırmacılara tanıtılması ve faydalanılmasını sağlamak amacıyla deneme amaçlı kullanım çalışmalarını yapma,
- Veri tabanlarının düzenli erişimde olup olmadıklarının kontrol etme,
- Veri tabanlarının kullanımdan kaynaklanan sorunlar hakkında araştırmacılara bilgilendirme ve rehberlik,
- Veri tabanlarının içerik değişimleri hakkında araştırmacılara güncel bilgiler sunma,
- Ücretsiz veri tabanlarının kütüphanemiz web sayfasından erişimini sağlama,

### **b.Abonelik, Satın Alma ve Bağlantı İşlemleri**

Değerlendirmesi yapılan elektronik kaynaklar bütçe olanakları ve talepler çerçevesinde belirlenerek abonelik işlemleri yapılmıştır. Üniversitemiz bütçe olanakları çerçevesinde 2018 yılında **13** adet tam metin, **1** adet bibliyografik, **1** elektronik kaynak arama motoru, **3** Video Veritabanı, **3** Muhasebe Programı Veritabanı, **1** e-kitap veritabanı olmak üzere **22** veritabanına abonelik sağlamış, Ulusal Lisans kapsamında **EKUAL** kanalı ile **21** veritabanına olmak üzere toplam **43** veritabanına erişim sağlanmıştır.

Abonelik seçenekleri kapsamında ise **2** e-kitap veri tabanı erişimi sağlanmıştır. (bunların 2 adedi ise standartlardır) 2018 yılı itibariyle erişilebilen tüm e-kaynaklar listesi aşağıda verilmiştir.

2018 dönemi itibariyle abonesi bulunulan veritabanlarından **144 445** adet tam metin makale ile Ebrary ve diğer elektronik kitap paketlerinden **2461** adet kitaptan yararlanılmıştır.

<b>Tablo IX.</b>		
<b>Merkez Kütüphane Elektronik Kaynak Kullanımı -2016</b>		
<b>Tüm Alanlar(arama, indirme, özet) (Ocak-Kasım)</b>		
<b>Veri Tabanları</b>		
<b>1</b>	<b>Acland Video Veritabanı*</b>	<b>161</b>
<b>2</b>	<b>American Chemical Society (ACS)*</b>	<b>3696</b>
<b>3</b>	<b>BMJ**</b>	İstatistik Alınmıyor
<b>4</b>	<b>Cab Abstract**</b>	İstatistik Alınmıyor
<b>5</b>	<b>Cambridge Online Journal (CUP)*</b>	<b>649</b>
<b>6</b>	<b>Clinical Key*</b>	<b>1786</b>
<b>7</b>	<b>Ebscohost**</b>	9822
<b>8</b>	<b>EDS Page Journal*</b>	<b>Arama Motoru</b>
<b>9</b>	<b>Education Index Retrospective**</b>	İstatistik Alınmıyor
<b>10</b>	<b>Emerald Management Xtra**</b>	5264
<b>11</b>	<b>Finnet Analiz Expert*</b>	İstatistik Alınmıyor
<b>12</b>	<b>Finnet Queenstocks Profesional*</b>	İstatistik Alınmıyor

13	Finnet Stockkeys Pro*	İstatistik Alınmıyor
14	HukukTürk*	170
15	IEEE / IEE (Electronic Library)**	4673
16	IOP*	1455
17	ISI Proceedings**	İstatistik Alınmıyor
18	Ithenticate**	İntihal Programı
19	JoVE Video Veritabanı*	151
20	JSTOR (Journal Storage)**	5472
21	MasterFILE Complete**	İstatistik Alınmıyor
22	Mathscinet*	İstatistik Alınmıyor
23	Mendeley**	İstatistik Alınmıyor
24	Micromedex*	347
25	Nature Journals**	1906
26	Naxos Müzik Veritabanı*	İstatistik Alınmıyor
27	Owid-LWW**	İstatistik Alınmıyor
28	Oxford University Press (OUP)*	1798
29	Palgrave Macmillan Journal**	İstatistik Alınmıyor
30	Proquest Veri Tabanları*	11080
31	RSC (Royal Society of Chemistry)*	1448
32	Sage Journals*	7305
33	Science Direct (Elsevier)**	68041
34	Scopus**	İstatistik Alınmıyor
35	Springer**	14193
36	Taylor & Francis**	17966
37	Turnitin**	950
38	Türkiye Atıf Dizini*	2778
39	UpToDate*	3155
40	Video LMS*	2577
41	Web of Science (ISI)**	İstatistik Alınmıyor
42	Wiley Interscience**	18766
*Balıkesir Üniversitesi abonelikleri		
** Ulusal Lisans-Ekual abonelikleri		
<b>Elektronik Kitaplar*</b>		
1	Ebrary e-kitap* (172.423)	
2	Wiley e-kitap (108)	
3	Ebsco e-kitap (4066)	
<b>Toplam</b>		<b>45</b>

### c.Duyuru Takip, Erişim Denetleme ve İstatistik İşlemleri

Mevcut ve yeni çıkan elektronik yayınlar firmalarla iletişime geçilerek belirli aralıklarla deneme erişimine açtırılmıştır. 2018 dönemi içerisinde ANKOS konsorsiyumu kapsamında 18 adet veritabanı açılan tüm veritabanları üniversitemizde de deneme kullanımına açılmıştır.

Elektronik kaynak kullanımlarına ilişkin istatistikler 3 Aylık dönemler kapsamında düzenli alınmış ve web sayfasında erişime sunulmuştur. Kütüphane hizmetlerine ve kullanımına ilişkin istatistikler Kütüphane Yönetim Sistemi içinden takip edilmiştir. Sağlanan veriler Faaliyet Raporunun ilgili alanlarında yer almaktadır.

### 3.Web Sayfası Hizmetleri

Kütüphanenin amacına, hedeflerine ve görevlerine uygun bir biçimde hizmetlerinin internet ortamından erişilebilir hale getirilmesi, internette dağınık bilgiye düzenli erişimin sağlanması amacıyla hazırlanan **web sayfasında** güncellemeler yapılmıştır.

Veritabanları kullanım kılavuzları güncellenerek sayfaya eklenmiş kullanıcıların bilgiye daha kolay ulaşması sağlanmıştır.

Faaliyetlerimiz ve hizmetlerimiz hakkında iç ve dış paydaşlarımız için farkındalık oluşturmak, sürekli bilgilendirme ve tanıtım amacıyla 3 ayda bir yayımlanan **BAUN Kütüphane E-Bülteni** hazırlanmıştır.

Merkez kütüphanenin faaliyetleri ve yenilikleri hakkında sosyal medya üzerinden de bilgilendirme ve tanıtım hizmeti yapılmıştır.

### 4.Danışma ve Eğitim Hizmetleri

Kütüphaneye gelip bilgi arayan kullanıcılara, kütüphane içi ve dışı kaynaklardan yararlanarak, faydalı olacak bilgilerin en kısa sürede bulunması faaliyetidir. Bu faaliyet kapsamında; Merkez Kütüphanenin hizmet verdiği her türlü kullanıcı grubunun bilgi gereksinimlerine yönelik bilgilendirme, yönlendirme yapılmakta ve talep doğrultusunda eğitim ve tanıtım desteği verilmiştir.

#### a. Kişisel Hizmetler:

-E-posta, telefon veya kütüphaneye gelinerek kişisel iletişim yolu ile sorulan sorulara, özelliklerine göre, hemen ya da araştırma sonucunda cevap verilmiştir. Genellikle yönlendirme, bilgi verme, e-danışma kapsamındaki soruları içermektedir.

-Okuyucunun aradığı bilgi ya da kitapların bulmasında yardımcı olunmuştur.

#### b.Kütüphane Kaynak ve Hizmetleri Tanıtımı

Eğitim öğretim yılı başlangıcında ve yıl içerisinde öğrenci ve araştırmacılara yapılmaktadır.

-1.sınıf öğrencilerine yapılan eğitimlerde sadece kütüphane ve kaynakların tanıtımı yapılmış ve kütüphane otomasyon sisteminin kullanımı öğretilmiş, hizmet ve olanaklar anlatılmıştır (Yaklaşık 20-30 dakika).

-Yüksek lisans öğrencilerine daha kapsamlı yapılan eğitim kapsamında; araştırma kaynakları tanıtılmış kullanımları ve içerikleri hakkında bilgi verilmiştir.

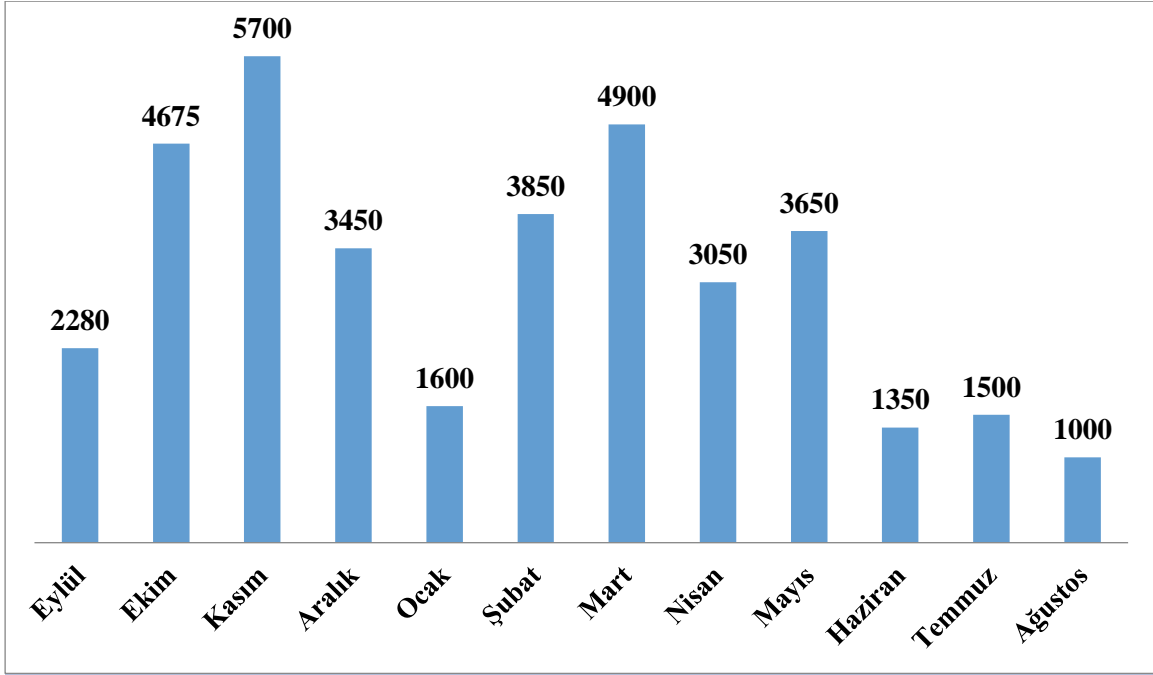
-Merkez Kütüphane kapı girişine ekran konularak kütüphane tanıtımı, yeni gelen kitaplar vb. kullanıcı bilgilendirmelerini içeren slayt yıl boyunca güncellenerek sürekli gösterimi sağlanmıştır.

