



**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ**

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON  
DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2014 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....</b>                               | <b>3</b>  |
| <b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>                                     | <b>4</b>  |
| A. Misyon ve Vizyon.....                                          | 4         |
| B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....                             | 4         |
| C. Daire Başkanlığına İlişkin Bilgiler.....                       | 5         |
| 1. Fiziksel Yapı.....                                             | 5         |
| 1.1. Hizmet Alanları.....                                         | 5         |
| 1.2. Arşiv Alanları.....                                          | 5         |
| 1.3. Depo.....                                                    | 5         |
| 2. Örgütsel Yapı.....                                             | 6         |
| 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....                             | 6         |
| 3.1. Bilgi Teknolojisi Yazılımları.....                           | 6         |
| 3.2. Bilgi Teknoloji Donanımları.....                             | 6         |
| 3.3. Kütüphane Kaynakları.....                                    | 6         |
| 3.4. Diğer Bilgi Teknolojik Kaynaklar.....                        | 7         |
| 4. İnsan Kaynakları.....                                          | 7         |
| 4.1. Personel Sayısı.....                                         | 7         |
| 4.2. Personelin Eğitim Durumu.....                                | 8         |
| 4.3. Personelin Hizmet Süreleri.....                              | 8         |
| 4.4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....                      | 8         |
| 5. Sunulan Hizmetler.....                                         | 8         |
| 5.1. Kütüphane Dermesi.....                                       | 9         |
| 5.1.1. Kitaplar.....                                              | 9         |
| 5.1.2. Süreli Yayınlar.....                                       | 10        |
| 5.1.3. Elektronik Süreli Yayınlar.....                            | 10        |
| 5.2. Kütüphane Hizmetleri.....                                    | 11        |
| 5.2.1. Satınalma-Sağlama.....                                     | 11        |
| 5.2.2. Kataloglama ve Sınıflandırma.....                          | 12        |
| 5.2.3. Ödünç Verme ve Referans Hizmetleri.....                    | 12        |
| 5.2.4. Kütüphanelerarası Ödünç Verme ( ILL) .....                 | 13        |
| 5.2.5. Süreli Yayınlar ve Elektronik Kütüphanecilik.....          | 14        |
| 5.2.5.1. Basılı Süreli Yayınlar.....                              | 14        |
| 5.2.5.2. Elektronik Kaynaklar.....                                | 14        |
| 5.2.6. İdari Hizmetler.....                                       | 17        |
| 5.2.6.1. Yazı İşleri.....                                         | 17        |
| 5.2.6.2. Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri.....                  | 17        |
| 5.2.6.3. Raporlama.....                                           | 17        |
| 5.2.6.4. Eğitim ve Seminer.....                                   | 17        |
| <b>II. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>                                  | <b>18</b> |
| A. Amaç ve Hedefler.....                                          | 18        |
| <b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>   | <b>19</b> |
| A. Mali Bilgiler.....                                             | 19        |
| B. Performans Bilgileri .....                                     | 22        |
| <b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ...</b> | <b>22</b> |
| A.Üstünlükler.....                                                | 22        |
| B.Zayıflıklar.....                                                | 22        |
| <b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>                                 | <b>23</b> |
| <b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>                             | <b>24</b> |

## SUNUŞ

Galatasaray Üniversitesi Suna Kiraç Kütüphanesi 1993 yılında kurulmuş olup 2004 yılı Mayıs ayından bu yana kampüs içindeki yeni binasında hizmet vermeye devam etmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız, Yükseköğretim amacı doğrultusunda, araştırma, eğitim ve öğretim gereksinmelerini karşılamak üzere; ilgili bilim dallarına ilişkin, her türlü yayın ve bilgi kaynaklarını seçilmesini ve temin edilmesini, belirli bir düzen içerisinde Üniversitemiz Öğretim Üyelerinin, öğrencilerinin ve araştırmacıların hizmetine sunulmasını sağlamaktadır.

Üniversite eğitiminde bilgiye erişimin önemi tartışılmaz bir gerçek olduğu kadar, buna ulaşmakta ciddi bir yatırım ve bütçe ihtiyacını da beraberinde getirmektedir. Kütüphaneler için bilgi hizmetlerinin verilebilmesi yeterli mali kaynak ve uzman personele bağlıdır. Üniversitemiz üst yönetiminin desteği Kütüphanemizin ve hizmetlerimizin sürekliliği ve gelişimi için her zaman pozitif bir faktör olmuştur.

Başak BAŞKAN  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı

# KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

## 2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### I. GENEL BİLGİLER

#### A. Misyon ve Vizyon

**Misyon :** Üniversitemizin bilgi üretimi ve gelişimini destekleyebilmek için en etkin , verimli ve hızlı şekilde bilgi ve belgeye ulaşılmasını sağlamak; sağlanan bilgiyi paylaşabilmeyi ilke edinmek; üniversitemizin belirlediği hedefler doğrultusunda payına düşen görev ve sorumluluklarını en üst standartlarda yerine getirebilmek için çağdaş bilgi hizmetlerindeki yenilikleri öğrenebilmeyi ve kullanabilmeyi sağlamak.

**Vizyon:** Üniversitede verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak; teknolojideki hızlı gelişimlerin faydasıyla, bilgi ve belge hizmetlerinin çağdaş gelişimleri doğrultusunda, tüm kullanıcıların taleplerini en üst düzeyde karşılayabilen, en iyi şekilde sunabilen uluslararası düzeyde bir bilgi belge sağlama, dağıtma ve paylaşma merkezine dönüşerek ülkemizin sayılı kütüphaneleri içinde yerini almak

#### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimimizin 4 Ekim 2001 tarih 24543 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan yönetmeliğinde yer alan hizmet , yetki ve sorumlulukları şöyledir :

##### Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Teknik hizmetler; bütün kütüphane materyalinin (kitap, süreli yayın, tez, broşür, elektronik dergi, online veritabanları vb.) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından satın alınması ve diğer kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra okuyucuya sunulacak duruma getirilişine kadar olan işlerin tamamıdır.

Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğünü oluşturan servisler

- a- **Sağlama Servisi:** Üniversite eğitim ve öğretimini desteklemek ve araştırmalarda yardımcı olmak üzere araç, gereç, kitap, süreli yayın, elektronik dergi, on-line, cd rom veritabanları vb. Hususlarda İcra Kurulunca edinilmesine kara verilen materyali temin etmek üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile birlikte çalışır,
- b- **Kataloglama ve Sınıflandırma Servisi:** Kütüphanelere sağlanan tüm materyalleri en uygun sisteme göre düzenler ve kullanıcıların yararlanmasına sunar,
- c- **Süreli Yayınlar Servisi:** Üniversitede eğitim ve öğretimini destekleyecek ve yardımcı olacak süreli yayın koleksiyonunu oluşturur, süreli yayınları belli bir düzen içinde kullanıma sunar, bir önceki yılın sayıları tamalandıktan sonra ciltlenmesini sağlar,
- d- Yıpranan materyalin onarımı ve ciltlenmesini yapar,

- e- Kütüphane koleksiyonuna yeni katılan materyalin bir düzen içerisinde Üniversite içine ve dışına duyurulmasını sağlar.

#### Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Okuyucu Hizmetleri aşağıdaki faaliyetleri kapsar:

- a- **Danışma Hizmetleri:** Kütüphane düzenini ve koleksiyonunu Üniversite içinde ve dışında tanıtır, Öğretim Elemanlarına bibliyoğrafya taramaları konusunda yardımcı olur, yeni çıkan yayınları duyurur, enformasyon hizmetlerini yürütür ve kütüphanenin kullanımına yardımcı olmak amacıyla eğitim programlarını düzenler.
- b- **Ödünç Verme Servisi:** Kütüphane koleksiyonunun kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlar, denetler ve kütüphane materyali ile ilgili fotokopi işlemlerini yapar.
- c- **Elektronik Kütüphanecilik Hizmetleri:** Eğitim, öğretim ve araştırmayı destekleyecek elektronik imkanları seçmek, sağlamak, çoğaltmak ve belli bir düzen içinde hizmete sunar.
- d- **Kütüphanelerarası İşbirliği Hizmetleri:** Kullanıcıya araştırma ve eğitim çalışmaları için gerekli olan ancak kütüphanede bulunmayan materyali, diğer kütüphanelerden ya da gerektiğinde yurt dışından sağlar.

### **C. Daire Başkanlığına İlişkin Bilgiler**

#### **1. Fiziksel Yapı**

##### **1.1 Hizmet Alanları**

|                  | Sayı | Alan (m2) | Kullanan Sayısı |
|------------------|------|-----------|-----------------|
| Çalışma Odası    | 6    | 136       | 14              |
| Okuyucu Alanları | 4    | 1.416     | -               |
| Laboratuvar      | 1    | 100       | -               |

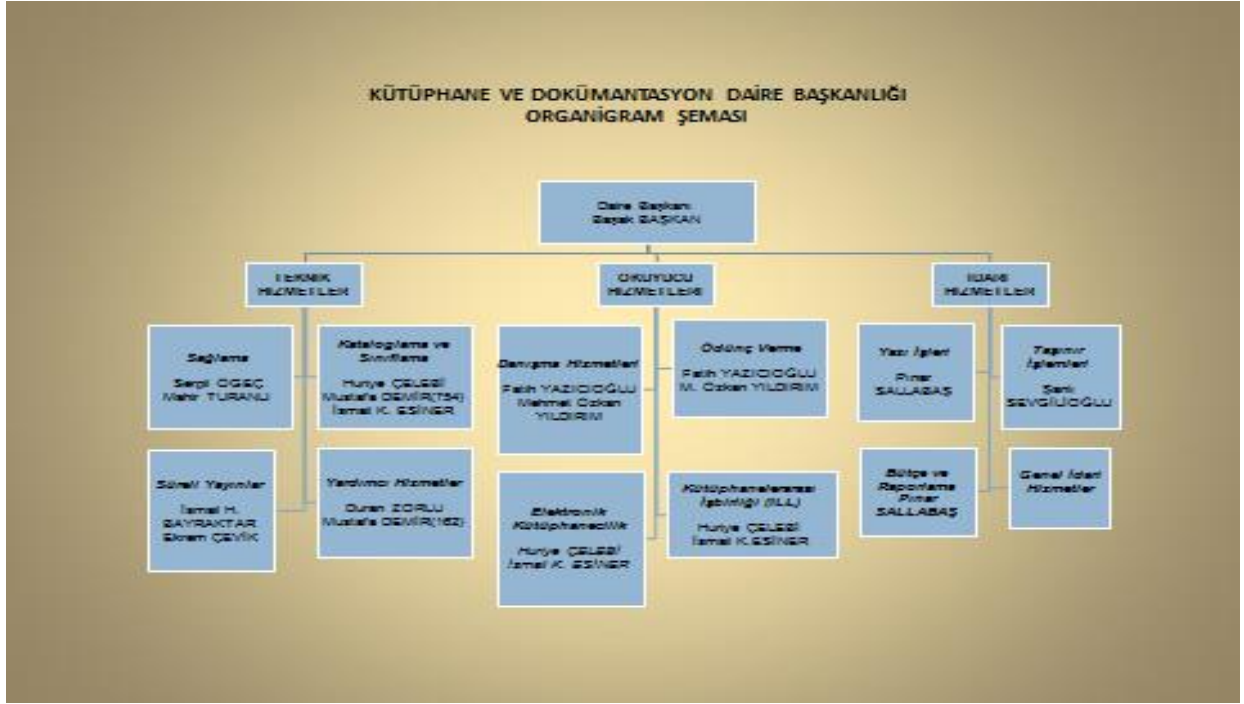
##### **1.2 Arşiv Alanları**

|              | Sayı | Alan (m2) | Kullanan Sayısı |
|--------------|------|-----------|-----------------|
| Arşiv Sayısı | 1    | 320       | -               |

