



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

2017 MALİ YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Aralık 2017

I. BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 19/12/2011 tarihinde faaliyete geçmiştir.

Başkanlığımızda 1 daire başkanı, 1 uzman, 1 şef, 3 kütüphaneci, 2 bilgisayar işletmeni (1 bilgisayar işletmeni ücretsiz izinde) olmak üzere toplam 8 personel görev yapmaktadır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2017 yılı faaliyet raporu, misyon ve vizyonumuzu paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, materyal, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz, faaliyetlerimiz ve performans kriterlerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca kurumsal kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere, öneri ve tedbirlere yer verilmiştir.

Selma MERT
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkan V.

II. İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A-** Misyon, Vizyon ve Değerler
- B-** Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C-** İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A-** İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B-** Temel Politikalar ve Öncelikler
- C-** Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A-** Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B-** Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A-** Üstünlükler
- B-** Zayıflıklar

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- 2017 YILINDA YAPILAN FAALİYETLERİN ÖZETİ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve Değerler

Misyon: Üniversitenin eğitim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin ihtiyaç duyduğu bilginin güncelliğini ve erişilebilirliğini sağlayarak, paydaşlarıyla işbirliği içinde hızlı ve kaliteli hizmet vermektir.

Vizyon: Değişim ve yeniliklere uyum sağlayan, modern bilgi teknoloji sistemlerine sahip, dünya ölçeğinde en yeni bilgileri toplumun her kesimiyle paylaşan uluslararası bir araştırma merkezi olmaktır.

Değerler:

- Kalite odaklılık
- Sürekli iyileştirme
- Erişilebilirlik
- Uluslararasılık
- İşbirliği
- Sosyal sorumluluk
- Engelli dostu
- Teknoloji odaklılık
- Modernlik

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

124 Sayılı kanun hükmünde kararname ile görevleri,

- * Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- * Baskı, film, video bandı ve mikrofilm gibi kayıt kataloglarını hizmete sunma işlemleri ile ilgili bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- * Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde sayılmıştır.
- * Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
- * İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