-Kütüphanemizde ayın yazarı ve konu başlığı uygulaması başlatılmış olup, ilgili yazara ait kütüphanemizde bulunan bilgi kaynakları sergilenerek kullanıcıyla paylaşmakta, böylelikle kullanıcılarımızın edebi eserleri ve yazarları daha yakından tanınması, kütüphane dermesinin etkililiğinin ölçülmesi, kütüphane dermesinin zenginleştirilmesi planlanmaktadır. Ayrıca kütüphanemizde yıl boyunca yeni gelen kitaplar ve her ay için seçilen görsel işitsel koleksiyon sergilenerek kullanıcıya sunulmuştur.

Her ay belirlenen ayın kitabı ve ayın filmi web sayfasından, kütüphane girişinde yer alan kioks cihazından duyurulmuştur.

### c. Kütüphanenin Fiziksel Kullanımı

**Grafik 1. 2017- 2018 Eğitim Öğretim Dönemi Aylara Göre (Fiziksel) Kütüphane Kullanım Verileri**



01 Ocak 2018 – 31 Aralık 2018 tarihleri arasında kütüphanenin fiziksel olarak kullanımına bakıldığında, toplamda 37 005 giriş çıkışın yapıldığı sonucuna ulaşılmıştır.

Geçen yıla ait veriler incelendiğinde akşam 17:00 ile 20:30 saatleri arasında kütüphane kullanımı toplamda 5370 olarak ölçülmüştür. 2018 yılı için kütüphanenin akşam saatlerinde hizmet vermemesinin kütüphane fiziksel kullanım istatistiklerine olumsuz yansıdığı düşünülmektedir.

**d.E-Kaynak Kullanıcı Eğitimi ve Belge Sağlama Hizmetleri**

-Araştırmacılar konuları ile ilgili e-kaynaklara yönlendirilmekte ve kaynakların kullanımı ile ilgili bilgi verilmiş, bilimsel yayınlara erişimlerinde yardımcı olunmuştur.

-Kütüphanenin hizmete sunduğu her tür bilgi kaynağının kullanımı ile ilgili soru ve sorunlara yönelik hizmet verilmiştir.

Tablo X. Merkez Kütüphane Danışma ve Eğitim Hizmetlerinden Yararlanma- 2018					
	Kullanıcı Grupları			Toplam	2017 yılına oranla %
	Akademik	Öğrenci	İdari		
Kişisel Hizmetler					
<b>Yönlendirme</b>	67	1914	83	<b>2064</b>	<b>+%5</b>
<b>Bilgi Verme/Tarama</b>	167	21330	83	<b>21580</b>	<b>+%7</b>
<b>E-Danışma</b>	334	191	20	<b>545</b>	<b>+%41</b>
Kütüphane Kaynak ve Hizmetleri Tanıtımı (Oryantasyon)					
<b>Oryantasyon</b>	39	1330	5	<b>1330</b>	<b>+%77</b>
Belge Sağlama ve E-Kaynak Kullanıcı Eğitimi					
<b>Makale İsteği</b>	340	33	40	<b>413</b>	<b>-%5</b>
<b>Sağlanan Makale</b>	300	33	40	<b>373</b>	<b>+%14</b>

**5.Dolaşım ve Koleksiyon Yönetimi Hizmetleri****a. Ödünç Verme**

Kütüphanemizde ödünç verme işlemleri KOHA Kütüphane Kütüphane Yönetim Sistemi vasıtasıyla yürütülmekte olup, sistem üzerinde görevli personellerin kullanıcılarla ilgili dolaşım işlemlerini yapabilmesine imkan sağlandığı gibi, kütüphane kullanıcılarımızın da üzerindeki bilgi kaynaklarını bir takım haklar doğrultusunda yönetebilmesine imkan sağlanmaktadır.

İlgili yıl içerisinde kütüphane koleksiyonun kullanıcılarla paylaşılması, kütüphanelerin geleneksel olarak bilgi ile kullanıcıyı buluşturma işlevi gereğince Kütüphane Yönetmeliği'nin ilgili maddeleriyle desteklenerek, üye kaydı, bilgi kaynaklarının ödünç verilmesi, istenilmesi halinde sürelerinin uzatılması, ödünç verilen bilgi kaynaklarının takibinin yapılarak iade süreçlerinin tamamlanması, bununla birlikte gecikme yaşanan durumlarda ilgili işlemlerin sürdürülmesi ve kullanıcı ilişkilerinin kesilmesi gibi konularda süreçler iş akışlarına bağlı kalınarak başarıyla sürdürülmüştür.

İlgili yıl içerisinde ödünç verme servisi olarak gerçekleştirilen toplam işlem sayısı **32 466** olarak belirlenmiş olup bir önceki yıla göre % 3 lük bir azalış söz konusudur.

Tablo XI.



Toplam İşlem Sayılarının Kullanıcı Türüne Göre Dağılımı	
Kullanıcı Türü	İşlem Sayısı
Akademik personel	6 869
İdari personel	2 302
Ön lisans öğrencisi	795
Lisans öğrencisi	19 386
Yüksek lisans öğrencisi	2 167
Doktora öğrencisi	154
Dış kullanıcı	54
<b>Toplam</b>	<b>32 466</b>

01 Ocak 2018- 31 Aralık 2018 tarihleri arasında KOHA Kütüphane Kütüphane Yönetim Sisteminden çekilen verilere göre toplam kütüphane 9 370 olarak gerçekleşmiştir. İlgili tarihler arasında üye olarak kaydedilen toplam kullanıcı sayısı ise 1461 olarak gerçekleşmiştir. 2017 yılının aynı döneminde bu sayı 1360 olarak gerçekleşmiştir. Toplamdaki artış oranı %7 olarak tespit edilmiştir.

Tablo XII. 2018 Yılı Sonunda Kütüphane Üyelerinin Fakülterine Göre Dağılımı	
Fakülte/ Enstitü	Üye Sayıları
Fen Edebiyat Fakültesi	2239
Mühendislik Fakültesi	2393
Mimarlık Fakültesi	261
Güzel Sanatlar Fakültesi	115
Turizm Fakültesi	304
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	530
Necatibey Eğitim Fakültesi	389
Tıp Fakültesi	310
Veterinerlik Fakültesi	104
Sosyal Bilimler Enstitüsü	461
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	65
Fen Bilimleri Enstitüsü	219
Diğer	1980
<b>Toplam</b>	<b>9370</b>

01 Ocak 2018- 31 Aralık 2018 tarihleri arası baz alınarak gerçekleştirilen inceleme sonucunda toplam **19 185** bilgi kaynağının merkez kütüphane tarafından ödünç –uzatma işleminin

gerçekleştirilmiş olduğu görülmüştür. Bilgi kaynaklarının **18 457** si basılı formatta olup, **728** bilgi kaynağının ise formatının elektronik olduğu tespit edilmiştir.

**Tablo 3. Kullanıcı Gruplarına Göre 2018 Yılı Ödünç Uzatma Verileri**

Tablo XIII. Kullanıcı Gruplarına Göre 2018 Yılı Ödünç Uzatma Verileri						
Kullanıcı Grubu	Görsel İşitsel Koleksiyon		Basılı Kitap Sayısı		Toplam	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018
<b>Akademisyenler</b>	98	86	4329	4728	4427	4814
<b>Öğrenciler</b>	624	572	12702	12403	13326	12618
<b>İdari Personel</b>	138	56	1597	1304	1735	1360
<b>Dış Kullanıcı</b>	0	14	52	22	52	36
<b>Toplam</b>	<b>860</b>	<b>728</b>	<b>18680</b>	<b>18 457</b>	<b>19542</b>	<b>19 185</b>

2017 yılının aynı döneminde toplam ödünç- uzatma sayısı 19 542 olarak gerçekleşmiştir. Toplamda 357 (%2 lik bir düşüş) bilgi kaynağı daha az ödünç- uzatma yapıldığı tespit edilmiştir. Aynı dönemdeki Elektronik formattaki kütüphane kaynaklarının kullanımı 728 olarak belirlenmiştir.

Yine aynı döneme ait kullanıcı grubu bazında veriler incelendiğinde; öğrencilerin ödünç almış olduğu bilgi kaynağı sayısının bir önceki yıla göre 708 adet (%5), idari personelin ödünç almış olduğu bilgi kaynağı sayısının 375 adet (%21) düşüş gösterdiği görülmektedir.

Aynı zamanda akademik personelin ödünç almış olduğu bilgi kaynağı sayısının 387 adet (% 9) artış gösterdiği tespit edilmiştir.

Geçen yıla ait veriler incelendiğinde akşam 17:00 ile 20:30 saatleri arasında kütüphane kullanımı toplamda 5370 olarak ölçülmüştür. 2018 yılı için kütüphanenin akşam saatlerinde hizmet vermemesinin ödünç iade istatistiklerine olumsuz yansıdığı düşünülmektedir.