##### **1.3 Depo**

|      | Sayı | Alan (m2) | Kullanan Sayısı |
|------|------|-----------|-----------------|
| Depo | 1    | 15        | -               |

## 2. Örgütsel Yapı



## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1 Bilgi Teknolojisi Yazılımları

- Kütüphane Otomasyon Programı ( YORDAM)

### 3.2 Bilgi Teknolojisi Donanımları

- Masa üstü bilgisayar sayısı : 45
- Taşınabilir bilgisayar sayısı : 1

### 3.3 Kütüphane Kaynakları

|                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| Kütüphane Sayısı        | : 1                    |
| Kütüphane Kapasitesi    | : 250                  |
| Kütüphane Alanı         | : 1.987 m <sup>2</sup> |
| Okuma Odası Sayısı      | : 4                    |
| Okuma Odası Alanı       | : 1.416 m <sup>2</sup> |
| Kitap Sayısı            | : 137.865              |
| Periyodik Yayın Sayısı  | : 1.165                |
| Elektronik Yayın Sayısı | : 147.527              |

### 3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| <i>Cinsi</i>           | <i>Adet</i> |
|------------------------|-------------|
| Masa üstü bilgisayar   | 45          |
| Taşınabilir bilgisayar | 1           |
| Baskı Makinesi         | -           |
| Fotokopi Makinesi      | 3           |
| Telefon Makinesi       | 15          |
| Faks                   | -           |
| Televizyon             | -           |
| Tarayıcı               | 1           |
| Yazıcı                 | 7           |
| Çok fonksiyonlu Yazıcı | 1           |
| Projeksiyon            | -           |
| Slayt Makinesi         | -           |
| Tepegöz                | -           |
| Barkod Okuyucusu       | 2           |
| Fotoğraf Makinesi      | -           |
| Kamera                 | -           |
| DVD Player             | -           |
| Müzik Seti             | -           |
| Mikroskop              | -           |
| Çizim Masası           | -           |
| Yedekleme Ünitesi      | -           |
| Ses kaydedici          | -           |
| Video                  | -           |
| Santral                | -           |

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.1 Personel Sayısı

|               | <b>Adet</b> |
|---------------|-------------|
| Daire Başkanı | 1           |
| Şef           | 2           |
| Memur         | 3           |
| V.H.K.İ       | 2           |
| Kütüphaneci   | 2           |
| Uzman         | 2           |

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| Eğitim Öğretim Planlamacısı | 1         |
| Teknisyen Yardımcısı        | 1         |
| <b>TOPLAM</b>               | <b>14</b> |

\*Yukarıda bulunan tablo rakamlarına başka birimlerin kadrosunda bulunup da görevlendirme yoluyla Kütüphanemizde çalışan personelde dahildir.

|                              | <b>Adet</b> |
|------------------------------|-------------|
| Öğrenci ( Ocak-Haziran 2014) | 20          |
| Öğrenci ( Haziran-Ekim 2014) | 7           |
| Öğrenci ( Ekim-Aralık 2014)  | 21          |

\*\* İhtiyaç sahibi öğrencilere katkı sağlamak ve hizmet verimliliğini arttırmak, aynı zamanda personelimizin iş yükünü azaltmak amacıyla Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığımız kanalıyla kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmaktadır.

#### 4.2 Personelin Eğitim Durumu

|             |   | <b>Lise</b> | <b>Önlisans</b> | <b>Lisans</b> | <b>Yüksek Lisans/Doktora</b> |
|-------------|---|-------------|-----------------|---------------|------------------------------|
| Kişi Sayısı | - | 1           | 2               | 7             | 4                            |
| Yüzde %     | - | 7 %         | 14 %            | 50 %          | 29 %                         |

\*Yukarıda bulunan tablo rakamlarına başka birimlerin kadrosunda bulunup da görevlendirme yoluyla Kütüphanemizde çalışan personelde dahildir.

#### 4.3 Personelin Hizmet Süreleri

|             | <b>1-3 yıl</b> | <b>4-6 yıl</b> | <b>7-10 yıl</b> | <b>11-15 yıl</b> | <b>16-20 yıl</b> | <b>21- üzeri</b> |
|-------------|----------------|----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| Kişi Sayısı | 1              | 1              | 4               | 2                | 6                | -                |
| Yüzde %     | 7 %            | 7 %            | 29 %            | 14 %             | 43 %             | -                |

\*Yukarıda bulunan tablo rakamlarına başka birimlerin kadrosunda bulunup da görevlendirme yoluyla Kütüphanemizde çalışan personelde dahildir.

#### 4.4 Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|             | <b>21-25 yaş</b> | <b>26-30 yaş</b> | <b>31-35 yaş</b> | <b>36-40 yaş</b> | <b>41-50 yaş</b> | <b>51- üzeri</b> |
|-------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Kişi Sayısı | 1                | 1                | 3                | 2                | 7                | -                |
| Yüzde %     | 7%               | 7 %              | 22 %             | 14 %             | 50 %             | -                |

\*Yukarıda bulunan tablo rakamlarına başka birimlerin kadrosunda bulunup da görevlendirme yoluyla Kütüphanemizde çalışan personelde dahildir.