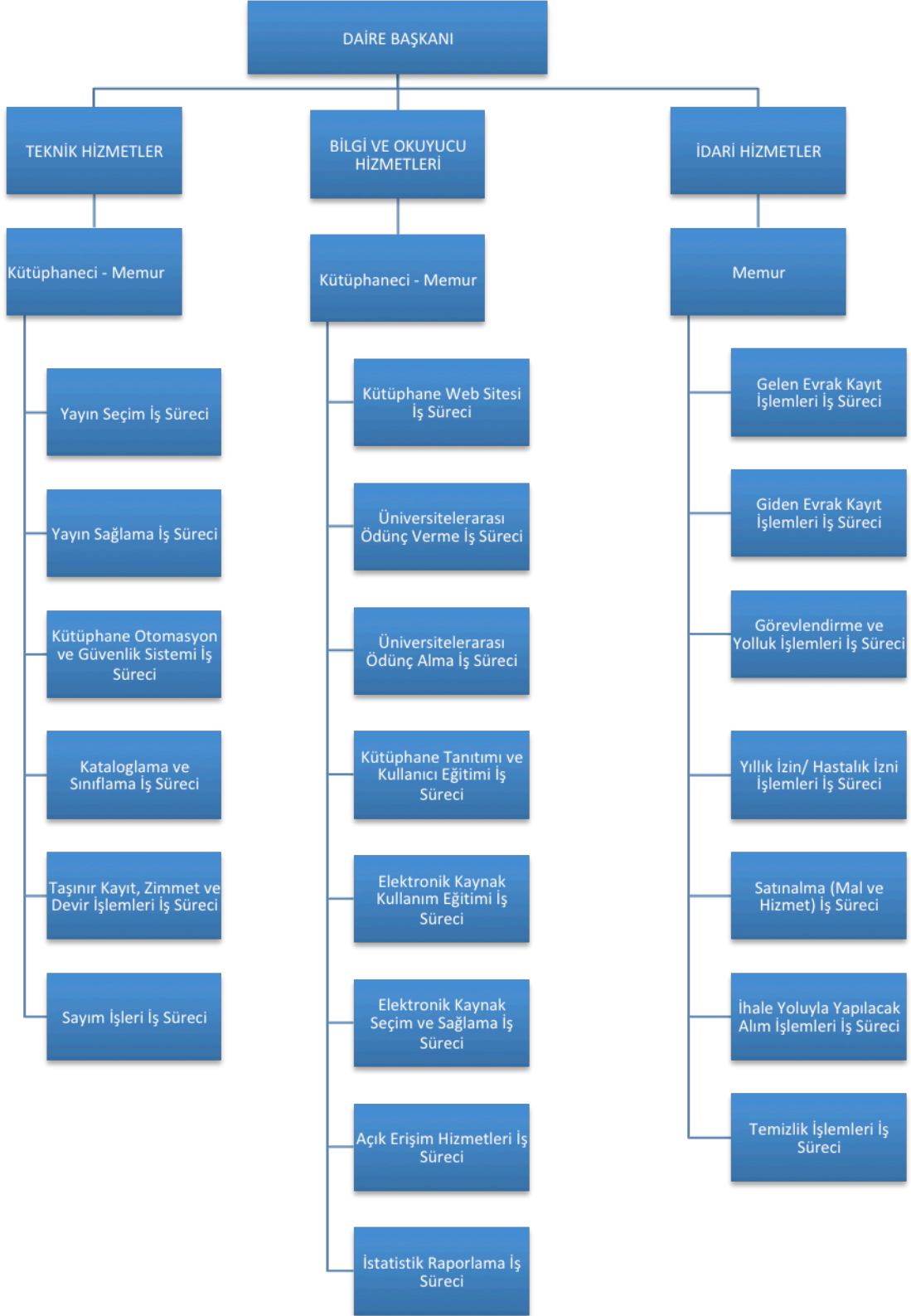
1-Fiziksel Yapı

Başkanlığımız fiziki olarak Sümer Kampüsü içerisinde 1 kütüphane, 1 Başkanlık ve 1 idari ofisten oluşmaktadır.

1.1- İdari Personel ve Kütüphane Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Başkanlık Ofisi	1	12	1
İdari Ofis	1	12	4
Kütüphane	1	810	2
Toplam	3	834	7

2-Örgüt Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Masaüstü Bilgisayar	: 18 Adet
Dizüstü Bilgisayar	: 7 Adet
Yazıcılar (Renkli)	: 1 Adet
Yazıcılar (Siyah-Beyaz)	: 3 Adet
Telefon	: 5 Adet

4-İnsan Kaynakları

4-1 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2017 Yılı Personel Sayısı

İdari Personel Sayısı	6
Akademik Personel Sayısı	2

4-2 Kütüphane ve Dokümantasyon - Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-		6	-
Yüzde	-	-		%100	-

Akademik Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-		1	1
Yüzde	-	-		%50	%50

4.3- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	10 – 15 Yıl	15– 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	1	1	2	-	-
Yüzde	%33	%17	%17	%33	-	-

Akademik Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	10 – 15 Yıl	15– 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	-	-	-
Yüzde	-	%50	%50	-	-	-

4.4-Kütüphane ve Dokümantasyon - Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	3	3	-	-	-
Yüzde	-	%50	%50	-	-	-

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	-	-
Yüzde	-	-	%50	%50	-	-

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

İdari Personel

Kadın	Erkek	Toplam
3	3	6
%50	%50	%100

Akademik Personel

Kadın	Erkek	Toplam
2	-	2
%100	-	%100

5-Sunulan Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında bulunan ve temin edilecek olan tüm basılı ve elektronik kaynakların korunması, kullandırılması, basılı ve elektronik yayın sağlama, kataloglama, tarama, ciltleme, depolama, ödünç, rezerv, ILL, kullanıcı eğitimi hizmetleri verilmektedir.

Kütüphanemiz hafta içi 08:00-22:00 saatleri arası ve haftasonu 09:00-17:00 saatleri arasında açıktır. Grup Çalışma Odası olarak 5 oda bulunmakta ve 2 saat süre ile öğrencilerimizin ve personelimizin kullanımına sunulmaktadır. Grup çalışma odalarında TV ve İnternet bulunmaktadır. Yoğunluk olmaması halinde süre uzatımı yapılmaktadır.

Koleksiyon

Kütüphane Kaynaklarının Sayısı	
Basılı Kitap sayısı	20168
Elektronik Kitap Sayısı	9334
DVD sayısı	484

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç 1: Kütüphane koleksiyonlarında elektronik kaynaklara daha çok yer verilmesi.