### **b.Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmetleri**

Genel olarak üniversite personelleri kendi kütüphanelerinde bulunmayan kitaplar için, “üniversite kütüphaneleri arası işbirliği” çerçevesinde kütüphaneleri aracılığı ile diğer üniversite kütüphanelerinin ödünç verme hizmetlerinden yararlanabilirler. KİTS ve TÜBES aracılığı ile gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında TÜBES üyelik anlaşması yenilenecek bu alandaki çalışmalar güncel tutulmuştur. Bu kapsamda Merkez Kütüphanemizde bulunmayan **141** adet bilgi kaynağı “Kütüphaneler Arası İşbirliği Politikaları” çerçevesinde yurt içi kütüphane ve bilgi merkezlerinden sağlanmıştır. Geçen yıl bu rakam tüm yıl için **86** olarak gerçekleşmiştir.

### **c.Tarama Terminallerinden Yararlandırma, Salon Kontrol ve Denetimi**

Okuyucuların kütüphane koleksiyonunu sorgulamasını ve erişimini, aradığı bilgiye kolaylıkla ulaşabilmesini ve elektronik kütüphane hizmetinden yararlanmasını sağlamak amacıyla, üst ve alt okuyucu salonunda, toplam 14 adet bilgisayardan oluşan koleksiyon sorgulama terminali bulunmaktadır. Okuyucular, kütüphanede açık raf sistemi uygulandığından aradıkları bilgiyi kendileri bulabilirler. Bu nedenle raf düzeninin sağlanması için düzenli raf okuma işlemlerinin,

kullanılan kaynakların düzenli olarak gün içinde raflarına yerleştirilmesi gibi işlemler sistemli bir şekilde takip edilmiş ve bir şekilde yürütülmüş ve denetlenmiştir.

#### d.Koleksiyon Yönetimi

Yararlanılan kitapların yerlerine konulması ve kullanıma yönelik diğer hizmetler düzenli olarak yürütülmüştür. 2018 yılında Merkez Kütüphane koleksiyon yönetiminin gelişen teknolojik olanaklar kullanılarak sağlanması, sayım, raf okuma işlemlerinin kolaylaşması açısından RFID Koleksiyon Yönetim Sistemi kullanılarak (radyo frekans dalgalarını kullanarak kitap sayımı ve uzaktan okuma gibi özellikleri içeren yönetim sistemidir) gerçekleştirilmiştir. Sistem güncellenmiş, personel eğitimi sağlanmış ve aksaklıklar giderilerek en yüksek yararın oluşması sağlanmıştır.

Yıllık kitap sayımı **RFID** Sisteminden yararlanılarak kısa sürede gerçekleştirilmiş, sonuç raporu hazırlanmış ve iletilmiştir. Sonuçlara bakıldığında düzenli ve sistemli raf okunması, mevcut teknolojik olanakların teknik hizmetlere, koleksiyon takip ve yönetim çalışmalarına yansıtılması sonucunda kayıp kitap giderek düşmektedir.

Kitap ve dergilerin ciltleme ve onarım çalışmaları sürdürülmüştür.

#### e.Fotokopi Hizmetleri

Çeşitli niteliklerinden dolayı ödünç verilemeyen kütüphanede materyallerinden araştırmacıların yararlanmalarını sağlamak amacı ile fotokopi hizmetleri gerçekleştirilmiştir. Fotokopi, kayıp kitap, gecikme ve **TÜBESS** makale sağlama hizmetleri kapsamında elde edilen **8.055,00 TL** haftalık olarak takip edilerek mutemet kanalı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına haftalık teslim edilmiştir.

Tablo XIV. Merkez Kütüphane Fotokopi Hizmetleri-2018	
Saatler	Toplam
08.00-12.00	2184
13.00-15.00	3754
15.00-17.00	3034
<b>Genel Toplam</b>	<b>8972</b>

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

**AMAÇ 1-** Yapımına başlanan merkez kütüphane binasının çalışmalarına katkı sağlamak.

**Hedef 1-** Kullanıcı beklentilerine cevap verebilecek nitelikte çağdaş bir kütüphane binasında hizmet vermek.

**Faaliyet 1-** Yapımına başlanan kütüphane binasının içeriğine ait düzenlemelerde destek sağlanması.

**Gerçekleştirilme Düzeyi**

1-2017 yılı yapım çalışmaları Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı denetiminde devam etmektedir.

**AMAÇ 2- Kütüphane kullanımını arttırmak, eğitimi desteklemek ve kullanıcıların sosyal, kültürel gelişimlerine katkıda bulunmak için koleksiyonu geliştirme çalışmalarını yürütmek.**

**Hedef 1-** Kütüphane Koleksiyonunun Zenginleştirilmesi

**Faaliyet 1-** Koleksiyon/ Derme Geliştirme Politikasının yazılı hale getirilerek güncelleştirilmesi,

**Faaliyet 2-** Kullanıcı istekleri doğrultusunda yeni yayınların koleksiyona eklenmesi,

**Faaliyet 3-** Derme Geliştirme Politikası uygun olarak dermenin zenginleştirme çalışmalarının yürütülmesi,

**Faaliyet 4-** Satın ya da bağış yoluyla sağlanan bilgi kaynaklarının veri girişlerinin gerçekleştirilmesi

**Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1-Koleksiyon/Derme Geliştirme Politikası güncelleştirilerek yazılı hale getirilmiştir.
- 2- Yıl boyu kullanıcı istekleri toplanarak, 5683 bilgi kaynağı satın alınmıştır.
- 3- Derme Geliştirme Politikasına uygun olarak toplamda,6196 bilgi kaynağı sağlanmıştır.

**AMAÇ 3- Üniversitemiz kullanıcılarının gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynaklarını yayın sağlama politikası ve bütçe olanakları çerçevesinde sağlamak, güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.**

**Hedef 1-**Basılı kaynak koleksiyonunu zenginleştirmek, geliştirmek ve güncel tutmak.

**Faaliyet 1-** Koleksiyon analizi doğrultusunda, güncel yayınların takip edilmesi ve eksik konu alanları ile ilgili kitap seçimi yapılması ve koleksiyonun zenginleştirilmesi.

**Faaliyet 2-**Gelen okuyucu isteklerinin değerlendirilmesi ve alınmasına karar verilen kitapların ve görsel kaynakların sağlama-sipariş işlemlerinin yürütülmesi

**Faaliyet 3-**Koleksiyona eklenen kitap sayısındaki yıllık artış oranının artırılması.

**Faaliyet 4-**Fazla nüsha kitapların yakın üniversitelerle paylaşımının sağlanması.

**Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Derme Geliştirme Politikasına uygun olarak toplamda, 6196 bilgi kaynağı sağlanmıştır.
- 2- 388 görsel işitsel bilgi kaynağı satın alınmıştır.
- 3- 2017 yılında göre koleksiyona eklenen bilgi kaynağı sayısı (2017 yılında koleksiyona eklenen bilgi kaynağı sayısı 2875 adet) %115 olarak artış göstermiştir.

**Hedef 2-** Kullanıcılarımızın ihtiyaçlarına yönelik elektronik kaynak sayılarını arttırmak ve bu kaynakların daha etkin ve verimli kullanımı için kullanıcı eğitimleri gerçekleştirmek

**Faaliyet 1-** Mevcut aboneliklerinin korunması ve yılda en az 1 veri tabanı aboneliğinin gerçekleştirilmesi

**Faaliyet 2-** Abone olunan veritabanlarının etkin kullanılmasının sağlanması,

**Faaliyet 3-** Veritabanı eğitimlerinin gerçekleştirilmesi

**Faaliyet 4-** Veritabanı değerlendirme anketlerinin yapılması,

**Faaliyet 5-** Yeni elektronik kaynakların (e-dergi ve e-kitapların) tanıtılması amacıyla denemelerin açtırılması ve duyurularının yapılması.

#### Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- Yıl boyunca veritabanı eğitimleri sürdürülmüştür.
- 2- Veritabanı değerlendirme anketi kullanıcılarımızla paylaşılmıştır.
- 3- Yeni veritabanı abonelikleri gerçekleştirilerek, mevcut abonelikler korunmuştur.
- 4- Deneme erişimine açılan her veritabanı kullanıcılarımızla webten ve sosyal paylaşım ağlarından paylaşılmıştır.
- 5- Veritabanı sayısı artırılmıştır.
- 6- Tıp Fakültesi akademisyenleri ile bir araya gelinmiştir.
- 7- Fen Edebiyat Fakültesi akademisyenleri ile bir araya gelinmiştir.
- 8- Mimarlık Fakültesi akademisyenleri ile bir araya gelinmiştir.

#### AMAÇ 4- Basılı ve Elektronik kaynakların yeterlilik değerlendirmesini yapmak ve kullanım memnuniyetini ölçmek.

**Hedef 1-** Kullanıcıların veritabanlarının yeterliliği hakkındaki görüşlerinin ve kullanıcı alışkanlıklarının tespit edilmesi,

**Faaliyet 1-** Elektronik kaynakların kullanımı konusundaki anket, görüşme vb. yapmak, değerlendirmek, eksiklikleri tespit etmek

**Faaliyet 2-** Elektronik veri tabanı kullanım istatistiklerinin değerlendirilmesi.

#### Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- Yıl boyunca bilgi okuryazarlığı eğitimleri sürdürülmüş olup kullanıcı beklentileri alınmıştır.
- 2- Veritabanı değerlendirme anketi kullanıcılarımızla paylaşılmıştır.
- 3- Veritabanı kullanım istatistikleri her 3 ayda bir değerlendirilmiştir.

**Hedef 2-** Kütüphane dermesinin yeterliliğinin ölçülerek, derme geliştirme politikası uyarınca zenginleştirilmesi

**Faaliyet 1-** Nitelikli ve sağlıklı bir koleksiyon/ derme geliştirme sürecinin yürütülebilmesi için, kullanıcı gereksinimlerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik kütüphane kullanıcılarının özelliklerini, sayılarını, ilgi alanlarını ve bilgi gereksinimlerini belirlenmesini amaçlayan kullanıcı bazlı analizlerin yapılması.

**Faaliyet 2-** Kullanıcı bilgi gereksinimlerini karşılama açısından, dermenin niteliği, erişilebilirliği, yararlılığı ve kapsamına ilişkin verilerin toplanarak analiz edilmesi

#### Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- Toplamda 1330 kişiye bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 2- 626 Kullanıcı memnuniyet anketi gerçekleştirilmiştir.
- 3- Her ay ( 7 kez) kütüphane kullanım analizi gerçekleştirilerek raporlanmıştır.
- 4- Kullanıcı gereksinimlerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik; “*Üniversite Birinci Sınıf Öğrencilerinin Kütüphane Hizmetlerine Yönelik Tutumu ve Kütüphane Kullanım Alışkanlığı: Balıkesir Üniversitesi Örneği*” adlı bilimsel çalışma hazırlanmıştır.