### 5. Sunulan Hizmetler

Kütüphanemizin internet üzerinden erişim adresleri :

Ana Sayfa: <http://kutuphane.gsu.edu.tr>  
Genel Bilgiler: <http://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/genelbilgiler/>



Katalog Tarama : <http://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/kutuphane/tarama/>  
E-Kitap: <http://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/kutuphane/ekitap/>  
E-Dergiler: <http://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/kutuphane/edergiler/>  
E-Veritabanları : <http://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/kutuphane/everitabanlari/>  
Duyurular : <http://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/duyurular/>  
İstek ve Öneriler : [http://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/kutuphane/istek\\_oneri/](http://kutuphane.gsu.edu.tr/tr/kutuphane/istek_oneri/)

## 5.1. Kütüphane Dermesi

Kütüphanemizin koleksiyonu satınalma ve bağış yoluyla gelen yerli ve yabancı kitap, tez, süreli yayın , görsel ve işitsel kaynaklar ve online veritabanlarından oluşmaktadır. Hiçbir kütüphanenin bilginin, hızla artışından dolayı, tümüne sahip olamayacağı düşünüldüğünde , “sahip olma” yerine “ erişim “ anlayışı daha ön plana çıkmaktadır.

Aşağıdaki tablolarda kütüphane dermemizdeki 2014 yılında eklenen kitapların, basılı süreli yayınların ve elektronik kaynakların konularına ve dillerine göre ayrımını içeren bilgiler belirtilmiştir.

### 5.1.1. Kitaplar

| Konu                                       | Kitaplar |                                        |                                         |                           |  |
|--------------------------------------------|----------|----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|--|
|                                            |          | 2014 yılı                              |                                         |                           |  |
|                                            |          | Yıl içinde kütüphaneye giren kitap (B) | Yıl içinde kütüphaneden çıkan kitap (C) | Yıl sonu kitap sayısı (D) |  |
| 1 Genel                                    | 4.319    | 296                                    |                                         | 4.615                     |  |
| 2 Felsefe ve psikoloji                     | 8.013    | 588                                    |                                         | 8.601                     |  |
| 3 Din                                      | 3.277    | 314                                    |                                         | 3.591                     |  |
| 4 Sosyal bilimler                          | 65.191   | 3.865                                  |                                         | 69.056                    |  |
| 5 Dil ve dilbilim                          | 3.844    | 436                                    |                                         | 4.280                     |  |
| 6 Doğa bilimleri ve matematik              | 7.104    | 386                                    |                                         | 7.490                     |  |
| 7 Uygulamalı bilimler ve teknoloji         | 8.042    | 577                                    |                                         | 8.619                     |  |
| 8 Sanatlar                                 | 2.818    | 256                                    |                                         | 3.074                     |  |
| 9 Edebiyat ve retorik                      | 14.998   | 798                                    |                                         | 15.796                    |  |
| 10 Coğrafya, tarih ve yardımcı disiplinler | 12.054   | 689                                    |                                         | 12.743                    |  |
| 11 Toplam                                  | 129.660  | 8.205                                  |                                         | 137.865                   |  |

| Diller      | Kitap   |
|-------------|---------|
| Türkçe      | 53.126  |
| Fransızca   | 49.930  |
| İngilizce   | 30.665  |
| Almanca     | 2.811   |
| Eski harfli | 235     |
| Diğer       | 1.098   |
| TOPLAM      | 137.865 |

### 5.1.2. Süreli Yayınlar

| Konular                                    | 2013 Yılı Sonu Basılı Süreli Yayın Sayısı | 2014 Kütüphaneye Giren Basılı Süreli Yayın Sayısı | 2014 Sonu Süreli Yayın Sayısı |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1 Genel                                    | 55                                        | - 7                                               | 48                            |
| 2 Felsefe ve Psikoloji                     | 38                                        | - 1                                               | 37                            |
| 3 Din                                      | 2                                         | -                                                 | 2                             |
| 4 Toplum Bilimleri                         | 770                                       | 1                                                 | 771                           |
| 5 Dil ve Dilbilim                          | 17                                        | -                                                 | 17                            |
| 6 Doğa Bilimleri                           | 61                                        | -                                                 | 61                            |
| 7 Uygulamalı Bilimler ve Matematik         | 154                                       | - 1                                               | 153                           |
| 8 Sanatlar                                 | 29                                        | -                                                 | 29                            |
| 9 Edebiyat ve Retorik                      | 15                                        | -                                                 | 15                            |
| 10 Coğrafya, Tarih ve Yardımcı Disiplinler | 23                                        | 9                                                 | 32                            |
| <b>Toplam</b>                              | <b>1.164</b>                              | <b>1</b>                                          | <b>1.165</b>                  |

| Diller        | Süreli Yayın (abone+bağış) |
|---------------|----------------------------|
| Türkçe        | 340                        |
| Fransızca     | 375                        |
| İngilizce     | 399                        |
| Almanca       | 38                         |
| İtalyanca     | 13                         |
| Diğer         | -                          |
| <b>TOPLAM</b> | <b>1.165</b>               |

