



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

2018 MALİ YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2019

I. BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

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

Başkanlığımızda 1 daire başkanı, 1 şube müdürü, 1 araştırma görevlisi, 3 kütüphaneci, 1 bilgisayar işletmeni olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır.

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, 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- 2018 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

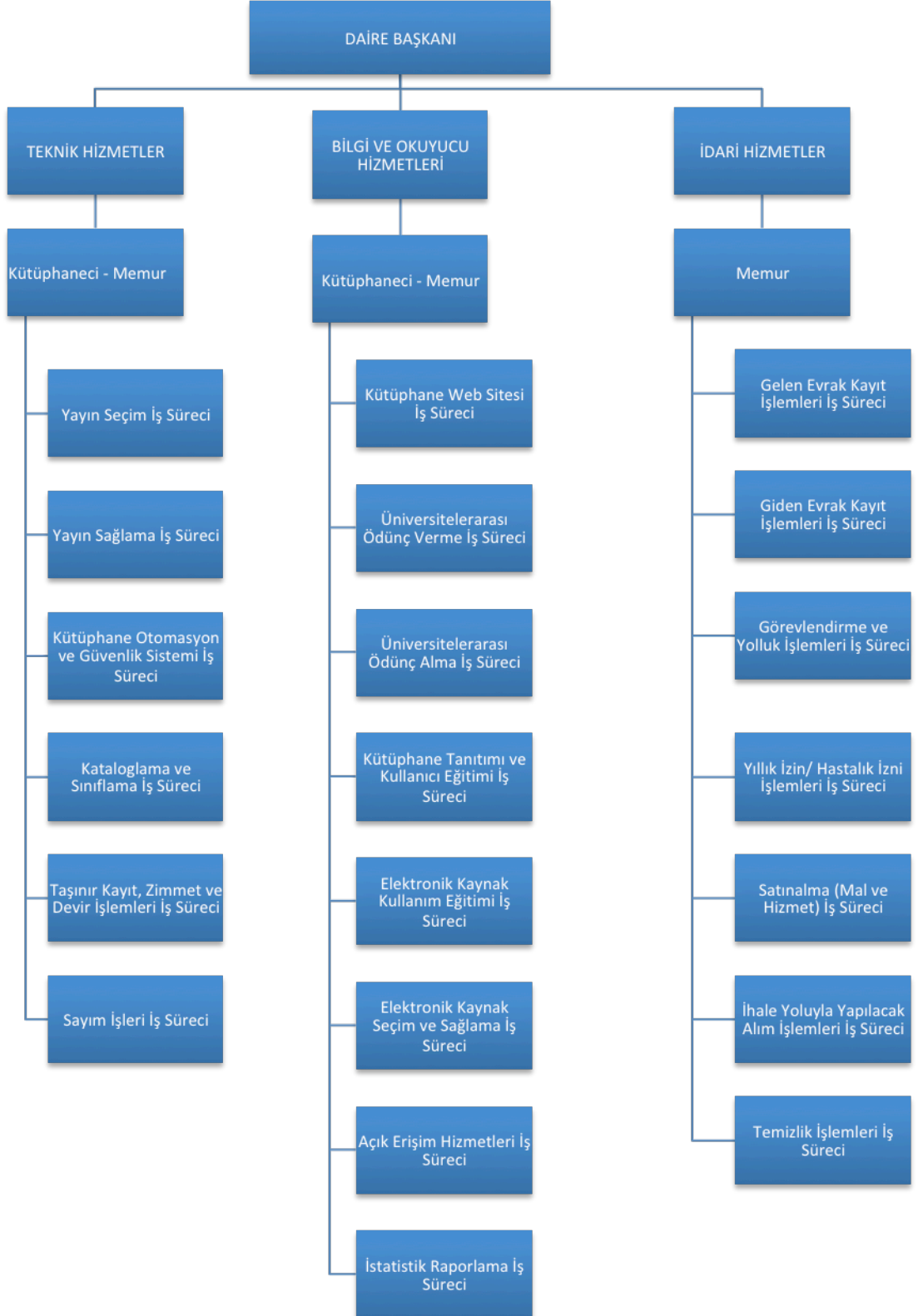
1-Fiziksel Yapı

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	3
Kütüphane	1	810	3
Toplam	3	834	7

2-Örgüt Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sıra No	Taşınır Adı	Adet
1	Masaüstü Bilgisayar	27
2	Dizüstü Bilgisayar	6
3	Tablet Bilgisayar	-
4	Sunucu Kabini	-
5	Sunucu	-
6	Lazer Yazıcı	4
7	Renkli Yazıcı	1
8	Fotokopi Makinesi	-
9	IP Telefon Merkezi Cihazı	-
10	Projeksiyon Cihazı	1
11	Yedekleme Ünitesi	-
12	Barkod Yazıcı	1
13	Fotoğraf Makinesi	-
14	Tarayıcı	-
15	Harici Diskler	1
16	IP Telefonlar	7
17	Televizyonlar	3
18	Evrak İmha Makinesi	2
19	Faks Cihazı	-