**AMAÇ 5-** Kütüphane bilgi kaynaklarının tanıtımı ve kullanımına yönelik eğitim veya talepler doğrultusunda merkezde ya da ilgili yerlere gidilerek özel tanıtım programları gerçekleştirmek.

**Hedef 1-** Kütüphane kullanım alışkanlığı kazanmış, bilgi okuryazarlığı becerilerine sahip kullanıcı sayısını artırmak.

**Faaliyet 1-** Her yıl dönem başlarında yeni kaydolan öğrenci gruplarına kütüphane oryantasyonun gerçekleştirilmesi

**Faaliyet 2-** Lisansüstü öğrencilere bilgi okuryazarlığı becerileri kazandırmayı hedefleyen eğitimlerin verilmesi,

**Faaliyet 3-** Kullanıcı kitlesinin beklentileri alabilmek için her eğitim de kullanıcı anketlerinin gerçekleştirilmesi.

**Faaliyet 4-** Kullanıcı analizlerinin yapılarak yılda iki kez olmak kaydıyla raporlanması.

**Hedef 2-** Kütüphane kullanıcı sayısını artırmak,

#### Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- Gelen talepler doğrultusunda kütüphane oryantasyonu gerçekleştirilmiştir.
- 2- Fen Edebiyat Fakültesi 1. Sınıf öğrencilerine bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 3- Gıda Mühendisliği öğrencilerine bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 4- Turizm Fakültesi öğrencilerine bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.

- 5- Endüstri Mühendisliği öğrencilerine bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 7- Sağlık Fakültesi öğrencilerine bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 8- Okul Öncesi Bölümü öğrencilerine bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 9- Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerine bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 10- Veteriner Fakültesi Öğrencilerine bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 10- Toplamda 1330 kişiye bilgi okuryazarlığı eğitimi verilmiştir.
- 11- 626 Kullanıcı memnuniyet anketi gerçekleştirilmiştir.
- 12- Her ay ( 7 kez) kütüphane kullanım analizi gerçekleştirilerek raporlanmıştır.

### **Hedef 3-** Kütüphane dermesinin daha etkin paylaşılması ve kullanılması sağlamak

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Kütüphane Topluluğu ile ortaklaşa Fen Edebiyat Fakültesi önünde okuma etkinliği gerçekleştirilmiştir.
- 2- Kütüphane Topluluğu ile birlikte her ay film izleme etkinliği yapılmıştır.
- 3- Kütüphane Topluluğu ile birlikte **BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE TOPLULUĞU** adına **“ÜNİVERSİTE KÜTÜPHANELERİNDE GENÇLİK VE FİLM BULUŞMASI”** adlı proje başvurusu yapılmış olup, ilgili proje kabul edilmiştir.
- 4- Her ay ayın yazarı ve konu başlığı hakkında pano hazırlanmıştır.
- 5- Her ayın filmi ve kitabı hakkında webten duyuru hazırlanmıştır.
- 6- Yeni gelen kitaplar için kütüphane içinde beş farklı noktada stant kurulmuştur.
- 7- BAUN Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi’nde UpToDate ve Clinical Key veritabanları tanıtım etkinliği yapıldı.

### **AMAÇ 6- Kütüphane koleksiyonunu ve kullanımını Üniversite içinde ve dışında tanıtmak.**

#### **Hedef 1-** Kütüphane Hizmetlerinin ve Bilgi Kaynaklarının Tanıtılması

**Faaliyet 1-** Web sayfası üzerinden kütüphane hizmetlerinin yıl boyunca tanıtılması,

**Faaliyet 2-** Kütüphane etkinliklerinin duyurulması

**Faaliyet 3-** Sosyal paylaşım ağları üzerinden kütüphane tanıtım ve etkinliklerinin sürdürülmesi,

**Faaliyet 4-** Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen tanıtım günlerinde kütüphane standının kurulması,

**Faaliyet 5-** Üniversite yemekhanesinde ve fakülte girişlerinde kütüphane kioks cihazlarının ya da posterlerinin bulundurulması

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1-Yıl boyunca web sayfası serinden kütüphane faaliyetleri tanıtılmıştır.
- 2- Deneme Erişimine açılan veritabanlarının duyurusu yapılmıştır.



- 3- Her ay kütüphane girişinde ayın konu başlığına ve yazarına ait pano oluşturulmuştur.
- 4- Sosyal paylaşım ağları üzerinden kütüphane tanıtımı sürdürülmüştür.
- 5- Fen Edebiyat Fakültesi akademisyenleri ile bir araya gelinmiştir.
- 6- Mimarlık Fakültesi akademisyenleri ile bir araya gelinmiştir.
- 7- Kütüphane Topluluğu ile ortaklaşa üniversite yemekhanesinde stant kurulmuştur.

**Hedef 2** -Kütüphane web sayfasına bilgi girişi takibini ve düzenini sağlamak.

**Faaliyet 1-** Kütüphanenin görünürlüğü artırmak için web sayfasının verimli ve etkin kullanımının sağlanması

**Faaliyet 2-** Kütüphane hizmetlerinin tanıtımının web üzerinden yapılması **Faaliyet 3-** Kullanıcı anketlerinin web üzerinden paylaşılması,

**Faaliyet 4-** Kütüphane kalite dokümanlarının web üzerinden erişilebilir kılınması,

**Faaliyet 5-** Bilgi kaynaklarının kullanımıyla ilgili kılavuzların webden paylaşılması,

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1-Yıl boyunca web sayfası üzerinde gerekli görülen güncellemeler yapılmıştır.
- 2- Kütüphanede yürütülen hemen her hizmetin webten duyurusu yapılmıştır.
- 3- Kütüphane memnuniyet anketi, veritabanı değerlendirme anketi web üzerinden paylaşım açılmıştır.
- 4- Kütüphane kalite dokümanları hazırlanarak webten erişime sunulmuş olup, hizmette standartlaşma hedeflenmiştir.
- 5- Araştırmacılar için elektronik kaynaklara ait kullanım kılavuzları, makale yazımında kolaylık sağlayan bilgilerin yer aldığı dokümanlar paylaşım açılmıştır.

**AMAÇ 7- Her eğitim-öğretim döneminde öğrenci ve akademisyenlere seminer vermek.**

**Hedef 1.** Kullanıcılara Bilgi Okuryazarlığı Becerilerinin Kazandırılması,

**Faaliyet 1-** Özellikle Lisansüstü olmak üzere kullanıcılara bilgi kaynaklarını kullanma, sorgu cümlesi oluşturma, farklı bilgi sistemlerinin tanıtılması

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1-Kullanıcılara bilgi okuryazarlığı kazandırmak adına toplamda 1330 kişiye seminer verilmiştir.
- 2- Fen Edebiyat Fakültesi akademisyenleri ile bir araya gelinmiştir.
- 3- Mimarlık Fakültesi akademisyenleri ile bir araya gelinmiştir.

**AMAÇ 8- Kütüphanecilik alanındaki gelişmelerin ve yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için mesleki etkinlikleri takip etmek, düzenlenecek hizmet içi eğitimlerle personelin uzmanlığını arttırmak.**

**Hedef 1-** Kütüphanecilik bilimindeki gelişmeleri yakından takip ederek, personelin yetkinliğin artırılması,

**Faaliyet 1-** Kütüphanecilik alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların düzenlediği toplantılara katılım sağlamak.

**Faaliyet 2-** Kütüphanecilik alanındaki webinarları takip ederek ilgili personelin katılımını sağlamak,

**Faaliyet 3-** Ulusal ve uluslararası anlamda kütüphane bilimine hitap eden kongre, konferans vb. bilimsel içerikli faaliyetlere katılım sağlamak

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

1- ANKOSLink Konferansı'na Öğretim Görevlisi Okan KOÇ ve Kütüphaneci Gülcan KÜÇÜKGÜREŞGEN “Yaratıcı Kütüphane Etkinlikleri: Balıkesir Üniversitesi Merkez Kütüphanesi Örneği” adlı poster bildiri ile katılım sağlandı.

2- TOBB Üniversitesi ev sahipliğinde KOHA FERANS toplantısına Daire Başkanı Sema AYHAN, Öğretim Görevlisi Okan KOÇ ve Öğretim Görevlisi Süleyman ERDOĞMUŞ tarafından katılım sağlandı:

3- ANKOS Kütüphane/ Bilgi Merkezi Yöneticileri 16. Yıllık Toplantısına Daire Başkanı Sema AYHAN tarafından katılım sağlandı.

4- III. Uluslararası Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Öğrenci Kongresi'nde Öğretim Görevlisi Okan KOÇ Temel Bilimler Alanındaki Veritabanlarının Değerlendirilmesi: BioOne, Wiley, APS, SciFinder ve MathSciNet Veritabanları“ adlı bildiriyle katıldı.