### 5.1.3. Elektronik Süreli Yayınlar

| Konular                                    | 2013 Yılı Sonu Elektronik Süreli Yayın Sayısı | 2014 Kütüphaneye Giren Elektronik Süreli Yayın Sayısı | 2014 Sonu Elektronik Süreli Yayın Sayısı |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 Genel                                    | 8.563                                         | 4.052                                                 | 12.615                                   |
| 2 Felsefe ve Psikoloji                     | 12.478                                        | 6.045                                                 | 18.523                                   |
| 3 Din                                      | 4.296                                         | 2.563                                                 | 6.859                                    |
| 4 Toplum Bilimleri                         | 12.398                                        | 5.985                                                 | 18.383                                   |
| 5 Dil ve Dilbilim                          | 5.604                                         | 2.549                                                 | 8.153                                    |
| 6 Doğa Bilimleri                           | 12.937                                        | 6.540                                                 | 19.477                                   |
| 7 Uygulamalı Bilimler ve Matematik         | 16.936                                        | 8.595                                                 | 25.531                                   |
| 8 Sanatlar                                 | 6.830                                         | 4.469                                                 | 11.299                                   |
| 9 Edebiyat ve Retorik                      | 7.821                                         | 3.822                                                 | 11.643                                   |
| 10 Coğrafya, Tarih ve Yardımcı Disiplinler | 9.687                                         | 5.357                                                 | 15.044                                   |
| <b>Toplam</b>                              | <b>97.550</b>                                 | <b>49.977</b>                                         | <b>147.527</b>                           |

## 5.2 Kütüphane Hizmetleri

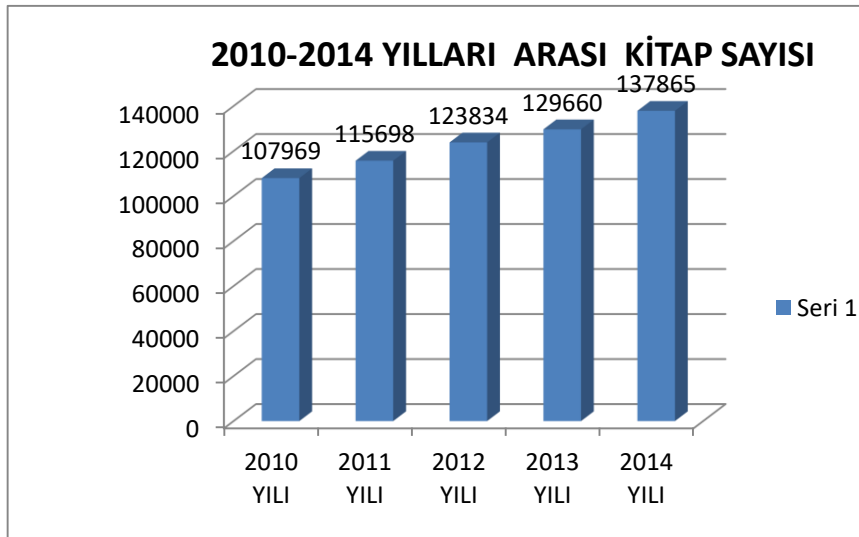
### 5.2.1 Satınalma – Sağlama

Temel amacı Öğretim Üyelerinin ve öğrencilerin akademik faaliyetlerini desteklemek için, kullanıcıların istekleri ve ihtiyaçları doğrultusunda koleksiyonu geliştirmek ve zenginleştirmek olan satınalma ve sağlama bölümümüz fakültelerden gelen istekler doğrultusunda kütüphanemizde mevcut olmayan yayınların teminini sağlar.

2014 yılında Öğretim Elemanları, öğrenciler ve idari personel tarafından istenilen yayınların ve bağış kitaplarda dahil olmak üzere kütüphanemize gelen yayınların bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| Gelen İstek Sayısı       | 427   |
| Gönderilen İstek Sayısı  | 473   |
| Gelen Yayın Sayısı       | 576   |
| Gelen Rapor Sayısı       | 39    |
| Bağış Gelen Yayın Sayısı | 2.980 |

2010-2014 yılları arasında sipariş-sağlama hizmetlerinin gelişimini gösteren veriler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



Kütüphaneye bağış yapan kişi ve kuruluşlara teşekkür mektubu gönderilmiştir.

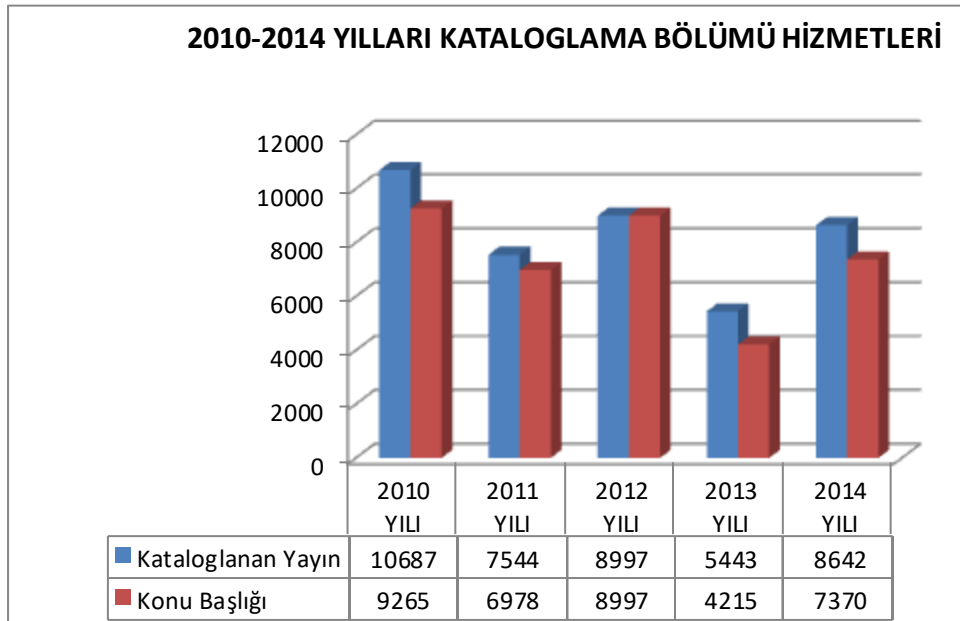
Yayın isteğinde bulunan kişilere gelen yayınları ve gelmeyen yayınlarla ilgili raporlar düzenli olarak duyurulmuştur.