Amaç 2: Kütüphane kaynaklarının ihtiyaçları karşılayacak koleksiyonlardan oluşturulması.

Amaç 3: Toplam Kalite Yönetimi çerçevesinde yapılan çalışmalara paralel olarak hizmet kalitesinin artırılması.

Amaç 4: Kullanıcılara rahat çalışma ve araştırma ortamlarının sağlanması.

AMAÇLARA İLİŞKİN HEDEF, FAALİYET ve PERFORMANS KRİTERLERİ

Amaç 1: Kütüphane koleksiyonlarında elektronik kaynaklara daha çok yer verilmesi.

Hedef 1.1: Yayın alım bütçesinde dijital yayınlar ve veri tabanlarına daha çok pay ayrılmasını sağlamak.

Faaliyet 1.1.1: Bütçe planlamasında dijital yayınlara pay ayırmak.

Performans Kriteri 1.1.1.1: Gerçekleşen bütçedeki dijital yayınların oranı.

Faaliyet 1.1.2: Akademisyenlerin kütüphaneden talep edecekleri yayınları belirlerken dijital yayınları göz önünde bulundurmalarını sağlamak.

Performans Kriteri 1.1.2.1: Liste sunulan akademisyen sayısı.

Performans Kriteri 1.1.2.2: Sunulan listelerden seçilip satın alınan dijital yayın oranı.

Performans Kriteri 1.1.2.3: Akademisyenlere sunulan liste sayısı.

Performans Kriteri 1.1.2.4: Akademisyenlerden gelen kitap taleplerinin içinde dijital yayınların sayısı.

Faaliyet 1.1.3: Bütçe planlaması yapılırken veri tabanlarına pay ayırmak.

Performans Kriteri 1.1.3.1: Kütüphane bütçesinde veri tabanlarına ayrılan oran.

Faaliyet 1.1.4: Veri tabanlarının tanıtılması amacıyla akademisyenlere ve kullanıcılara bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

Performans Kriteri 1.1.4.1: Veri tabanı tanıtım toplantı sayıları

Performans Kriteri 1.1.4.2: Toplam toplantı süreleri.

Performans Kriteri 1.1.4.3: Toplam katılımcı sayıları.

Faaliyet 1.1.5: Abone olunacak veri tabanlarını belirlemek için akademisyenlere talep yazıları göndermek.

Performans Kriteri 1.1.5.1: Veri tabanlarının seçimine yönelik gönderilen talep yazılarının sayıları.

Performans Kriteri 1.1.5.2: Akademik birimlerden gelen veritabanı istek sayıları.

Performans Kriteri 1.1.5.3: Kütüphaneye iletilen istekler neticesinde abone olunan veri tabanı sayıları.

Faaliyet 1.1.6: Veri tabanlarının kullanımlarını takip etmek.

Performans Kriteri 1.1.6.1: Veri tabanı kullanım istatistikleri.

Amaç 2: Kütüphane kaynaklarının ihtiyaçları karşılayacak koleksiyonlardan oluşturulması.

Hedef 2.1: Kütüphanedeki dijital ve basılı eserlerin yarısından fazlasının sirkülasyonda olmasının sağlanması (Ödünç verilip alınması).

Faaliyet 2.1.1: Koleksiyon oluşturmada talep formu kullanmak.

Performans Kriteri 2.1.1.1: Kütüphaneye iletilen talep formunun sayısı.

Performans Kriteri 2.1.1.2: Talep formlarındaki istekler doğrultusunda tedarik edilen kaynak sayısı.

Faaliyet 2.1.2: Talep formları doğrultusunda temin edilen kaynakların dolaşım takibinin yapılması.

Performans Kriteri 2.1.2.1: Talep formlarıyla temin edilen kaynakların dolaşım oranları.

Faaliyet 2.1.3: Kullanım oranlarını arttırabilmek adına ödünç alınan kitaplara iade kolaylığı sağlayacak Toplama Kutularının (Return Box) kampüs içinde çeşitli yerlere konulması.

Performans Kriteri 2.1.3.1: Kampüs içerisindeki Toplama Kutusu sayısı.

Performans Kriteri 2.1.3.2: Toplama Kutularına iade edilen kitap sayısı.

