

DİCLE ÜNİVERSİTESİNİN KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI 2013 YILINA AİT FAALİYET RAPORU

BİRİM-YÖNETİCİ SUNUŞU

Sürekli gelişme ve kendini yenileme prensibiyle hareket eden Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, hem hizmet kalitesi hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutmaktadır. Kullanıcılarımızdan gelen istek ve önerileri dikkate alarak koleksiyonunu her geçen gün zenginleştirmekte, her türlü bilgi ihtiyacının karşılanabilmesi için kullanıcılarımıza yardımcı olmaktadır.

Kullanıcılarımız kütüphanedeki bilgi kaynaklarından yararlanmanın yanında elektronik veritabanları, elektronik dergi ve kitaplar sayesinde ihtiyaçları olan bilgiye ulaşabilmektedirler.

Haftanın 7 günü toplam 94 saat açık olan kütüphane bu uzun mesai saatleri sayesinde daha fazla öğrenci ve personelin kütüphaneden yararlanmasına olanak sağlamakta, onlara çalışma ortamı sunmaktadır.

1 GENEL BİLGİLER **TARİHÇE**

Kütüphanemiz: Tıp Fakültesi Kütüphanesi olarak 1970 yılında bugünkü Diyarbakır Ticaret Odası binasında hizmet vermeye başlamış, ayrıca ikinci Kütüphane olan Rektörlük kütüphanesi ise 1974 yılında Ali Emiri 1. Sokakta bulunan Rektörlük binasında 1982 yılına kadar faaliyetini sürdürmüştür. 1982 yılında Tıp Fakültesi Binasında hizmet vermeye başlayan ve 1985 yılında da Merkezi Kütüphane olarak faaliyetlerini sürdürmeye devam eden Kütüphanemiz, 2012 yılının Kasım ayından itibaren bağımsız kütüphane binasında hizmet vermeye başlamıştır.

A-MİSYON VE VİZYON

a) Misyon

Üniversite içinde ve yakın çevresinde bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarını desteklemek, her gün gelişip ilerleyen yeni yayınlarla gelişen dünya biliminin son verilerini izleyip ilgililere sunmak

b) Vizyon

Hızla gelişen bilgi ve bilgi teknolojisi dünyasında kullanıcılarına daha iyi hizmet vermeyi amaç edinen Dicle Üniversitesi Kütüphanesi; bilgiyi temel kaynak olarak kabul eden, bilgi ile ilgili arama, erişme, kullanma, dağıtma, saklama ve bilgiden bilgi üretme süreçlerini etkinlikle işleten etkinliklerin özendirilmesi çalışmalarını destekler.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluşu	Dicle Üniversitesi Kütüphanesi 1985 tarihinde “Merkez Kütüphane” adıyla oluşturulmuştur.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<p>Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları:</p> <ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz mensuplarına ve üniversitemiz mensubu haricindeki araştırmacıların aradıkları bilgiye en kısa sürede ve doğru bir şekilde ulaşmalarında aracılık etmek,• Veri kaynaklarını tüm kullanıcılarına hiçbir ayırım gözetmeksizin hizmete sunmak,• Mevcut teknolojik donanım ve kaynaklarla olabildiğince kaliteli hizmet sunmak,• Neyi, nasıl yapması gerektiğinin bilincinde, mesaisine bağlı bir kadroya sahip olmak• Daire Başkanından hizmetlisine kadar her kademedeki personelle karşılıklı saygı çerçevesinde, uyumlu hizmet anlayışına sahip olmak• Bilgi ihtiyacının anında karşılanabilmesine çalışmak,• Verilen hizmetin en doğru ve en hızlı verilmesi anlayışıyla hareket etmek,• Mesai saati ve iş koşullarının zorluğunu düşünmeden hizmet verme anlayışına sahip olmak• Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin bilgi ile bütünleşmesini sağlar.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasite 0–50	Kapasite 51–75	Kapasite 76–100	Kapasite 101–150	Kapasite 151–250	Kapasite 251–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu			1			

Toplam			1			
---------------	--	--	----------	--	--	--

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: 1 Adet

Sinema Salonu Alanı: 58 m2

Sinema Salonu Kapasitesi: 40 Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	15	2
Toplam	1	15	2

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	8	1533	17
Çalışma Odası	8	138	14
Toplam	16	1671	31