### 5.2.2. Kataloglama ve Sınıflandırma

Yıl içerisinde satın alınan ve bağış yoluyla gelen tüm yayınların ve tezlerin kataloglamasını yaparak, kütüphane kullanıcılarına, tüm koleksiyonundaki eserlerin yerlerini bildirmede yardımcı olur. Kataloglama bölümünde, bibliyografik verilerin standart olması amacıyla her yayın için OCLC Connexion ve Türkiye ve dünyadaki online kütüphanelerden künye taraması yapılmaktadır.

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Kataloglanan Yayın Sayısı         | 8.642 |
| Bağış Kitap                       | 5.007 |
| Satın alınan Kitap                | 437   |
| Ciltli Dergi                      | 3.198 |
| DVD                               | 2     |
| VCD                               | 4     |
| CD                                | -     |
| Tez                               | 260   |
| Konu Başlığı Verilen Kitap Sayısı | 7.370 |

2010-2014 Yılları arasında kataloglama işlemleri yapıp kullanıcının hizmetine sunulan kitapların sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



### 5.2.3 Ödünç Verme ve Referans Hizmetleri

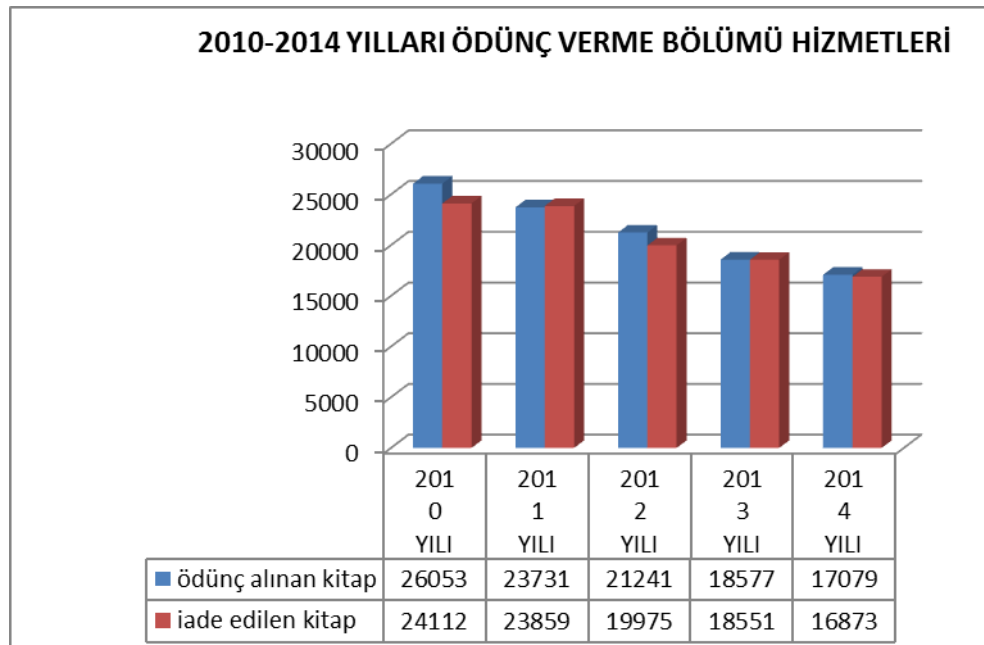
Üniversitemiz Öğretim Elemanları, öğrenciler ve personelin ödünç alma, kitap iadeleri, süre uzatma işleri, geciken kitaplarla ilgili duyuruların yapılması, fotokopi işlemlerini yürüten ödünç verme bölümümüz, tüm kullanıcı kayıtlarının güncel şekilde tutulduğu bölümümüzdür. Herhangi bir duyuru ya da bilgilendirme yapılacağı zaman bu güncel

kullanıcı bilgileri doğrultusunda gerek email gerek telefon gerekse mektup yoluyla kullanıcılara ulaşılmaktadır.

Ödünç Verme bölümümüzde danışma ve yönlendirme hizmeti de verilmektedir. 2014 yılı içerisinde verilen hizmetlerin detayları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| Ödünç Verilen Kitap Sayısı | 17.079 |
| İade Alınan Kitap Sayısı   | 16.873 |

Ödünç Verme hizmetlerimizle ilgili 2010-2014 yılları arası veriler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