Koleksiyon

Kütüphane Kaynaklarının Sayısı	
Basılı Kitap sayısı	21638
Elektronik Kitap Sayısı	11543
DVD sayısı	490

4-İnsan Kaynakları

4-1 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2018 Yılı Personel Sayısı

İdari Personel Sayısı	5
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	-	-		5	-
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	1	1	1	2	-	-
Yüzde	%20	%20	%20	%40	-	-

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	-	2	-	3	-	-
Yüzde	-	%40	-	% 60	-	-

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
2	3	5
%40	%60	%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 haftaiçi 08:00-24:00 saatleri arası ve haftasonu 10:00-18:00 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.

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: Akademisyenlere sunulan liste sayısı.

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

Performans Kriteri 1.1.2.3: 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 sayısı.

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.

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.

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: Katılan 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	Tertip	2018 Yılı Başlangıç Bütçe	2018 Yılı İçinde Aktarılan Ödenek	2018 Yılı İçinde Düşülen Ödenek	Harcama	Kalan Ödenek
Kültür Hizmetleri - Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.	39.03.00.01-08.2.0.00-2-01	339.000	33.000	0	371.163	837
	39.03.00.01-08.2.0.00-2-02	51.000	10.000	0	60.886	114
	39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.2	25.000	0	19000	6.000	0
	39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.3	4.000	0	0	2.236	1.764
	39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.5	5.000	45.000	8.973	41.027	0
	39.03.00.01-08.2.0.00-2-06.1	1.000.000	27.973	0	1.017.445	10.528
	GENEL TOPLAM		1.424.000	115.973	143.946	1.498.757

BİRİM	Ekonomik Kod Açıklaması	Birim Kodu	Tertip	2018 Yılı Toplam Bütçe	Harcama	Kalan Ödenek	Harcama Performansı (%)
Kültür Hizmetleri - Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.	Memurlar	906	39.03.00.01-08.2.0.00-2-01.1	372.000	371.163	837	99%
	SGK Devlet Primi (Memurlar)	906	39.03.00.01-08.2.0.00-2-02.1	61.000	60.886	114	99%
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	906	39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.2	6.000	6.000	0	100%
	Yolluklar	906	39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.3	4.000	2.236	1.764	55%
	Hizmet Alımları	906	39.03.00.01-08.2.0.00-2-03.5	41.027	41.027	0	100%
	Mamül Mal Alımları	906	39.03.00.01-08.2.0.00-2-06.1	1.027.973	1.017.445	10.528	98%

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- 2018 YILINDA YAPILAN FAALİYETLERİN ÖZETİ

- 2018 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 ve diğer üniversitelerin lisans öğrencilerinin kütüphanemizden yararlanmaları amacıyla günlük 24 kişilik misafir kullanıcı kontenjanı ayrılarak misafir kullanıcıların hizmetine sunuldu.
- Gençlerde okuma kültürünün oluşmasına katkı sağlamak amacıyla, kütüphanemizi ziyarete gelen okulların her yaş ve seviyeden öğrencilerine yönelik olarak 22 ayrı Kütüphane Etkinlikliği düzenlenerek toplamda 739 öğrencinin bu çalışmalardan istifade etmesi sağlandı.
- Yabancı Diller Yüksek Okulu ile yapılan işbirliği ile hazırlık okulu ve uluslararası öğrencilerimizin kütüphanemizden nasıl yararlanacakları ile ilgili tanıtım eğitimi 4 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 taşınır işlendi.
- İhale ve Doğrudan Temin yoluyla temin edilen kitaplar için firmalara ödeme yapıldı.
- Web of Science, Mendeley veri tabanları için eğitimler düzenlendi.
- 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.
- 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 taşınırlar 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 kontrol 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 yapıştirilmesine 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	1451
Bağış	104
Toplam	1555

2018 TÜBESS'ten (Türkiye Belge Sağlama) toplamda 6 adet tez istenmiştir.

2018 Mart : 1 Tez
2018 Kasım: 3 Tez
2018 Aralık: 2 Tez

KİTS'ten toplamda 37 adet istekte bulunulmuştur.

2018 Ocak : 5 Kitap
2018 Şubat : 1 Kitap
2018 Mayıs : 7 Kitap
2018 Haziran : 2 Kitap
2018 Temmuz : 5 Kitap
2018 Eylül : 3 Kitap
2018 Ekim : 6 Kitap
2018 Kasım : 2 Kitap
2018 Aralık : 6 Kitap

KİTS'ten toplamda 32 adet başka kütüphanelere kitap ödünç verilmiştir.