Faaliyet 2.1.4: Kullanım oranlarını arttırabilmek için ödünç almada insanların kendi kendilerine ödünç alabileceği makineler (Self-Check) kullanmak.

Performans Kriteri 2.1.4.1: Kütüphanede kullanıma sunulan self-check makine sayısı.

Performans Kriteri 2.1.4.2: Self-check makinesi ile ödünç alınan kaynak sayısı.

Amaç 3: Toplam Kalite Yönetimi çerçevesinde yapılan çalışmalara paralel olarak hizmet kalitesinin artırılması.

Hedef 3.1: Kullanıcı memnuniyetini sağlamak için, kütüphane hizmetlerinin kullanıcı talepleri doğrultusunda oluşturulması.

Faaliyet 3.1.1: Kullanıcıların taleplerini iletebilecekleri Dilek ve Öneri Kutularının kullanılması.

Performans Kriteri 3.1.1.1: Kütüphanede kullanılan Dilek ve Öneri Kutularının sayısı.

Performans Kriteri 3.1.1.2: Bu kutular yoluyla iletilen dilek ve öneri sayısı.

Performans Kriteri 3.1.2.3: Bu yolla iletilen dilek ve önerilerin hizmetlerin iyileştirilmesinde kullanılma oranı.

Faaliyet 3.1.2: Yararlanıcı memnuniyeti anketi uygulamak.

Performans Kriteri 3.1.2.1: Uygulanan anket sayısı.

Performans Kriteri 3.1.2.2: Anket yoluyla elde edilen bilgilerden hareketle kütüphane hizmetlerinin iyileştirilme oranı.

Faaliyet 3.1.3: Yüz yüze görüşme tekniği ile yararlanıcılardan istek ve önerilerin toplanması.

Performans Kriteri 3.1.3.1: Yüz yüze yapılan görüşme sayısı.

Performans Kriteri 3.1.3.2: Görüşmeler sonucunda elde edilen bilgilerden hareketle hizmetlerin iyileştirme oranı.

Hedef 3.2: Taleplerin karşılanmasında iç kaynaklar için ortalama 3 hafta, dış kaynaklar için 8 hafta temin süresi sağlanması.

Faaliyet 3.2.1: Taleplerin karşılanması için iç ve dış konsorsiyumlara üyelik.

Performans Kriteri 3.2.1.1: Üye olunan konsorsiyum sayısı.

Performans Kriteri 3.2.1.2: Bu yolla alınan ve verilen kitap sayıları.

Hedef 3.3: Tüm elektronik ve mobil platformlarda (Web, Oracle, Apple, Android, vb.) koleksiyonun erişilebilir olması.

Faaliyet 3.3.1: Mobil sistemlerle desteklenen kütüphane hizmetlerini yaygınlaştırmak.

Performans kriteri 3.3.1.1: Mobil sistemlerle desteklenen hizmet sayısı.

Performans kriteri 3.3.1.2: Mobil kullanıcı sayısı

Hedef 3.4: Hizmet içi eğitimler ve kütüphaneler arası oryantasyon programıyla çalışanların mesleki becerilerinin artırılması.

Faaliyet 3.4.1: Hizmet içi eğitimler verilmesi.

Performans Kriteri 3.4.1.1: Hizmet içi eğitim sayısı.

Performans Kriteri 3.4.1.2: Hizmet içi eğitimlere katılımcı sayısı.

Faaliyet 3.4.2: Kütüphaneler arası Oryantasyon Programlarına katılım.

Performans Kriteri 3.4.2.1: Katılınan Oryantasyon Programı sayısı.

Performans Kriteri 3.4.2.2: Oryantasyon Programlarına katılan personel sayısı.

Hedef 3.5 : Yeni başlayan öğrencilere ve çalışanlara, kütüphane kaynaklarının kullanımına yönelik eğitimler vermek suretiyle kaynakların kullanımını artırılması

Faaliyet 3.5.1: Yeni kullanıcılara kütüphane hizmetlerini tanıtıcı oryantasyon düzenlemek.

Performans Kriteri 3.5.1.1: Düzenlenen oryantasyon sayısı.

Performans Kriteri 3.5.1.2: Düzenlenen oryantasyonlara katılımcı sayısı.

Amaç 4: Kullanıcılara rahat çalışma ve araştırma ortamlarının sağlanması.