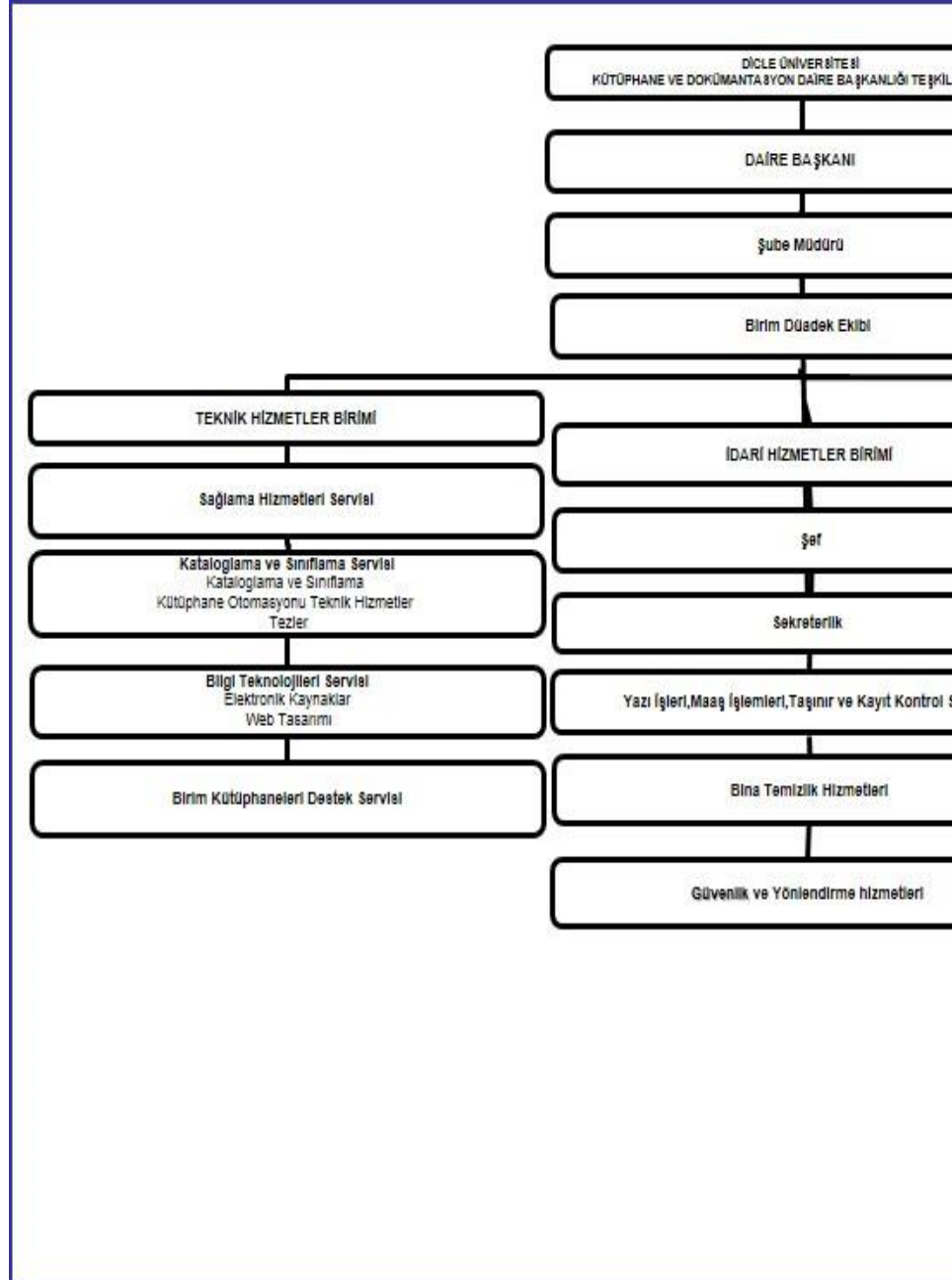
1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1

Ambar Alanı:114 m2

2- ÖRGÜT YAPISI

DİCLE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTAS ORGANİZASYON ŞEMASI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1- Yazılımlar:

1-Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi

2-Libref

2.2- Bilgisayarlar:

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 100 Adet (okuyucu salonunda bulunan PC'ler dahildir)

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 3 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 52.786 Adet

K-Kitap Sayısı : E-Kitap : 94.973 Adet

•Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 11.889

Elektronik Yayın Sayısı: 37.687 Adet

Tez Sayısı : 3116 Adet

Kitap Dışı Materyaller :