2018 Ocak : 1 Kitap
2018 Şubat : 5 Kitap
2018 Mart : 1 Kitap
2018 Nisan : 3 Kitap
2018 Mayıs : 2 Kitap
2018 Haziran : 2 Kitap
2018 Temmuz: 1 Kitap
2018 Ağustos: 1 Kitap
2018 Eylül : 6 Kitap
2018 Ekim : 3 Kitap
2018 Kasım : 1 Kitap
2018 Aralık : 6 Kitap

➤ **Toplam 10 veritabanı deneme erişimine açıldı.**

Deneme Erişimine Açılan Veri Tabanları		
1	Vidobu Platformu	1 Ocak - 31 Ocak 2018
2	Mango Languages Veritabanı	7 Ocak - 30 Ocak 2018
3	İdeal Online Veritabanı	12 Mart - 13 Nisan 2018
4	Rosetta Stone Veritabanı	22 Mart - 15 Mayıs 2018
5	Vidobu Platformu	10 Temmuz- 30 Eylül 2018
6	GALE Reference Complete Veritabanı	17 Eylül - 2 Kasım 2018
7	IOPScience Extra	4 Ekim - 31 Ekim 2018
8	IOPScience E-books	4 Ekim - 31 Ekim 2018
9	Bloomsbury Architecture Library	11 Ekim - 3 Aralık 2018
10	Hiperkitap Veritabanı	12 Kasım - 31 Aralık 2018

- 18 adet veritabanına , 1 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	Royal Society of Chemistry (RSC)
3	Science Finder
4	Techno Press
5	ASM Handbook Online
6	Science Online
7	Institute Of Physics Science
8	Association for Computing Machinery (ACM)
9	EconLit with Full Text
10	Avery Index to Architectural Periodicals
11	Medline Complete
12	Transportation Research Board (TRB Full Collection)
13	ACI Material Journal
14	ACI Structural Journal
15	ICE Virtual Library (Journals)
16	ASHRAE Standards
17	British Standards Online (BSOL)
18	EERI Knowledge Center & Earthquake Spectra

➤ **E-Book Veri Tabanları (Abone)**

1	Ebsco E-book Collections (eBook Academic Collection, eBook University Press Collection, eBook EngineeringCore Collection)
---	---

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

1	Springer E-book Collection (Computer Science and Engineering E-book Packets)
2	Elsevier E-book Collection (Life and Biomedical Sciences E-book and Backfiles Packet)

➤ **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 kataloğunda bulunan tüm kaynaklara tek noktadan erişim sağlanmaya başlanmıştır.

Veritabanı Yıllık Kullanım İstatistikleri

Veritabanı Adı	Dönemi	İndirilme Sayısı
American Chemical Society (ACS)	Ocak-Aralık	2442
Royal Society Of Chemistry (RSC)	Ocak-Aralık	1453
Science Finder	Ocak-Aralık	750
Techno Press	Ocak-Aralık	55
ASM Handbook Online	Ocak-Aralık	75
Science Online	Ocak-Aralık	185
Institute of Physics Science	Ocak-Aralık	1290
Association for Computing Machinery VII, Bilim ve Sanat X, Yaşam bilimleri, matematik ve istatistik, İşletme ve Ekonomi)	Ocak-Aralık	297
EconLit with Full Text	Ocak-Aralık	1963
Avery Index to Architectural Periodicals	Ocak-Aralık	1892
Medline Complete	Ocak-Aralık	3003
Transportation Research Board	Ocak-Aralık	55
ACI Material Journal	Ocak-Aralık	50
ACI Structural Journal	Ocak-Aralık	45
ICE Virtual Library (Journals)	Ocak-Aralık	334
ASHRAE Standards	Ocak-Aralık	39
British Standards Online (BSOL)	Ocak-Aralık	101
Press Reader	Ocak-Aralık	680
EERI Knowledge Center & Earthquake Spectra	Ocak-Aralık	12

E-Book yıllık Kullanım İstatistikleri

E-Book Adı	Dönemi	İndirilme Sayısı
Ebsco E-book Collections (eBook Academic Collection, eBook University Press Collection, eBook EngineeringCore Collection)	Ocak-Aralık	1136
Emerald e-book(Business, Management & Economics (Content published between 1991-2015	Ocak-Aralık	52
Springer e-book Collection	Ocak-Aralık	4152
RIBA e-book Collection	Aralık	20
EDS	Ocak-Aralık	5200

Kütüphane Ziyaretçi İstatistiği

AGÜ Üyesi Kullanıcı Sayısı	20.000
Misafir Kullanıcı Sayısı	7.614
2018 yılı Ödünç Verilen Kitap Sayısı	8.477

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 bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kayseri-/..../2019)

İmza

Selma MERT

Kütüphane ve Dokümantasyon

Daire Başkan V.