Hedef 4.1: Kullanıcılarına, onların tercihleri doğrultusunda farklı çalışma ortamlarının sunulması (çoklu çalışma grupları için çalışma odaları).

Faaliyet 4.1.1: Kütüphane içindeki çalışma grup çalışma odalarının kullanıcıların hizmetine sunulması.

Performans Kriteri 4.1.1.1: Grup çalışma odalarını kullanan kişi sayısı.

Hedef 4.2: Kütüphane mekanlarının engellilere uygun olarak hazırlanması

Faaliyet 4.2.1: AGÜ Kütüphanelerinin planlanmasında engellilere yönelik düzenlemeler için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile birlikte çalışmak.

Performans Kriteri 4.2.1.1: Yapılan toplantı sayısı.

Performans Kriteri 4.2.1.2: Toplantılar sonucu alınan kararların engellilere yönelik hizmetlerin iyileştirilmesine katkı oranı.

Hedef 4.3: Engelli kullanıcıların olması durumunda kütüphane kaynaklarından bedensel, işitsel, görme engellilerin azami derece yararlanmasının sağlanması

Faaliyet 4.3.1: Görme engelli kullanıcılar için sesli kitaplar, ekran okuma yazılımları, Braille baskılı kitaplar temin edilmesi ve rehberlik hizmeti verilmesi

Performans Kriteri 4.3.1.1: Sesli kitap sayısı.

Performans Kriteri 4.3.1.2: Ekran okuma yazılımının temin edilmesi.

Performans Kriteri 4.3.1.3: Braille baskılı kitap sayısı.

Performans Kriteri 4.3.1.4: Görme engelli kullanıcı sayısı.

Performans Kriteri 4.3.1.5: Verilen rehberlik hizmeti sayısı.

Faaliyet 4.3.2: İşitme engelli kullanıcılar için rehberlik eğitimi verecek personelin işaret dili eğitimi alması.

Performans Kriteri 4.3.2.1: İşaret dili eğitimi alan personel sayısı.

Performans Kriteri 4.3.2.2: İşitme engelli kullanıcı sayısı.

Faaliyet 4.3.3: Bedensel engelli kullanıcılar için özel donanımların sağlanması (ayak faresi, abaküs, koltuk vb.)

Performans Kriteri 4.3.3.1: Engelli kullanıcıların hizmetine sunulan donanım sayısı.

Performans Kriteri 4.3.3.2: Bedensel engelli kullanıcı sayısı.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Üniversitenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak
2. Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak
3. Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu ve donanımı arttırmak
4. Depolama alanları ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak.

C. Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

BİRİM/ Ekonomik Kod Açıklaması	Birim Kodu	Tertip	2017 Yılı Bütçe	Harcama	Kalan Ödenek	Harcama Performansı (%)
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı			2.056.500	1.952.890	103.610	94,96%
Kültür Hizmetleri- Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.	Memurlar	906 39.03.00.01-08.2.0.00-2-01.1	298.000	297.703	297	99,90%
	SGK Devlet Primi (Memurlar)	906 39.03.00.01-08.2.0.00-2-02.1	88.000	45.845	42.155	52,10%
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	906 39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.2	25.000	784	24.216	3,14%
	Yolluklar	906 39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.3	5.000	242	4.758	4,84%
	Hizmet Alımları	39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.5	5.000	944	4.056	18,88%
	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	906 39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.7	10.000	8.328	1.672	83,28%
	Görev Zararları	906 39.03.00.01-08.2.0.00-2-05.1	500	436	64	87,20%
	Mamül Mal Alımları	906 39.03.00.01-08.2.0.00-2-06.1	1.625.000	1.598.608	26.392	98,38%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3. Mali Denetim Sonuçları

4. Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2. Performans Sonuçları Tablosu