•Cd: 495

•DVD: 272

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		2	

Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	2		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	3		
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50 Yaş	51- Üzeri

	Yaş	Yaş	Yaş	Yaş		
Kişi Sayısı					1	
Yüzde					% 100	

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5	-	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	5		5
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Güvenlik			
Toplam	10	0	10

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	8	1
Yüzde			10	80	10

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	3	3			1	3
Yüzde	30	30			10	30

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	2	1	3	1
Yüzde	10	20	20	10	30	10

5.3-İdari Hizmetler

5.3-İdari Hizmetler ilgili yapılan işlerle ilgili açıklamalar

5- SUNULAN HİZMETLER

Üniversitemiz mensuplarına ve üniversitemiz mensubu haricindeki araştırmacıların aradıkları bilgiye en kısa sürede ve doğru bir şekilde ulaşmalarında aracılık etmek amacı ile başkanlığımız aşağıda belirtilen faaliyetleri gerçekleştirmektedir.

Sunulan Hizmetler:

- Danışma Hizmeti:** Kullanıcıya bilgiye ulaşmada rehberlik etmek
- Kütüphaneler arası İşbirliği:** Üniversitemiz kütüphanesi ANKOS Kütüphaneler arası İşbirliği Takip Sistemi (KİTS)'in 144 üyesinden biridir. KİTS; kütüphane koleksiyonumuzda olmayan kitap ve diğer bilgi kaynaklarının diğer kurumların kütüphanelerinden daha sistematik ve kolay getirilmesini sağlamaktadır.
- Yurtdışından Belge Sağlama:** Kütüphane koleksiyonumuzda olmayan dergilerdeki makale istekleri yayıncı tarafından belirlenmiş olan ücret karşılığında sağlanmaktadır.
- Bilgi Okuryazarlığı:** Kullanıcıların araştırmalarında gereksinim duydukları makale veya kitapların tam metinlerine ulaşmalarına yardımcı olmak,
- Ödünç Verme Hizmeti:** Teknik işlemleri tamamlanan yayınlardan faydalanmak isteyen okuyucuların ödünç kitap alabilmesi ve diğer materyallerden faydalanabilmesi için “Kütüphaneden Yararlanma Kuralları” gereğince; Akademik ve İdari Personel’e 30 gün süre ile 5 kitap, Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine 21 gün süre ile 3, öğrenciler’e 15 gün süre ile 2 kitap ödünç verilmektedir. Ödünç verme işlemleri YORDAM Otomasyon sistemi ve libref ile takip edilmektedir.

- f) **Teknik Hizmetler:** Kütüphaneye sağlanan bir materyalin seçiminden hizmete sunuluncaya kadar devam eden süreci kapsar. (sağlama, kataloglama-sınıflama ve barkodlama işlemlerinin yapıldığı servistir.)

Kütüphaneye satın alma veya bağış yoluyla gelen ve demirbaş, barkod işlemleri tamamlanan yayınların sınıflaması “ Dewey Onlu Sınıflama Sistemi ”ne göre yapılır; “Yordam Kütüphane Otomasyon Programı”na “Anglo- Amerikan Cataloging Rules II” kataloglama kuralları doğrultusunda kitapların bibliyografik künyeleri girilerek kullanıcıların hizmetine sunulur.

2013 yılında kataloglama ve sınıflama işlemi biten 5.817 kitabın sırt etiketleri, güvenlik şeritleri, damgalama, eşleştirme , çip takma ve barkod işlemleri yapılarak okuyucunun hizmetine sunulmak üzere raflarda yerini almıştır; 268 kitap dışı materyalin kayıt işlemleri tamamlanarak raflarda yerini almıştır. Ayrıca kullanıcılarımızın daha etkili yararlanabilmeleri amacı ile elektronik kitabın MARC (Bilgisayarca okunabilir Katalog) kayıtları Yordam otomasyon programına aktarılmış ve WEB üzerinden erişimi sağlanmıştır.