**5- ÜNAK 2018- Yeni Nesil Kullanıcılar, Değişen Kütüphaneler, 04 -06 Ekim 2018 Marmara Üniversitesi, İstanbul**

“Üniversite Birinci Sınıf Öğrencilerinin Kütüphane Hizmetlerine Yönelik Tutumu ve Kütüphane Kullanım Alışkanlığı: Balıkesir Üniversitesi Örneği” adlı bildiri ile,

**6- Bibliyometri Çalıştayı - 22-23 Ekim 2018 İstanbul Teknik Üniversitesi**

“Bibliyometrik Analiz Örneği: Bilgi Dünyası Dergisi” adlı bildiri ile,

**7- 5. Uluslararası Sosyal Beşeri ve İdari Bilimler Sempozyumu, 25- 27 Ekim 2018 Yıldız Teknik Üniversitesi, İstanbul**

“Bilimsel Bilginin Yeniden Üretim Serüveninde, Bilgi Erişim Sistemlerinin Rolü: The Role of Information Access Systems in the Reproduction of Scientific Knowledge” adlı bildiri ile

**8- Uluslararası Necatibey Eğitim ve Sosyal Bilimler Araştırmaları Kongresi, 26- 28 Ekim 2018 Balıkesir Üniversitesi, Balıkesir**

“Yazma Eser Kütüphaneciliği ve Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser Kütüphanesi” adlı bildiri ile,

**9- 1. Uluslararası Çocuk Kütüphaneleri Sempozyumu, 14- 17 Kasım 2018, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, Nevşehir**

“Geleceğin İnşasında Çocuk Kütüphanelerinin Rolü: Atatürk Çocuk Kütüphanesi Örneği/ The Role of Children's Libraries in the Future: Atatürk Children's Library” adlı bildiri ile

**10- Uluslararası İnsan Çalışmaları Kongresi, 06- 09 Aralık 2018, Milli Kütüphane, Ankara**

“Bilgi Erişim Sistemlerinin Akademik Bilginin Üretilmesine Katkısı: Contribution of Information Access Systems to Production of Academic Information”

“Kütüphaneciliğin Etik Sorununa Kavramsal Bir Bakış” adlı bildiriler ile,

**11- 2. Uluslararası Farkındalık Kongresi, 13-15 Aralık 2018, Çanakkale**

“Cezaevi Kütüphaneleri: Kırşehir Açık Ceza İnfaz Kurumu Kütüphanesi Örneği: Prison Libraries: The Case of Kırşehir Open Penitentiary Library,”

“Ahi Evran Üniversitesi Kütüphanelerinde Bilgi Kaynaklarının Kataloglamada Tutarlılığının Değerlendirilmesi: Evaluation of Consistency in Cataloging Information Sources in Ahi Evran University Libraries” adlı bildiriler ile,

12- Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın Gençlik Projeleri Destek Programı 2018-I Özel Çağrı kapsamında 3000 proje arasından, **BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE TOPLULUĞU** adına “**ÜNİVERSİTE KÜTÜPHANELERİNDE GENÇLİK VE FİLM BULUŞMASI**” adlı proje teklifi kabul edilmiştir.

Topluluk Akademik Danışmanı Okan KOÇ Üniversitemiz adına Gençlik ve Spor Bakanlığı ile sözleşme imzalayarak ilgili proje için 8600 TL Bakanlık desteği sağlanmıştır.

13- Yayımlanan Makaleler;

**Koç, O. (2018). Endülüs Kütüphaneleri ve Bilimsel Bilginin Üretimine Katkıları, Bilgi Dünyası**

**Koç, O. (2018). Bilimsel Bilginin Yeniden Üretim Serüveninde, Bilgi Erişim Sistemlerinin Rolü: The Role of Information Access Systems in the Reproduction of Scientific Knowledge, Kesit Akademi**

**Hedef 2.** Birim içi standartlaşmanın sağlanarak, üretilen hizmetler hakkında duyarlılığı artırmak.

**Faaliyet 1-** Hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirilmesi

**Faaliyet 2-** Katılım sağlanan ulusal ve uluslararası toplantılar sonrası kütüphane personelinin bilgilendirilmesi

**Gerçekleştirilme Düzeyi**

1- Kütüphane bünyesinde toplam 3 adet hizmet içi eğitim toplantısı gerçekleştirilmiştir.

2- Katılım sağlanan ulusal ve uluslararası toplantılar sonrası kütüphane personelinin bilgilendirilmiştir.

## AMAÇ 9- Kütüphane koleksiyonu katalog veri genişlerini güncel tutmak ve uluslararası standartlara uygun kataloglama ve sınıflama çalışmalarını sürdürmek.

### Hedef 1- KOHA Bilgi Erişim Sistemi üzerindeki kayıtları standartlaştırmak

**Faaliyet 1-** RDA standardına uygun katalog oluşturmak,

**Faaliyet 2-** Yazar otorite dizinlerinin oluşturulması

**Faaliyet 3-** Konu otorite dizinlerinin oluşturulması,

**Faaliyet 4-** Kitap kapaklarının sisteme atılması

#### Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- Yıl boyu RDA standartların uygun katalog kaydı oluşturulmuştur.
- 2- Otorite dizini çalışmaları sürdürülmüştür.
- 3- Yeni sağlanan kitapların kapakları sisteme yüklenmiştir.

### Hedef 2- Yıl içerisinde satın ya da bağış yoluyla sağlanan bilgi kaynaklarının KOHA Bilgi Erişim Sistemi üzerinden kullanıcı ile buluşturulması

**Faaliyet 1-** Bilgi kaynaklarının sınıflama ve kataloglama işlemlerinin yürütülmesi

#### Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- Yıl boyunca 5050 bilgi kaynağının katalog kaydı oluşturulmuştur.

## AMAÇ 10- Kütüphane koleksiyonunun kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak, denetlemek.

### Hedef 1- Kütüphane Kullanım Analizini Gerçekleştirmek.

**Faaliyet 1-** Her ay dolaşım ödünç, iade, uzatma verilerinin değerlendirilmesi

**Faaliyet 2-** Bilgi kaynaklarının ayırtma verilerinin aylık takip edilmesi

**Faaliyet 3-** Kütüphaneler arası ödünç verilerinin değerlendirilmesi,

**Faaliyet 4-** Kütüphane üye sayısının belirlenmesi,

#### Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- Aylık ödünç iade verileri raporlanmış, bir önceki döneme ait verilerle karşılaştırılmıştır. Toplamda 19 185 bilgi kaynağı ödünç verilmiştir.
- 2- Bilgi kaynağı ayırtma verileri aylık takip edilmiş, üzerinde birden fazla ayırtma olan bilgi kaynakları satın alma listesine eklenmiştir.

- 3- Son iki yıla ait veriler karşılaştırıldığında toplamda tekil kullanıcı sayısının 18 kişi artış gösterdiği görülmektedir. Yüksek lisans öğrencilerinde % 24'lük (45 kişi) bir düşüş yaşanırken, ön lisans öğrencilerindeki düşüş oranı % 22 seviyesinde gerçekleşmiştir. Lisans öğrencilerin tekil kullanıcı sayısında 89 kişi ve % 4 oranında artış tespit edilmiştir.
- 4- Son üç yıla ait veriler değerlendirildiğinde ise toplamda tekil kullanıcı sayısının 203 kişi olarak arttığı tespit edilmiştir. Bu durumda göstermektedir ki kütüphanenin ödünç uzatma yaptığı kişi sayısı % 10 oranında artış göstermiştir.
- 5- İlgili yıl içinde toplamda 347 adet bilgi kaynağı kullanıcılar tarafından ayırtılmıştır. 2018 yılına ait ayırtma verilerin dağılıma bakıldığında da diğer yıllara uygun bir dağılımın gerçekleştiği, eğitim- öğretim dönemin daha yoğun olduğu görülmektedir. Adı geçen yıla ait verilere göre bahar döneminde % 40 lük (139 bilgi kaynağı), güz döneminde ise % 60 lık (208 bilgi kaynağı) bir dağılım tespit edilmektedir.
- 6-Kütüphaneler arası ve kurum dışından araştırmacılarımız tarafından istenen bilgi kaynakları temin edilmiştir.
- 7-Bu kapsamda Merkez Kütüphanemizde bulunmayan 141 adet bilgi kaynağı “Kütüphaneler Arası İşbirliği Politikaları” çerçevesinde yurt içi kütüphane ve bilgi merkezlerinden sağlanmıştır. Geçen yıl bu rakam tüm yıl için 86 olarak gerçekleşmiştir.
- 8- Kütüphanemiz toplam üye sayısı 9370 olarak gerçekleşmiştir. İlgili tarihler arasında üye olarak kaydedilen toplam kullanıcı sayısı ise 1461 olarak gerçekleşmiştir. 2017 yılının aynı döneminde bu sayı 1318 olarak gerçekleşmiştir. Toplamdaki artış oranı %11 olarak tespit edilmiştir.
- 9- Koleksiyonun kontrolünü sağlamak adına yıllık sayım işlemi gerçekleştirilmiş olup, Derme/Koleksiyon Geliştirme Politikası uyarınca gerekli ayıkla işlemleri yapılmıştır.
- 10- Aylık uzun süreli geciken bilgi kaynakları hakkında kullanıcılar bilgilendirilmiş, bilgi kaynaklarının geri dönüşü sağlanmıştır.
- 11- Koleksiyonun etkin kullanımı için tüm raf yönlendirmeleri yenilenmiş, kütüphane içi tanıtım ve hatırlatma panoları hazırlanmıştır.

## AMAÇ 11-Kullanıcılara yönelik ve kullanıcı odaklı hizmet üretmek ve kullanıcı odaklı etkinlikler yapmak

**Hedef 1-** ‘İnteraktif Kütüphaneciye Danışın’ hizmetini uygulamak.

**Faaliyet 1-** Web Sayfası Üzerinden “Kütüphaneciye Sor “ uygulamasının daha efektif kullanımının sağlanması

**Faaliyet 2-** Kullanıcı sorularının cevaplanmasında ve kullanıcıların yönlendirilmesinde web sayfasının etkin kullanılması

**Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Web sayfasından bilgi alışverişı daha da etkin kullanılmıştır.
- 2- Yıl boyunca kullanıcılar web sayfasına yönlendirilmiştir.

**Hedef 2** - Kütüphanede kesintisiz olarak fotokopi ve tarama hizmetini yaygınlaştırmak.

**Faaliyet 1-** Kullanıcı beklentileri doğrultusunda, bilgi kaynaklarının telif haklarına uygun olarak kullanımına destek olunması,

**Faaliyet 2-** Kullanıcılardan gelen bilgi kaynaklarının fotokopisinin çekilmesi,

**Faaliyet 3-** Çekilen fotokopi sayılarının ve maliyetlerinin tespit edilmesi,

**Faaliyet 4-** TÜBESS kapsamında sağlanan tezlerin çıktı sayfalarının ve fiyatlandırmalarının tespit edilmesi

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Yıl boyu kesintisiz fotokopi hizmeti verilmiştir. Toplamda 8972 sayfa fotokopi çekilmiştir.
- 2- TÜBESS kapsamında sağlanan 78 tezin çıktısı kullanıcıyla paylaşılmıştır.