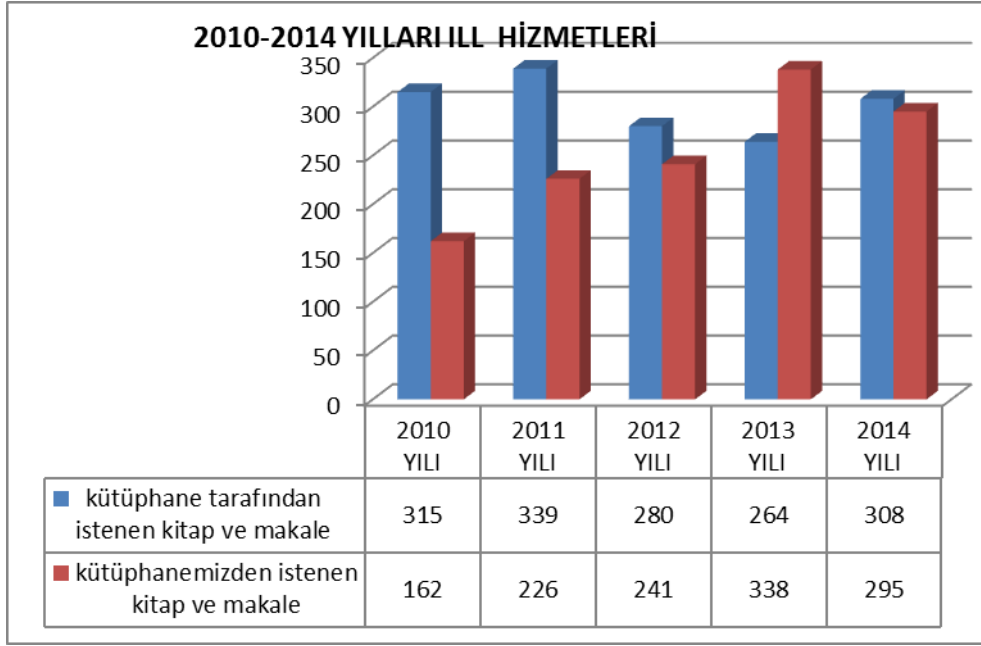


#### 5.2.4. Kütüphanelerarası Ödünç Verme ( ILL ) :

Kütüphanelerarası Ödünç Verme hizmeti olan ILL yoluyla, kullanıcılarımızın kütüphanemiz koleksiyonundan karşılanamayan kitap, makale ve belge isteklerini, yurtiçi ve yurtdışındaki üniversite kütüphaneleri ve bilgi merkezlerinden temin edilmesi sağlanmaktadır. Aynı şekilde yurtiçi ve yurtdışından kütüphanemiz koleksiyonundan yararlanmaya yönelik gelen talepler “Kütüphanelerarası İşbirliği” kapsamında karşılanmaktadır

|                                                         |     |
|---------------------------------------------------------|-----|
| 2014 Yılı ILL Yoluyla Getirilen Kitap ve Makale Sayısı  | 308 |
| 2014 Yılı ILL Yoluyla Gönderilen Kitap ve Makale Sayısı | 295 |

Kütüphanelerarası Ödünç Verme ( ILL) hizmetimizle ilgili 2010-2014 yılları arası veriler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:



#### 5.2.5 Süreli Yayınlar ve Elektronik Kütüphanecilik:

Kullanıcıların bilimsel, kültürel ve sosyal içerikli güncel yayın okuma istekleri dikkate alınarak basılı ve elektronik yabancı ve yerli bilimsel süreli yayınlara ve yabancı gazetelere abonelikler yapılmakta ve tüm kullanıcıların kullanabilmeleri sağlanmaktadır.

2013 yılında her sene olduğu gibi ciltleme işlemleri yapılarak da geçmiş yıllara ait arşivler oluşturulmuştur. Yine abone olduğumuz online veritabanlarıyla onbinlerce elektronik süreli yayına tam metin erişim sağlanmıştır. Belli dönemlerde deneme amaçlı açılan veritabanlarının duyuruları Kütüphane web sayfasında yapılmaya devam etmiştir.

##### 5.2.5.1. Basılı Süreli Yayınlar

2014 yılında kütüphanemizde kullanıcılarımıza sunulan bilimsel süreli yayınların detayları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

|               | Süreli Yayın (Yerli) | Süreli Yayın (Yabancı) | Gazete   |
|---------------|----------------------|------------------------|----------|
| Abone         | 45                   | 113                    | 4        |
| Bağış         | 243                  | 89                     | -        |
| İptal         | 51                   | 619                    |          |
| <b>Toplam</b> | <b>339</b>           | <b>821</b>             | <b>4</b> |

##### 5.2.5.2. Elektronik Kaynaklar

2014 yılında kütüphanemizde kullanıcılarımıza sunulan elektronik kaynakların detayları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

|                          | Abone | Ücretsiz |
|--------------------------|-------|----------|
| Elektronik Veritabanları | 26    | 22       |
| Elektronik Kitap         | 5     | 4        |

| Sıra No | E-Kitap Adı                                    |          |
|---------|------------------------------------------------|----------|
| 1       | World Bank E-Library                           | abonelik |
| 2       | Safari Books Online                            | abonelik |
| 3       | SpringerLink Lecture Notes in Computer Science | abonelik |
| 4       | Project Gutenberg                              | ücretsiz |
| 5       | Gallica                                        | ücretsiz |
| 6       | Ebrary                                         | abonelik |
| 7       | Cairn Info                                     | abonelik |
| 8       | UNDP                                           | ücretsiz |
| 9       | World Bank Online                              | ücretsiz |

Abone olunan ve ücretsiz sağlanan toplam 9 elektronik kitap veritabanlarıyla yaklaşık 171.927 elektronik kitaba erişim sağlanabiliyor.

| Sıra No | Veritabanı Adı                                  | Sağlama               |
|---------|-------------------------------------------------|-----------------------|
| 1       | ABI Complete ( Turkish Consortium)              | abonelik              |
| 2       | Academic Search Complete                        | ULAKBİM -<br>ücretsiz |
| 3       | ACM Digital Library                             | abonelik              |
| 4       | Beck Online Premium                             | abonelik              |
| 5       | Business Source Complete                        | ULAKBİM -<br>ücretsiz |
| 6       | Cambridge Journals Online                       | abonelik              |
| 7       | CIAO ( Columbia International Affairs Online)   | abonelik              |
| 8       | Daloz                                           | abonelik              |
| 9       | DOAJ ( Directory of Open Access Journals)       | ücretsiz              |
| 10      | Dissertation and Thesis Full Text               | abonelik              |
| 11      | Dynamed                                         | ücretsiz              |
| 12      | Econlit                                         | abonelik              |
| 13      | Emerald Journals                                | abonelik              |
| 14      | ERIC                                            | ücretsiz              |
| 15      | GreenFile                                       | ücretsiz              |
| 16      | HathiTrust ( Global Public Domain Only          | ücretsiz              |
| 17      | HeinOnline                                      | abonelik              |
| 18      | IEEE Electronic Library Online                  | ULAKBİM -<br>ücretsiz |
| 19      | JSTOR Arts and Sciences Collection I - II - III | abonelik              |
| 20      | IMF e-library                                   | ücretsiz              |
| 21      | Kazancı Mevzuat ve İçtihat Bilgi Bankası        | abonelik              |
| 22      | Kanunum                                         | ücretsiz              |
| 23      | Lextenso Hukuk Veritabanı                       | abonelik              |
| 24      | LexisNexis Academic Universe                    | abonelik              |
| 25      | LexisNexis Juris Classeur                       | abonelik              |