- g) Kullanıcılara uygun çalışma ortamını sağlamak
- h) Kütüphane katalogunun internet üzerinden taranmasını sağlamak
- i) Veritabanlarının etkin kullanımını sağlamak amacıyla eğitim seminerleri düzenlemek; yıl içinde konu ilgili 10 adet eğitim toplantısı düzenlenmiştir.
- j) Kullanıcılara ücretsiz internete bağlanmalarını sağlamak
- k) Kütüphaneyi hafta içi 08.30 – 21.45^{oo} , hafta sonu 8.30^o-21.45^{oo} kadar kullanıcıya açık tutmak

Kütüphanemiz, halen abone olduğumuz ve ücretsiz sağlanan (ULAKBİM aracılığı ile) 36 adet veritabanı ile elektronik dergi ve kitaba ulaşım sağlamaktadır. Çeşitli konularda 55 adet veritabanı deneme amaçlı olarak kullanıma açılmıştır. Yeni veritabanları deneme amaçlı olarak açılmaya devam edecektir.

Elektronik veri tabanlarımıza http://www.dicle.edu.tr/birimler/kutup/veritabanı_online.htm adresinden ulaşılabilir. Mevcut veritabanlarına Proxy *server* sayesinde kampus dışından da erişim sağlanabilmektedir. Veritabanları web sayfası konu ve yayın içerik bilgisine göre düzenlenmiştir. Abone olduğumuz elektronik veri tabanlarının listesi ve veri tabanlarına ait kısa bilgiler tabloda görülmektedir

VERİTABANLARININ İSİMLERİ

e-Veritabanları

1-Satın alınarak abone olunan ve açık erişimli olan veritabanları

Abone Olunan Ve Açık Erişimli Veritabanları		
Sıra No	Veritabanının Adı	Kapsamı
1	IOP	Fizik, kimyasal fizik, matematik, nükleer fizik, kozmoloji, ses bilimi ve fizik-mekanik konularındaki tam metin dergileri içeren veri tabanı.
2	AMA	American Medical Association'a ait 10 adet tip dergisini içermektedir
3	American Chemical Society (ACS)	Bünyesinde 1879 yılından beri yayınlanmakta olan dergiler dahil kimya alanında saygınlığını kanıtlamış tam metin 40 dergiye elektronik erişim sağlamaktadır.
4	ACS Syposium Serias	The American Chemical Society tarafından düzenlenen sempozyum kitaplarını kapsamaktadır..
5	BeckOnline	Almam Hukuku ile ilgili kaynakları kapsamaktadır.
6	BMJ Journals	British Medical Journal dergilerine tam metin ulaşım sağlamakta
7	Cambridge Online Journals	Sosyal ve Beşeri Bilimler, Fen Bilimleri, Eczacılık Din, Müzik, Dil, Teknoloji, Mühendislik ve Mimarlık konularında tam metin erişim imkânı sağlar
8	<u>Dentistry & Oral Sciences Source</u>	Diş hekimliği ile ilgili makalelere tam metin ulaşım imkanı sağlar.
9	Ebrary	Sağlık bilimleri, Fen bilimler, Sosyal bilimler, Mühendislik, Sanat ve Spor alanlarını da tam metin kitap veritabanı.
10	<u>Education Research Complete</u>	Eğitim Bilimleri ile ilgili,dergi,kitap konferans metinleri ve monografileri kapsar.
11	HukukTurk	T.C. Mevzuatı, Kanun maddeleri, Resmi Gazete, Kanun Tasarıları, Hukuki Duyurular v.b konuları kapsamaktadır.
12	ICONDA	Mimarlık ile ilgili veritabanı
13	InformaHealth	Sağlık alanında Klinik ve klinik öncesi yayınları kapsamaktadır.
14	Jstore	Sanat,,sosyal ve beşeri bilimler,Ekolji ve Botanik konularında yayınlanan dergilere tam metin erişimi sağlamaktadır.
15	MathSciNet	Matematik ve ilişkili alanlar kapsamaktadır.
16	Elsevier Clinical Key	Clinical Key, 800'den fazla kitap, 500'den fazla en saygın dergi ve 9000'den fazla cerrahi ve tıbbi müdahale videosu - bir araya getirerek ve bunu, uygulama rehberleri, hastaları eğitici broşürler ve MEDLINE'in tamamı gibi diğer değerli içerikle birleştirerek gerçekleştirmektedir
17	Proquest Central	ProQuest Central, birçok akademik disiplini içeren 25 veri tabanının birleştirilmesi ile oluşturulmuştur. Tam metin "aggregator" veritabanı.