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

IV- BİRİMSEL KABİLİYET ve KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ

SWOT ANALİZİ

Üstünlük	Tehdit	Fırsat	Zayıflık
1. Uluslararası standartlarda kütüphane otomasyon yazılımı kullanılması	<ul style="list-style-type: none">• Diğer üniversitelerin de bu tarz otomasyona sahip olma imkanı• Kullanılan yazılımdan daha üstün yazılımın piyasaya çıkması	1. Kayseri'de birçok hayırsever olduğu için bağış kitap sayısının fazla olması	<ul style="list-style-type: none">• Yeni kurulan bir kütüphane olmak
2. Kütüphane kaynaklarında dijital yayınlara daha çok yer verilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Diğer üniversite kütüphanelerinin dijital yayın kaynaklarını artırması• Dijital yayın temininde çıkabilecek finansal ve idari engeller	2. Sümer Kampüsünde kurulacak müzede bir kütüphanenin daha hizmet vermesi.	<ul style="list-style-type: none">• Fiziki mekan yetersizliği
3. Mobil sistemlerle desteklenen kütüphane hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">• Mobil sistemlerin diğer üniversitelerde yaygınlaşması	3.Fabrika Binasında yapılacak yeni kütüphanenin hizmete girmesiyle birlikte hem iç hem dış kullanıcılara daha modern ve rahat çalışma ortamlarının sağlanabilecek olması.	<ul style="list-style-type: none">• Üniversite bütçesinden yeterli ödenek ayrılmaması
4. Altyapı kaynaklarının daha güçlü yapılandırılması	<ul style="list-style-type: none">• Mevcut hizmet binamızın gelecek yıllarda fiziksel kapasite olarak Üniveristemiz toplam öğrenci ve akademisyenleri için yetersiz kalması.• Yeni hizmet binasının zamanında bitirilememesi.	3. Mimarşinan Kampüsüne taşınılsa bile Sümer Kampüsü'nde kütüphane hizmetlerinin verilmeye devam edecek olması	<ul style="list-style-type: none">• Alanında uzman personel eksikliği
5. Yeni kurum olduğu için eski kitaplar yerine daha yeni ve güncel eserlerle doğru koleksiyon oluşturulması	<ul style="list-style-type: none">• Genel bütçe kısıtı		

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimizde fiziksel koşulların iyileştirilmesi ve alanında uzman personellerin görevlendirilmesi halinde yapılan işlerin daha seri ve sağlıklı yürütüleceği ve çalışanların motivasyonunun sağlanmasına yardımcı olacağı düşünülmektedir.

VI-2017 YILINDA YAPILAN FAALİYETLERİN ÖZETİ

- 2017 yılında yeni gelen kitapların raflara yerleştirilmesi sağlandı.
- Bağış materyallerinin ayıklanması yapıldı, seçilenler kataloglanarak sisteme dahil edildi.
- Kütüphanemizde mevcut kitapların LC Ulusal sınıflama sistemine göre raf düzeni sağlandı.
- Lise son sınıf öğrencilerine yönelik olarak kütüphanemizden yararlanmaları amacıyla mevcut ders çalışma alanlarından %10 kontenjan ayrılarak öğrencilerin istifadesine sunuldu.
- Yabancı Diller Yüksek Okulu ile yapılan işbirliği ile hazırlık okulu öğrencilerimizin kütüphanemizden nasıl yararlanacakları ve tanıtımı eğitimi 3 gün süre ile uygulamalı olarak kütüphanemiz personeline gerçekleştirildi.
- İhale yoluyla alımına çıkılacak kitap isteklerinin tüm kontrolleri yapılarak tek formatta birleştirildi
- İhale ve doğrudan temin ile temin edilen kitapların muayene kabulü yapıldı.
- Temin edilen kitapların tamamı KBS sisteminde taşınma işlendi.
- İhale ve Doğrudan Temin yoluyla temin edilen kitaplar için firmalara ödeme yapıldı.
- Science Direct, Scopus, Mendeley, Turnitin veri tabanları eğitimi toplantısı tarafımızdan düzenlenmiş olup katılım sağlandı.
- Üniversitemizde kayıtlı öğrenci, görevli akademik ve idari tüm personelin kullanıcı kayıtları ile ilgili gerekli güncellemeler yapıldı.
- Kütüphane koleksiyonumuzun gelişmesini sağlamak amaçlı bağış olarak gelen kitapların kataloglanması bitirildi.
- Taşınır Kayıt, Taşınır Kontrol Yetkili sorumluluğu aynı kişilerle yürütüldü.
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile idari ofiste bulunan taşınır malların devir alınma işlemleri, taşınırın personele zimmetlenme işlemleri gerçekleştirildi.
- Akademik tatil döneminde kütüphane halılarının detaylı temizliği, raf, masa ve sandalyelerinden ihtiyaç duyulanların bakım onarımı ve yenilenmesi gerçekleştirildi.
- Yıl sonu taşınır sayımları yapıldı.
- Hurdaya ayrılması gereken taşınır demirbaştan düşüldü.