**Hedef 3** - İnternet hizmeti verilen bilgisayar sayısını arttırmak.

**Faaliyet** - Kullanıcılara daha iyi hizmet sunabilmek, araştırmalarında teknik destek sağlayabilmek

**Faaliyet 1-** Bilgisayar sayısını artırmak için gerekli girişimlerde bulunmak,

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- 4 adet bilgisayar kullanıcı hizmetine sunulmuştur.
- 2- Raf personeline raf düzeni ve sayım açısından destek olmak üzere Gemini firmasından bir tam gün eğitim verilmiştir.

**Hedef 4** - Kampüs dışı erişimi yaygınlaştırmak,

**Faaliyet 1-** Veritabanlarının etkin kullanılmasını sağlamak,

**Faaliyet 1-** Kampüs dışı erişim hakkında web sayfasından gerekli yönlendirmeleri gerçekleştirmek,

**Faaliyet 2-** Veritabanı eğitimlerinin gerçekleştirilmesi,

**Faaliyet 3-** Kullanıcıların yıl boyu kampüs dışı erişim konusunda bilgilendirilmesi

**Faaliyet 4-** Kampüs dışı erişim konusunda farkındalığı ölçebilecek anketlerin gerçekleştirilmesi

**Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Yıl boyu sürdürülen eğitimlerle ve kullanıcı beklentileri doğrultusunda kampüs erişim yaygınlaştırılmıştır.
- 2- Kampüs dışı erişimin nasıl gerçekleştirilebileceği konusunda kullanıcılar bilgilendirilmiştir.

**Hedef 5-** Kütüphane Haftası kapsamında etkinliklerin düzenlenmesi.

**Faaliyet 1-** Kütüphaneler Konusunda Toplumda Duyarlılık Oluşturarak, Kütüphane Hizmetlerinin ve Bilgi Kaynaklarının Tanıtılması,

**Faaliyet 1-** Yıl içerisinde en çok ödünç uzatma gerçekleştiren kullanıcılara sembolik ödüller verilmesi

**Faaliyet 2-** İlgili yerlerde kütüphane stantlarının açılması, **Faaliyet 3-**  
Kütüphane Topluluğunun kurulması

**Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Kütüphane içerisinde kitap tanıtım stantları kurulmuştur.
- 2- Eğitim- öğretim yılı başında öğrenci yemekhanesinde kütüphane tanıtım standı kurulmuştur.
- 3- Öğretim Görevlisi Okan KOÇ danışmanlığında Kütüphane Topluluğu kurulmuştur.

**Hedef 6-** Akademik birimlerle öğrencilerin okuma ve kütüphane kullanım alışkanlıklarını artırmak amacıyla ortaklaşa çalışmalar ve faaliyetler yürütmek.

**Faaliyet1 -** Öğrencilerle birlikte kütüphane bilgi kaynaklarını daha efektif kullanımını sağlayacak çalışmalar yürütmek,

**Faaliyet 2-** Seçilecek bölümlerle görüşmeler yapılarak akademisyenlerden destek sağlanmalı

**Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Kütüphane Topluluğu kurulmuştur.
- 2- Kütüphane Topluluğu ile birlikte ortaklaşa etkinlikler düzenlenmiştir.
- 3- Her hafta bir gün Kütüphanede topluluk üyeleriyle film gösterimi yapılmıştır.
- 4- Kütüphane Topluluğu ile birlikte Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın Gençlik Projeleri Destek Programı 2018-I Özel Çağrı kapsamında 3000 proje arasından, **BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE TOPLULUĞU adına "ÜNİVERSİTE KÜTÜPHANELERİNDE GENÇLİK VE FİLM BULUŞMASI"** adlı proje teklifi kabul edilmiştir.



Topluluk Akademik Danışmanı Okan KOÇ Üniversitemiz adına Gençlik ve Spor Bakanlığı ile sözleşme imzalayarak ilgili proje için 8600 TL Bakanlık desteği sağlanmıştır.

**Hedef 7-** Kütüphane içerisinde "akıl oyunları" köşesinin oluşturularak, üniversite öğrencilerinin kütüphaneye çekilmesi ve kütüphanenin hayatın bir parçası olduğunun vurgulanması,

**Faaliyet 1-** Akıl oyunlarının (satranç, engel plus, mangala, go vb) sağlanması,

**Faaliyet 2-** Akıl oyunlarının kullanım istatistiklerinin tespit edilmesi,

**Faaliyet 3-** Akıl oyunlarının varlığına ilişkin durumların webten, sosyal paylaşımından ve poster halinde kullanıcıya duyurulması

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Kütüphanemizin hayatın her alanında yer aldığını vurgulamak adına akıl oyunları alınmıştır.
- 2- Akıl oyunları ödünç- iade kuralları belirlenmiştir.
- 3- Akıl oyunları üyelik şartnamesi hazırlanmıştır.
- 4- Akıl oyunlarının varlığına ilişkin duyurular webten, sosyal paylaşımından ve poster halinde kullanıcıya duyurulmuştur.

**AMAÇ 12- Üniversite bünyesindeki engelli kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden en verimli şekilde yararlanmalarını sağlamak maksadı ile web sitesinde güncellemelerin yapılması.**

**Hedef 1-** Kütüphanenin üniversite bünyesindeki her kullanıcıya hizmet üretebilir, hitap edebilir hale getirmek.

**Faaliyet 1-** Web sayfası üzerinden engelli kullanıcılar için gerekli güncellemelerin yapılması

#### **Gerçekleştirilme Düzeyi**

- 1- Web sayfası üzerinden engelli kullanıcılar için gerekli güncellemeler yapılmıştır.

**AMAÇ 13- Bölge üniversite kütüphanelerine mesleki ziyaretlerde bulunarak, kütüphaneler arası işbirliği ve bilgi paylaşımında bulunmak**

**Hedef 1-** Kütüphaneler arası işbirliğini artırmak,

**Faaliyet 1-** En az bir üniversite kütüphanesinin ziyaret edilerek gün boyu ilgili alanlarda görüşmelerin yapılması

#### Gerçekleştirilme Düzeyi

- 1- Balıkesir İl Halk Kütüphanesi ile temas kurulmuş olup kütüphanemize bağış olarak 19 kitap sağlanmıştır.
- 2- Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser Kütüphanesi yerinde incelenerek; *“Yazma Eser Kütüphaneciliği ve Balıkesir Mutasarrıf Ömer Ali Bey Yazma Eser Kütüphanesi”* adlı bilimsel çalışma hazırlanmıştır.

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin, eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesi için, ilgili bilim dallarını kapsayan her türlü yayın ve bilgi kaynaklarını seçerek, merkezi olarak sağlar. Bu kaynakların belirli bir düzen içerisinde, Üniversitemiz öğretim görevlilerinin, öğrencilerinin ve tüm araştırmacıların hizmetine, Merkez Kütüphane ‘de sunulması ve korunması için gerekli çalışmaların yürütülmesini organize eder. Birim kütüphanelerinin organizasyon ve çalışmalarına katkı sağlar.

Kalite Yönetim Sistemi'nin yapısal şartlarına ve ilkelerine bağlı kalarak, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları kapsamında yer alan; Basılı ve E-Kaynaklar, Kullanıcı ve Teknik Hizmetler iş süreçlerinin, paydaşların bugün ve gelecekteki gereksinimlerini ve beklentilerini karşılamak üzere, çağdaş bilgi hizmetlerini ve gelişmiş araştırma olanaklarını kullanarak sürekli iyileştirmek ve geliştirmek ise, kalite politikamızın ilke ve esaslarını oluşturmaktadır.

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

BAUN Mensubu olan tüm kütüphane kullanıcıları yayın isteğinde bulunabilirler. BAUN Akademik Personeli ile öğrencilerin, Üniversitenin eğitim ve öğretim programını destekler nitelikteki yayın isteklerinde sayısal bir sınırlama bulunmamaktadır.

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

Daire Başkanlığına tahsis edilen yayın alım bütçesi üniversitedeki birimlerin öğretim elemanı ve öğrenci sayıları dikkate alınarak oluşturulan ölçütler doğrultusunda harcanmaktadır. Koleksiyon oluşturmak amacı ile yapılacak harcamaların dağılımı konusunda Başkanlıkça yapılan çalışma "Kütüphane Komisyonu" onayı alınarak yürütülür.

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

### 1.Stratejik Planlama

Üniversitemizin misyonunda yer alan; bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, kullanıcılarının bilgi gereksinimlerinin karşılayabilmesi amacına yönelik, kullanıcı bilgi ve belge istekleri dikkate alınarak bilgi ve belge hizmetleri ve koleksiyon yönetimi ve denetimi kapsamında stratejik hedefler belirlenerek kütüphane hizmetleri ve çalışmaları planlanmıştır.

### 2.Sayısal Veri, Hazırlanan Raporlar ve Yönerge Çalışmaları

Stratejik planda belirtilen hedeflerin gerçekleştirilme durumları, toplam kalite çalışmaları, iç kontrol standartları eylem planının uygulanması ve takibi kapsamında Daire Başkanlığı'ndan talep edilen her türlü sayısal bilgi sağlanmış ve raporların hazırlanması çalışmaları yürütülmüştür. Kütüphane hizmetlerine ve kullanımına ilişkin istatistikler Kütüphane Yönetim Sistemi kapsamında, yeniden planlanmış ve düzenlenmiştir. Hizmet ve çalışmalara ilişkin standart şablonları oluşturulmuştur. Bu kapsamda sağlanan veriler Faaliyet Raporu'nun ilgili alanlarında yer almaktadır.