18	SAGE Premier Journals	İşletme, Beşeri Bilimler, Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri, Teknoloji ve Tıp gibi konularda tam metin erişim imkânı sağlar.
19	SciFinder Scholar	Chemical Abstracts Service (CAS) in bir ürünüdür. kimya, yaşam bilimleri, biyokimya, biyoloji, farmakoloji, tıp ve ilgili disiplinlere ait dergi, konferans, sempozyum, patent, kitap ve doktora tezlerini içermekte ve 1907'den günümüze kadar olan literatürü kapsamaktadır.
20	EBSCO Discovery Services	Tek bir arayüz ile sahip olduğumuz elektronik kaynakların sonuçlarının aynı anda görüntülenmesine imkân veren bir servistir.
21	Springer&Kluwer	Springer ve Kluwer yayınevinin yayınladığı dergilere tam metin erişim.
22	Türkiye Klinikleri	Sağlık bilimleri alanında yayınlanan Türkçe hakemli dergileri kapsamaktadır.
23	UpToDate	Kanıt bulguları içeren kanıta dayalı veri tabanıdır.
24	WileyInterscience	Wiley ve blackwell yayınevlerinin yayınladığı dergilere tam metin erişim sağlamakta.
25	HiperKitap	Çeşitli konularda yayınlanan 10.000 civarı Türkçe kitaba tam metin erişim imkanı sağlar.
26	Bridgeman Education Online	Sanat, müze, resim alanlarını kapsayan veritabanı
27	Library Press Display	Günlük gazete veritabanı

2-Ücretsiz abone (ULAKBİM) olunan veritabanları

Sıra no	Veritabanının Adı	Kapsamı
1	EBSCOHost	Birçok akademik disiplini içeren 26 veri tabanının birleştirilmesi ile oluşturulmuştur Çeşitli disiplinleri kapsayan tam metin "aggregator" veritabanı.
2	IEEE	Mühendislik ve teknoloji konularında yayınlanan dergilere tam metin erişim sağlamaktadır.
3	İthenticate	İntihal analiz programı.
4	Ovid	Sağlık bilimleri ile ilgili LWW yayınevinin yayınladığı tam metin dergilere erişim mümkün.
5	Science Direct	Elsiver yayınevinin yayınladığı dergilere tam metin erişim sağlamakta.
6	Web of Science-ISI	Temel bilimler, sosyal ve beşeri bilimler, mühendislik, tıp ve yaşam bilimleri, güzel sanatlar konularında 3 ayrı atıf indeksi. (Science Citation Index, Social Citation, Index ,Art & Humanites Index)
7	Taylor&Francis	Yayınevinin yayınladığı dergilere tam metin ulaşım sağlamaktadır.
8	CAB	Sağlık bilimleri, Ziraat ve veterinerlik ile ilgili veritabanı
9	Scopus	Temel bilimler, sosyal ve beşeri bilimler, mühendislik, tıp ve yaşam bilimleri ile ilgili veritabanı

Açık Erişimli Veritabanı

	Açık Erişim veritabanı	Çeşitli konularda yayınlanan 52 adet veritabanı ile ücretsiz erişim sağlanmaktadır.
	e-book	11 adet kitap

5.1- Eğitim Hizmetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer	Programın Tarihi/Yeri	Katılan Kişi Sayısı
AnkosLink Toplantısı	24-27 Nisan 2103 - Antalya	2
Personel Eğitimi	Mayıs –Haziran 2013 Ankara	4
III.Ulusal Kaynak Paylaşımı Çalıştayı	13-14 Eylül 2013 Çorum	2
Yordam Eğitim Toplantısı	05-08 Kasım 2013 Antalya	2
Ankos Başkanlar Toplantısı	15-16 Kasım Edirne	1

II AMAÇ VE HEDEFLER

A Biriminizin Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz mensubu ve üniversitemiz mensubu haricindeki araştırmacıların aradıkları bilgiye en kısa sürede ve doğru şekilde arama, erişme, kullanma, dağıtma, saklama ve bilgiden bilgi üretme süreçlerini ve etkinliklerin özendirilmesi çalışmalarını destekler.