Kütüphanede Sürekli Devam Eden Faaliyetler

- Kütüphanemizin günlük bakım onarım temizlik ve kontrolü ile azami ölçüde disiplin ve intizam içerisinde faaliyetine devamı için tüm personelce yeterince gayret gösterildi.
- Elektronik Kaynakların erişilebilirliği günlük olarak control edildi.
- Basılı kaynakların LC sisteminde kataloglamaları yapılarak kütüphane içerisinde düzenli bir biçimde ait oldukları raf bölümünde olmaları sağlandı.
- Yapılan alımlara dair veriler düzenli olarak EKAP'a (Elektronik Kamu Alımları Platformu) girildi.
- Kütüphane otomasyon sistemi olan Sirsidynix'in destek ekibi ile sürekli iletişim halinde olunarak kullanıcılara yönelik program güncellemeleri yapıldı.
- Satın alınan kitapların RFID'lerinin materyallere tanımlanıp yüklemesi yapıldı.
- Kitap sırt etiketlerin bastırılıp yapıştırılmasına devam edildi.
- Kitapların kaşelenmesi yapıldı.
- Gerek kendi öğrencilerimize ve gerekse kütüphanemizi ziyaret eden misafir kullanıcılarımıza kütüphane oryantasyon eğitimleri verildi.
- Bağış kitap işlemleri düzenli olarak sürdürüldü.

Kataloglama İstatistikleri

Satın Alma	1523
Bağış	101
Toplam	1624

2017 TÜBESS'ten (Türkiye Belge Sağlama) toplamda 4 adet istekte bulunulmuştur.

2017 Ocak :1 Tez
2017 Ekim :1 Tez
2017 Kasım :1 Tez
2017 Aralık :1 Tez

2017 TÜBESS'ten (Türkiye Belge Sağlama) toplamda 3 adet yayın başka kütüphaneye gönderimde bulunulmuştur.

2017 Ocak :2 Tez
2017 Mayıs : 1 Makale

KİTS'ten toplamda 15 adet istekte bulunulmuştur.

2017 Ocak : 1 Kitap
2017 Şubat : 2 Kitap
2017 Mayıs :1 Kitap
2017 Haziran : 2 Kitap
2017 Ağustos : 2 Kitap
2017 Eylül :2 Kitap
2017 Ekim :3 Kitap
2017 Kasım :1 Kitap
2017 Aralık :1 Kitap

KİTS'ten toplamda 52 adet başka kütüphanelere kitap ödünç verilmiştir.

2017 Ocak : 4 Kitap
2017 Şubat : 4 Kitap
2017 Mart : 1 Kitap
2017 Nisan : 6 Kitap
2017 Mayıs : 6 Kitap
2017 Haziran: 4 Kitap
2017 Eylül : 8 Kitap
2017 Ekim : 13 Kitap
2017 Kasım : 6 Kitap

➤ **Toplam 13 veritabanı deneme erişimine açıldı.**

Deneme Erişimine Açılan Veri Tabanları		
1	Emerald E-Book	1 Ocak-6 Mart 2017
2	NANO veritabanı	20 Şubat -31 Mart 2017
3	dMags	14 Mart - 10 Nisan 2017
4	APA Style® CENTRAL	14 Mart- 30 Nisan 2016
5	SPORTDiscus with Full Text	16 Mart- 15 Mayıs 2017
6	Encyclopedia of Life Sciences (eLS)	11 Nisan – 31 Aralık 2017
7	Rosetta Stone	25 Nisan – 15 Haziran 2017
8	Project MUSE	31 Mayıs – 12 Temmuz 2017
9	DETAIL inspiration	28 Eylül - 02 Kasım 2017
10	OECD iLibrary	05 Ekim- 04 Kasım 2017
11	United Nations iLibrary	05 Ekim- 04 Kasım 2017
12	VitalSource e-book platformu	19 Ekim- 31 Aralık 2017
13	BioOne Complete	25 Ekim - 30 Kasım 2017

- 21 adet veri tabanına , 2 adet e-book veri tabanına, 1 adet gazete ve güncel dergi veri tabanına ve online-basılı olmak üzere kütüphane materyallerinde toplu tarama yapılabilmesi için arama motoruna EDS (keşif aracı) abonelik yapılmıştır.
- 2 adet e-book veri tabanı satın alınmıştır.