Tablo XV. Hazırlanan Raporlar -2018	
1-	Türkiye İstatistik Kurumu Raporları (TÜİK)
2-	İdari Takvim Birim Faaliyet Raporu- Ağustos
3-	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu- Aralık
4-	Taşınır Mal Yönetmeliği Dönem Raporları
5-	Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporları
6-	Merkez Kütüphane Yıl Sonu Sayım Raporu
7-	İç Kontrol Standartları
8-	İş Akış Süreçleri

### 3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Maliye Bakanlığı genelgesi doğrultusunda hazırlanarak uygulamaya sokulan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında; "Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İç kontrol Standartları" na ilişkin doküman personel sayısındaki değişmeye paralel olarak güncellenerek, web sayfası üzerinden erişime sunulmuş ve gerçekleştirmeler takip edilmiştir

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında, harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı kanun gereği Daire Başkanı atanmıştır. Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve satın alma komisyonu tarafından, mali işler gerçekleştirilmektedir. Mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemleri Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair

Yönetmelik hükümlerine göre yürütülmektedir. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği gerekleri yerine getirilmektedir.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Planlaması ve Uygulama Sonuçları

Daire Başkanlığı'nın üniversitemizde eğitim-öğretim kalitesinin artırılmasında üzerine düşen görevi en iyi şekilde yerine getirebilmesi amacıyla; öğretim elemanı ve öğrencilerimizin elektronik veri tabanları, elektronik kitaplar, basılı yayın, görsel ve işitsel materyal taleplerinin karşılanması çerçevesinde 2018 yılı bütçe planlama çalışması yapılmış ve Rektörlüğe sunulmuştur.

Satın almalar Sermaye giderleri (Mamul ve Mal Alımları) ve Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları tertibinden yapılmış olup, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d bendine göre Doğrudan Temin Yolu ile **28** ve 22/b bendine göre, Tek Yetkili Belgesi ile **23** olmak üzere, toplam **51** adet ödeme gerçekleştirilmiştir. 8 adet görevlendirme Yolluk ödemesi Daire Başkanlığımızca, 1 adet yolluk ödemesi ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kanalı ile tahakkuk ettirilmiştir.

Ocak- Aralık 2018 dönemi itibariyle, Merkez Kütüphane fotokopi çekim ücreti: 896,75 TL ile geciktirme bedeli: 7.153,00 TL ve TUBES makale ücreti: 6.00 TL olmak üzere toplanan **8.055,00** TL gelir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına aktarılmıştır.

Satın alma sonrası mal kabulü, ilgili yönetmelik ve mevzuatlar gereği muayene Komisyonu kontrolü ile yapılmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. Maddesine göre kabul edilen Taşınır Mal Yönetmeliğinin gerektirdiği sorumluluklar, harcama yetkilisinin atamış olduğu taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından yönetmeliğe uygun olarak yürütülmüştür.

Ödemeler ise, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü kurallar çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Yapılan ön denetimler ve ödeme sonrası denetimlerde önemli bir hatayla karşılaşmamıştır.

##### 2. Bütçe ve Harcamalar

Tablo XVI. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Bütçesi-2018			
Tertip	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
<b>38.38.09.06-08.2.0.00-2-03.2</b> <b>Tüketime Yönelik Malzeme Alımı</b>	46.000,00 ₺	42.909,42 ₺	3.090,58 ₺
<b>38.38.09.06-08.2.0.00-2-06.1</b> <b>Mamul Mal Alımları</b>	1.025.000,00 ₺	1.023.287,24 ₺	1.712,76 ₺
<b>38.38.09.06-08.2.0.00-2-03.3</b> <b>Yolluk Giderleri</b>	3.300 TL	3.290,05 ₺	9,95 ₺

### 3. Temel Mali Tablolar ve Tahakkuk İşlemleri

Kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi kaynağının kütüphane koleksiyonuna katılmasına özen gösterilmiş ve bu kapsamda tanımlanan iş süreçleri gerçekleştirilmiştir. Satın alması tamamlanan demirbaş malzemenin ve sağlanan yayınların satın alma işlemleri ilgili ödeme işlemleri zamanında ve sorunsuz tamamlanmıştır.

<b>Tablo-XVII.</b>		
<b>Harcama Ayrıntıları-2018</b>		
<b>Mamul Mal Alımları-38.38.09.06-08.2.0.00-2-06.1</b>		
<b>Toplam Bütçe</b>		<b>1.025.000,00 ₺</b>
<b>Elektronik Kaynaklar</b>		754.764,44 ₺
<b>Yabancı Basılı Yayın</b>	556 adet	133.532,58 ₺
<b>Türkçe Basılı Yayın</b>	5127 adet	126.786,57 ₺
<b>Görsel Kaynaklar</b>	388 adet	8.203,65 ₺
<b>Toplam Ödenen(Basılı Kaynak +Veritabanı)</b>		1.023.287,24 ₺
<b>Kalan</b>		1.712,76 ₺
<b>Tüketime Yönelik Malzeme Alımı-38.38.09.06-08.2.0.00-2-03.2</b>		
<b>Toplam Bütçe</b>		<b>46.000,00 ₺</b>
<b>Sürelili Yayın</b>	38 adet	6.841,94 ₺
<b>Tüketim Malzemesi</b>	22 kalem	36.067,48 ₺
<b>Toplam Ödenen</b>		42.909,42 ₺
<b>Kalan</b>		3.090,58 ₺
<b>Yolluk Giderleri -38.38.09.06-08.2.0.00-2-03.3</b>		
<b>Toplam Bütçe</b>		<b>3.300,00 ₺</b>
<b>Yolluk Ödemeleri</b>		3.290,00 ₺
<b>Kalan</b>		9,95 ₺

<b>Tablo XVIII.</b>						
<b>Yapılan Ödemeler- 2018</b>						
<b>Elektronik Kaynaklar</b>						
<b>SIRA NO</b>	<b>FİRMA</b>	<b>VERİ TABANLARI</b>	<b>DÖVİZ CİNSİ</b>	<b>ÖDEME TARİHİ</b>	<b>KUR</b>	<b>TOPLAM ₺</b>
<b>1</b>	Hukuk Türk	Hukuk Türk		21.03.2018		1.722,00 ₺
<b>2</b>	JoVe	JoVE	\$ 4.290	10.04.2018	3,9829 ₺	17.585,78 ₺
<b>3</b>	Royal Society Chemistry	RSC Package	£ 10.048,00	10.04.2018	5,6456 ₺	57.955,34 ₺
<b>4</b>	American Chemistry Society	ACS	\$ 13.805,04	27.04.2018	4,0518 ₺	57.092,56 ₺

5	Cambridge University Press	Cambridge	\$ 5.696,50	27.04.2018	4,0533 ₺	23.568,64 ₺
6	Amerikan Mathematical Society	MathSciNet	\$ 3.511,57	27.04.2018	4,0548 ₺	14.536,28 ₺
7	Oxford University Press	OUP	\$ 5.294,46	27.04.2018	4,0516 ₺	21.896,45 ₺
8	IOP Publishing	IOP	£ 5.979,36	27.04.2018	5,5901 ₺	34.116,10 ₺
9	Wolters Kluwer	Acland Anatomy	\$ 4.419	27.04.2018	4,0511 ₺	18.274,47 ₺
10	N.K. Müzik Yapım	NaXos		14.05.2018		5.271,51 ₺
11	Natron Danışmanlık	VideoLMS		21.05.2018		15.250,00 ₺
12	EBSCO	EDS	\$6.300,00	23.05.2018	4,4454 ₺	28.588,49 ₺
13	FİNNET	FİNNET Analiz		11.06.2018		9.010,00 ₺
14	MGA Yazılım	MGA Yazılım		11.06.2018		3.290,00 ₺
15	Gemini	Türkiye Atıf Dizini		9.07.2018		19.619,25 ₺
16	Elsevier	ClinicalKey	\$15.408,00	12.07.2018	4,6075 ₺	72.455,37 ₺
17	Proquest Information And Learning	Proquest+Ebrary	\$26.850,96	12.07.2018	4,6094 ₺	126.307,18 ₺
18	Sage Publications	Sage Premier 2018	£10.362,61	12.07.2018	6,1084 ₺	64.604,27 ₺
19	Technowledge	Micromedex	\$ 6.279,00	12.07.2018	4,6116 ₺	29.557,58 ₺
20	UpToDate	UpToDate	\$ 4.487,00	15.10.2018	6,0672 ₺	46.364,69 ₺
21	İnformascope	Türkademi		5.12.2018		22.698,48 ₺
22	İdeal Kültür	İdeal Online		5.12.2018		20.000,00 ₺
23	Hiperlink Eğitim	Hiperkitap		13.12.2018		45.000,00
<b>TOPLAM</b>						<b>754.764,44 ₺</b>

**BASILY KAYNAKLAR**

	<b>Firma</b>	<b>Tür</b>	<b>Ödeme Tarihi</b>	<b>Toplam ₺</b>
24	Palme Yayıncılık	Yabancı	27.03.2018	34.744,57 ₺
25	İnfix Yayıncılık	Yabancı	3.04.2018	18.729,56 ₺
26	AC Kitabevi	Yabancı	10.04.2018	5.936,58 ₺
27	İnfix Yayıncılık	Türkçe	10.04.2018	4.121,46 ₺
28	Palme Yayıncılık	Türkçe	1.06.2018	14.210,72 ₺
29	Çağlayan	Türkçe	20.06.2018	1.992,70 ₺
30	İnfix Yayıncılık	Türkçe	9.07.2018	1.707,03 ₺

31	AC Kitabevi	Türkçe	9.07.2018	1.535,87 ₺
32	Palme Yayıncılık	Türkçe	14.08.2018	11.941,84
33	İnfix Yayıncılık	Yabancı	14.08.2018	7.524,92 ₺
34	Palme Yayıncılık	Yabancı	11.09.2018	24.264,01 ₺
35	Palme Yayıncılık	DVD	27.09.2018	4.042,88 ₺
36	İnfix Yayıncılık	Yabancı	2.10.2018	3.140,58 ₺
37	Palme Yayıncılık	Yabancı	8.10.2018	19.948,68 ₺
38	Çağlayan Yayıncılık	Yabancı	13.11.2018	19.243,68 ₺
39	Hasan AYTEKİN ATAY	Türkçe	2.11.2018	9.509,14 ₺
40	İnfix Yayıncılık	Türkçe	14.11.2018	5.896,52 ₺
41	Palme Yayıncılık	Türkçe	22.11.2018	16.275,79 ₺
42	Palme Yayıncılık	Türkçe	7.12.2018	37.963,56 ₺
43	Palme Yayıncılık	Türkçe	17.12.2018	14.419,39 ₺
44	İnfix Yayıncılık	türkçe	17.12.2018	966,25 ₺
45	AC Kitabevi	Türkçe	18.12.2018	6.246,30 ₺
46	Hiperlink	DVD	21.12.2018	4.160,77 ₺
<b>Toplam</b>				<b>268.522,80 ₺</b>