- 2015 aralık sonuna kadar, süreli yayınların kütüphane otomasyon sistemine aktarılması,
- Bilimsel araştırma ve geliştirmede kullanılacak veri tabanlarının ve basılı kaynakların sayısının ve çeşitliliğini bütçe olanakları dahilinde arttırılması,
- Kütüphanenin ve veri kaynaklarının etkin kullanımını sağlayacak şekilde, yılda enaz 5 kullanıcı eğitiminin verilmesi,
- Kütüphanede verilen hizmetlerin aksamaması ve daha kaliteli hizmetin verilebilmesi için nitelikli personelin sağlanması,
- Otomatik ödünç verme sistemiminin 2015 yılı sonuna kadar, faaliyete geçirilmesi (Self - Check),
- Kütüphanede bulunan nadir eserlerin tespit edilerek sayısallaştırma (basılı kaynaklarının dijital ortama aktarımı), uygun ortamın oluşturulması ile ilgili projenin 2015 aralık sonuna kadar başlatılması,
- Üniversitemizde yılda 2 kez kültürel,sosyal faaliyetleri organize etmek.

B Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Bilgiye doğru ve hızlı erişim: Kullanıcılara aradıkları bilginin en kısa sürede ve doğru bir şekilde ulaştırılmasında aracılık etmek
2. Tarafsızlık: Veri kaynaklarının farklılık gözetmeden hizmete sunulması
3. Eşitlik: Tüm kullanıcılara hiçbir ayırım gözetmeksizin hizmette bulunmak
4. Kaliteli hizmet: Mevcut teknolojik donanım ve kaynaklarla yetinmeyip sürekli gelişerek hizmette bulunmak
5. Yaratıcılık: Hizmet verilen koşullar ne kadar olumsuz ve zor olursa olsun bu koşulları aşabilecek ve renklendirebilecek özellikte hizmet vermek
6. Doğru karar verme: Gelişmeler karşısında anında ve doğru karar alabilme yeteneğine sahip olmak
7. İş disiplini: Neyi, nasıl yapması gerektiğinin bilincinde, mesaisine bağlı bir kadroya sahip olmak
8. Ekip ruhu: Daire Başkanından hizmetlisine kadar her kademedeki personelle karşılıklı saygı çerçevesinde, uyumlu hizmet anlayışına sahip olmak
9. Duyarlılık: Bilgi ihtiyacının anında karşılanabilmesine çalışmak
10. İdealizm: Verilen hizmetin en doğru ve en hızlı verilmesi anlayışıyla hareket etmek
11. Özveri: Mesai saati ve iş koşullarının zorluğunu düşünmeden hizmet verme anlayışına sahip olmak

A Mali Bilgiler

IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimin Genel Bütçesi

Birim	Tertip	Toplam Ödenek Gönderme	Harcama	Kalan	Açıklama
907	Küt.Dok.Dair.Bşk.	1.239,500,00			
	38.27.02.07-08.2.0.00-2-01.1	345.000,00	333.567,95	11,432,05	Maaş
	38.27.02.07-08.2.0.00-2-02.1	52.000,00	51.674,93	325,07	SGK
	38.27.02.07-08.2.0.00-2-03.2	48.000,00	47.880,35	11,65	Tüketim Malzemeleri
	38.27.02.07-08.2.0.00-2-03.3	11.000,00	10.494,09	505,91	Yolluklar
	38.27.02.07-08.2.0.00-2-03.5	5.000,00	1.659,00	3.340,72	Telefon
	38.27.02.07-08.2.0.00-2-03.7	23.000,00	18.297,79	4.702,21	Bakım ve Onarım
	38.27.02.07-08.2.0.00-2-03.8	5.000,00		5.000,00	Gayri Menkul Mal Bakım ve onarım giderleri
	38.27.02.07-08.2.0.00-	500,00	366,50	133,50	Tedavi ve Cenaze

2-03.9					Giderleri
38.27.02.07-08.2.0.00-2.06.1	750.000,00	697.136,84	52.863,16		Yayın alımları