Abone Olunan Veri Tabanları

1	American Chemical Society (ACS)
2	Turnitin
3	Royal Society Of Chemistry (RSC)
4	Science Finder
5	JOVE (Biyoloji,Biyoengineering,Chemistry,Medicine)
6	American Society of Civil Engineering (ASCE)
7	American Society of Mechanical Engineers (ASME Paket 9)
8	PNAS-Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States
9	JSTOR (Bilim ve Sanat III, Bilim ve Sanat VII, Bilim ve Sanat X, Yaşam bilimleri, matematik ve istatistik, İşletme ve Ekonomi)
10	Oxford Journal Online
11	Institute Of Physics Science
12	Association for Computing Machinery (ACM)
13	EconLit with Full Text
14	Avery Index to Architectural Periodicals
15	Medline Complete
16	Informa Pubs Online
17	Cell (with all its Associated Journals)
18	Nature
19	Nature Materials
20	Refworks
21	Wiley Online Library

➤ **E-Book Veri Tabanları (Abone)**

1	World E-Book Library
2	Ebsco E-book Collections (eBook Academic Collection, eBook Business Collection, eBook EngineeringCore Collection)

➤ **E-Book Veri Tabanı (Satın Alınan)**

1	Emerald e-book collection (Business, Management & Economics)
2	Royal Institute of British Architects (RIBA) e-book collection

➤ **Gazete ve Magazin Dergileri Veri Tabanı**

1	PressReader
---	-------------

➤ **Toplu Arama Motoru (Keşif Aracı)**

1	EDS(Ebsco Discover Search)
---	----------------------------

EDS sayesinde, kütüphanemizin satın aldığı, abone olduğu ve katalogunda bulunan tüm kaynaklara tek noktadan erişim sağlanmaya başlanmıştır.

Veritabanı Yıllık Kullanım İstatistikleri

Veritabanı Adı	Dönemi	İndirilme Sayısı
American Chemical Society (ACS)	Ocak-Aralık	1633
Turnitin	Ocak-Aralık	11000
Royal Society Of Chemistry (RSC)	Ocak-Aralık	1616
Science Finder	Ocak-Aralık	987
JOVE	Ocak-Aralık	180
American Society of Civil Engineering	Ocak-Aralık	220
American Society of Mechanical Engineers (ASME Paket 9)	Ocak-Aralık	170
PNAS-Proceedings of the National	Ocak-Aralık	160
JSTOR (Bilim ve Sanat III, Bilim ve Sanat	Ocak-Aralık	610
Oxford Journal Online	Ocak-Aralık	600
Institute Of Physsics Science	Ocak-Aralık	700
Association for Computing Machinery	Ocak-Aralık	250
EconLit with Full Text	Ocak-Aralık	4750
Avery Index to Architectural Periodicals	Ocak-Aralık	3600
Medline Complete	Ocak-Aralık	3720
Inform Pubs Online	Ocak-Aralık	95
Cell (with all its Associated Journals)	Ocak-Aralık	200
Nature	Ocak-Aralık	300
Nature Materials	Ocak-Aralık	270
Refworks	Ocak-Aralık	0
Wiley Online Library	Ocak-Aralık	2.170
PressReader	Ocak-Aralık	900

E-Book yıllık Kullanım İstatistikleri

E-Book Adı	Dönemi	İndirilme Sayısı
World E-Book Library	Ocak-Aralık	450
Ebsco E-book Collections (eBook	Ocak-Aralık	3500
Emerald e-book(Business, Management & Economics (Content published between 1991-2015	Ocak-Aralık	90
Springer e-book Collection	Ocak-Aralık	1600
RIBA e-book Collection	Aralık	98
EDS	Ocak-Aralık	7000

Kütüphane Ziyaretçi İstatistiği

AGÜ Üyesi Kullanıcı Sayısı	18,000
Misafir Kullanıcı Sayısı	12,890
2017 yılı Ödünç Verilen Kitap Sayısı	6,016

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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kayseri-/..../2018)

İmza

Selma MERT

Kütüphane ve Dokümantasyon

Daire Başkan V.