## B.Performans Bilgileri

### 1.Faaliyet ve Proje Bilgileri/ Sayısal

Merkez Kütüphane' de gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili veriler;

<b>Tablo XIX.</b>				
<b>Gerçekleştirilen Faaliyetler-2018</b>				
<b>Kütüphaneye gelen okuyucu sayısı</b>				35 175
<b>Görme Engelliler Bölümü kullanım sayısı</b>				0
<b>Görsel İşitsel Bölümü materyal kullanımı</b>				727
<b>Görsel İşitsel Bölümü materyallerinden yararlanan kullanıcı sayısı</b>				284
<b>Yurtiçi Kütüphaneler arası işbirliği ödünç alınan materyal</b>				141
<b>Ödünç verilen yayın sayısı</b>				19 185
Akademik	İdari	Öğrenci	Dış Kullanıcı	
4581	1433	12 763	19	
<b>Satın alınan basılı kaynak sayısı</b>				5 683
<b>Satın alınan görsel kaynak sayısı</b>				388
<b>Koleksiyona eklenen kitap sayısı (genel koleksiyon)</b>				3 785
<b>Koleksiyona eklenen referans kaynağı sayısı</b>				94
<b>Koleksiyona eklenen sanat kitabı sayısı</b>				91



<b>Koleksiyona eklenen yüksek lisans ve doktora tezi</b>	163
<b>Koleksiyona eklenen görsel kaynak</b>	407
<b>Oluşturulan Yazar Otoritesi sayısı</b>	1322
<b>Abone olunan dergi sayısı</b>	38
<b>Elektronik veritabanı aboneliği sayısı</b> *BAUN Üyelikleri 22 *EKUAL aracılığıyla Üyelik 23	45
<b>Eklenen veritabanı sayısı</b>	6
<b>Denemeye açılan veritabanı</b>	18
<b>Elektronik dergi sayısı</b>	62 440
<b>Elektronik kitap sayısı</b>	176 597
<b>Elektronik tez</b>	2 283 807
<b>Veri tabanlarında faydalanılan elektronik Kitap</b>	2461
<b>Veri tabanlarından indirilen tam metin makale</b>	144 455
<b>Oryantasyon Eğitimi alan kullanıcı sayısı</b>	1330
<b>Kütüphane üye sayısı</b>	9370
<b>Kullanıcı anketine katılan kullanıcı sayısı</b>	626
<b>Çekilen fotokopi sayısı</b>	8972
<b>Fotokopi hizmetinden yararlanan kullanıcı sayısı</b>	123

## 2.Gerçekleştirilen Faaliyetlerle ilgili Değerlendirmeler

2018 yılı hedefleri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler “Amaç ve Hedefler” ana başlığı altında değerlendirilmiştir.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A.ÜSTÜNLÜKLER

Birimimizin mevcut durumu ve geleceğini etkileyebilecek iç ve dış ortamdaki kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesine çalışılmıştır. Güçlü yönler, kuruluşun amaçlarına ulaşabilmesi için yararlanabileceği olumlu hususlardır.

#### 1-Mesleki bir yöneticinin olması

Kütüphane Yöneticisinin Kütüphanecilik mezunu olması nedeniyle mesleki anlayış, sorunları iyi kavrama çalışmalarımıza vizyon genişliği getirmekte ve mesleki profesyonelliğimizi arttırmaktadır.

#### 2-Deneyimli Meslek Personeli

Üniversite düzeyinde Mesleki eğitim almış, aynı kurumda yeterli iş deneyimine sahip, yeni gelişmeleri takip eden, meslekten yeterli kişinin hizmet veriyor olması kütüphanecilik hizmetleri açısından güçlü yönlerimizdir. Aynı zamanda kütüphanemiz çalışanlarının güler yüzlü,

paylaşımıcı, kullanıcılarımızla ve çalışanlar ile iyi iletişim kurarak takım ruhuna sahip olması güçlü yanlarımızdır.

Bütünleşik Gelişmiş Kütüphane Yönetim Sisteminin Varlığı Tüm Kütüphane hizmet ve çalışmaların gelişmiş bir otomasyon sistemi üzerinden yürütülmesi hizmetlerin geliştirilmesinde, çeşitlendirilmesinde, denetlenmesinde kolaylık sağlamıştır. Sistemde yer alan geniş sayısal veri kütüphanesinden sağlanan değerlerin analiz ve değerlendirilmesi ile de yönetim ve denetimi güçlendirmiştir.

### 3-Mevcut Elektronik kaynak koleksiyonu ve niteliği

ULAKBİM Kapsamında Ekual veri tabanlarının yanı sıra ANKOS konsorsiyumu aracılığıyla alanında otorite ve öncü olan nitelikli 45 veritabanına sahip olmak, Koleksiyonumuzdaki e-kitap sayımızın 176.597'e ulaşması kütüphane olarak güçlü yanlarımızdandır.

### 4-Mesleki yeniliklerin izlenmesi

Düzenlenen kongre, konferans, diğer eğitim seminerlerine katılım ve mesleki yayınların takip edilmesi personelimizin mesleki ve kişisel gelişimini arttırarak hizmetlerimizde kaliteyi yükseltmektedir.

### 5-Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması

Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş bir kütüphane bütçesi olması nedeniyle ihtiyaçlarımızı planlama, önceliklerimizi belirleme olanakları bizi avantajlı duruma getirmektedir.

### 6-Etkin kütüphaneler arsası işbirliği

Araştırmacıların gereksinim duyduğu ve kütüphane koleksiyonunda olmayan kaynağa ulaşım, kütüphaneler arası işbirliği (ILL) hizmeti çerçevesinde KİTS/TÜBES aracılığı ile etkin ve hızlı şekilde diğer kütüphanelerden sağlanmaktadır. Böylece kullanıcı memnuniyeti artmaktadır.

## B.ZAYIFLIKLAR

Zayıf yönler Birimimizin başarılı olmasına engel teşkil edebilecek ancak üzerinde çalışılarak ve düzeltilerek avantaja dönüştürülebilecek hususlardır.

### 1- Kütüphanenin, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin en önemli girdileri arasında görülmemesi.

Eğitimin en önemli girdileri öğrenci, öğretim üyesi ve bilgi kaynaklarıdır. Bunlardan birinin devre dışı kalması eğitimin kalitesini düşürmektedir. Eğitimde kalitenin yakalanması ve bilinçli bir eğitim verilebilmesi için bilgi kaynakları ve bilgi merkezlerine gereken önemin verilmesi gerekiyor.

### 2.Kütüphanenin ayrı bir binasının olmayışı

Eğitim ve Öğretimin en büyük desteği olan Kütüphanelerin üniversitelerin gelişmişliklerinin değerlendirilmesinde en önemli ölçütlerden biridir. Kütüphane olarak bağımsız yeni bir binanın yapımı halen devam etmektedir.

### 3-Bütçe Yetersizliği

Kütüphane bütçemizin artan maliyetler ve yeni alımlar için çok yetersizdir. Türkiye için düşünülen kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranı olan %1 üniversitemiz içinde uygulanmalıdır. Kütüphane bütçemiz artarak 800.000 TL ulaşmıştır. Yayın alımlarındaki artan

fiyatlar, artan istekler, ekonomik krizler ve döviz kurlarındaki artışlar nedeniyle bütçemizi taleplerin karşılanması yönünde bir ölçüde rahatlık sağlamıştır. Önemli ve yüksek fiyatlı bir veri tabanının ulusal lisans anlaşması kapsamına alınması mevcut elektronik kaynak aboneliklerinde rahatlık yaratmıştır. 2018 yılında basılı yayın alımının arttırılması planlanmaktadır.

#### 4-Personel Sayısının Yetersizliği

Kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesine yeni hizmet alanlarının eklenmesine karşın mevcut personel sayısında artış sağlanamamıştır. Gerek hizmet gerekse koleksiyon açısından gelişmeye, koleksiyon sayısındaki artışa oranla personel sayısında istenen artış sağlanamamıştır. Bu durum hizmet politikasını ve planlanan hedefleri etkilemektedir. Kütüphane eğitim dönemlerinde az sayıdaki personeli ile hafta içi 08:30-20.30 arası kesintisiz hizmet vermektedir.

#### V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

2018 yılında, Koleksiyon, Kataloglama Hizmetleri, Kullanıcı Hizmetleri, Otomasyon Sistemi alanlarında belirlenen hedefler büyük oranda gerçekleştirmiştir. Ancak yukarıda yer alan faaliyet bilgileri tablosunda yer alan veriler karşılaştırıldığında ise, elde edilen sonuç dikkat çekici ve önemlidir. Önemszenmesi gerekmektedir.

Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi kurumumuzun ilke, misyon ve vizyon doğrultusunda daha iyiye gitmesini sağlayacaktır. Zengin ve güncel koleksiyonun devamı için sağlama politikamız doğrultusunda iyi bir bütçe ile bu güçlü yönümüzü sürdürebilmeyi amaçlamaktayız. Bu amacımızı gerçekleştirirken yeterli sayıda nitelikli personelin sağlanması gerekmektedir. En az aynı tarihte kurulan diğer üniversitelere yakın sayıda personel sayısına ulaşarak hizmet kalitemizin artması, hizmet saatlerimizin arttırılması ve yeni kurulacak birimlerin açılması açısından oldukça önemlidir. Modern bir bilgi ve belge merkezi haline gelmemiz ve daha etkin bilgi erişim hizmeti verebilmemiz için yeterli sayıda personel ihtiyacının bir an önce sağlanması gerekmektedir.

Kütüphane materyallerinin maliyetlerinin artış hızı ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelecek dalgalanmalar ise kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır. 2018 yılında Aylık serbestilerin öne çekilmesi ve ödenek aktarımı; mevcut aboneliklerin devamı, satın almaların gerçekleştirilmesi ve ödemelerin zamanında yapılabilmesi için kaçınılmazdır.

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

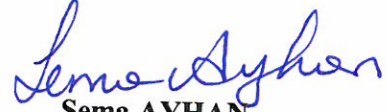
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sağladığımı 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 30.12.2018)

  
**Sema AYHAN**  
**Daire Başkanı**