A -Üstünlükler

1. Üniversitemizin sahip olduğu internet erişimi ile kesintisiz bilgi akışının sağlanması,
2. Kütüphane koleksiyonunun bilgisayar ortamına aktarılması ile kullanıcıların dermemize internet üzerinden anında erişebiliyor olması,
3. Kampus içi ve kampus dışından güncel bilgiye 36 adet veritabanı ile erişebilme imkânı
4. Kütüphanemizde açık raf sisteminin kullanılıyor olması,
5. Kesintisiz güç kaynağına sahip olunması,
6. Kütüphanecilik alanındaki Ulusal Konsorsiyum faaliyetleri içinde yer alınması (ANKOS, EKUAL)
7. Alanımızdaki güncel bilgilere ulaşabileceğimiz sürekli bir iletişim ağına sahip olunması,
8. Teknolojik yeniliklere uyum sağlanabilmesi,
9. Yeni bir kütüphane binasının hizmete girmiş olması,
10. Kütüphane materyallerinin çalınmasının önlenmesi, sayımı, düzenleme ve güvenliğini sağlayan RFID sistemine geçilmiş olması,
11. Kütüphanecilik alanında teknik personelin bulunması
12. Kütüphanede görsel-işitsel materyallerin kullanıcı hizmetine sunulabileceği bir alanın ve donanımın olması,
13. Kütüphane kullanıcılarının bireysel ve grup çalışmalarını yapabilecekleri çalışma odalarının var olması,
14. Kütüphanenin eğitim ve oryantasyon gibi faaliyetlerini sunabileceği bir toplantı salonunun bulunması,
15. Vestiyer ve kullanıcıların eşyalarını koyabilecekleri kilitli dolaplarının bulunması,
16. Kütüphanenin mesai saatlerinin hafta içi 8:30⁰⁰– 21:45⁰⁰, hafta sonu 8.30-⁰⁰-21.45⁰⁰ olması,
17. Kullanıcılarımızın bireysel PC'leri ile çalışmalarına olanak sağlamak amacı ile Wireless (kablolu internet) sisteminin faaliyete geçirilmiş olunması,
18. Kütüphane binasında kullanıcılarımıza hizmet veren bir cafe'nin bulunması
19. Kütüphane içerisinde kullanıcıların yaralanabileceği "Akıl Oyunları "odalarının bulunması,

B Zayıflıklar

1. Isıtma- soğutma, elektrik, bilgisayar gibi alanlarda teknik personel eksikliği,
2. Kütüphanedeki kullanım dışı materyalin saklanabileceği deponun bulunmaması
3. Koleksiyonun ihtiyaca cevap verebilecek düzeyde yenilenmiyor olması (basılı, elektronik),

4. Öğrenci ve personel lavabolarının yetersiz olması
5. Kütüphanemiz ile ilgili toplantı ve çalıştaylara katılımlara sıcak bakılmıyor olması,
6. Üniversitemiz öğrenci ve personel sayısı göz önüne alındığında kütüphanedeki çalışma salonlarındaki oturma alanının yetersiz olması,
7. Kütüphane binasının bahçe kısmında kullanıcıların yararlanabilecekleri alanların (kamelya, gölgelik, bank) olmaması,
8. Ağaçlandırmanın yetersiz olması,
9. Büyük alana sahip olmasına rağmen, işlevsiz olan terasın kullanılmıyor olması,

Fırsatlar:

1. Kütüphanecilik alanındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmamız
2. Kütüphane elektronik kaynaklarının temini işlemlerinde Türkiye'deki Konsorsiyumların içinde bulunması (EKUAL, ANKOS)
3. İl içinde kütüphanecilik ile ilgili kurumlarla işbirliği içinde olunması,
4. 5000 m kare kapalı alana sahip bağımsız bir merkez kütüphanenin var oluşu.

Tehditler:

1. Bilimsel nitelikli elektronik ve basılı kaynaklardaki çeşitlilik ve maliyetlerdeki hızlı artış, kur farkı.
2. İhtiyaç duyulan tüm yayınların bütçe yetersizliği nedeniyle sağlanamıyor olması,
3. Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim
4. Kısıtlayıcı lisans anlaşmaları
5. Alternatif bilgi sağlayıcıları
6. Kütüphanemiz ile ilgili toplantı ve çalıştaylara yeterince katılmıyor olmamız.

C Değerlendirme

Yeni kütüphane binasına taşınmamız ile hizmet çeşitliliği ve kalitesi yükselmiş olup özellikle çalışma salonlarının ve koleksiyonun artan kullanıcı sayısına oranla yetersizliği devam etmektedir.

V ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Kütüphaneci sayısının artırılması gerekmektedir.
2. Kullanıcı ile yüzyüze çalışacak nitelikli personel sağlanmalıdır.
3. Başka birimlerce küstürülen personelin çalıştırılmak üzere, kütüphaneye gönderilmemesi
4. Kütüphane çalışanlarının eğitilmesi özellikle kütüphanecilerin meslekleri ile ilgili eğitim çalışmalarına gönderilmesi.

• VI İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı – 26.03.2014

İmza :
Ad-Soyad :Ersen Murat ATEŞAL
Unvan :Daire Başkanı