|    |                                                             |                       |
|----|-------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 26 | Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA) | ücretsiz              |
| 27 | MatSciNet                                                   | abonelik              |
| 28 | MEDLINE                                                     | ücretsiz              |
| 29 | OAIster® database                                           | abonelik              |
| 30 | OECD iLibrary                                               | abonelik              |
| 31 | PAO – Periodicals Archive Online ( 1- 5 Collection)         | abonelik              |
| 32 | Psychology & Behavioral Sciences Collection                 | ücretsiz              |
| 33 | Regional Business News                                      | ücretsiz              |
| 34 | Revues.org                                                  | ücretsiz              |
| 35 | Sage Journals Online Platform                               | abonelik              |
| 36 | ScienceDirect Journals                                      | ULAKBİM -<br>ücretsiz |
| 37 | Serials Directory                                           | ücretsiz              |
| 38 | Scopus                                                      | ULAKBİM -<br>ücretsiz |
| 39 | Springer Link Contemporary ( 1997 – Present) and archive    | abonelik              |
| 40 | Swisslex Westlaw – Jurinfothek Periodicals                  | abonelik              |
| 41 | Taylor & Francis Online Journals                            | ULAKBİM -<br>ücretsiz |
| 42 | Teacher Reference Center                                    | ücretsiz              |
| 43 | ULAKBİM -veritabanları                                      | ULAKBİM -<br>ücretsiz |
| 44 | Web of Science                                              | ULAKBİM -<br>ücretsiz |
| 45 | Westlaw                                                     | abonelik              |
| 46 | Wiley Online Library                                        | abonelik              |
| 47 | World Development Finance (GDF Online 1974- )               | abonelik              |
| 48 | World Bank World Development Indicators                     | abonelik              |

Abone olunan, gerek abone olduğumuz bazı veritabanlarının ücretsiz açtığı ve gerekse ULAKBİM kapsamında ücretsiz yararlandığımız elektronik veritabanları sayesinde yaklaşık 147.527 süreli yayına erişim sağlanabiliyor.

#### 5.2.6. İdari Hizmetler

İdari Hizmetler kapsamında düzenli olarak yerine getirilmesi gereken yazışmalar, taşınır kayıt ve kontrol işlemleri, bütçe ve raporlama gibi işlemler yürütülmektedir.

##### *5.2.6.1. Yazı İşleri*

Yazı işleri olarak Daire Başkanlığımızın her türlü gelen-giden evrak işlemleri; gelen ve giden evrak kaydı, gelen evraklarla ilgili gerekli duyuruların yapılması, tüm birimlerin işleriyle ilgili yazışmaların yapılması, personelin sevk, izin, rapor vb işleri ile ilgili yazıların yazılması, vb. çalışmaların yürütülmesi ve Daire Başkanlığı yazışmaları ile ilgili dosyalama ve arşiv işlemlerini yapılmaktadır. 2014 yılı içinde iç ve dış yazışmalar olarak 106 giden evrak, 315 gelen evrak kaydı yapılmıştır.



#### 5.2.6.2. Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte 2007 yılında yürürlüğe girmiş bulunan Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında birimize düşen çalışmalar yapılmıştır. Görevlendirilen Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri görev tanımlarının gerektirdiği çalışmaları yapmışlardır. Bu görevler arasında Birimizdeki taşınırın giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bunlarla ilgili belge ve cetvelleri düzenlemek, harcama birimizin malzeme ihtiyaçlarının planlamasına yardımcı olmak ve temin edildiklerinde giriş kayıtlarını düzenleyip ilgili yerlere dağıtımının yapılması işlemleri gelmektedir.

#### 5.2.6.3. Raporlama

Daire Başkanlığı olarak 2014 yılı içerisinde ;

- 2013 Yılı Birim Faaliyet Raporu
- 2013 Yılı Türkiye İstatistik Kurumu Üniversite Kütüphaneleri Yıllık İstatistik Formu
- Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı 2013-2014 Faaliyet Raporu düzenlenerek ilgili yerlere gönderilmiştir.

#### 5.2.6.4 Eğitim ve Seminer

2014 yılı içerisinde Kütüphane personelinin bilgi ve belge yönetimi alanındaki gelişmeleri takip edebilmeleri için ulusal çapta düzenlenen toplantı ve seminerlere imkanlar ölçüsünde katılım sağlanmıştır.

| konu                                               | Tarih                 | Yer      | katılımcılar                      |
|----------------------------------------------------|-----------------------|----------|-----------------------------------|
| Ulusal Akademik Arşiv Projesi Açık Erişim Semineri | 03.03.2014            | Ankara   | Huriye ÇELEBİ                     |
| EBSCO Elektronik Kitapları                         | 29.01.2014            | İstanbul | Huriye ÇELEBİ-İsmail Kemal ESİNER |
| Üniversite Kütüphanelerini Yeniden Düşünmek        | 09.06.2014-10.06.2014 | Ankara   | Başak BAŞKAN                      |
| Summon Kullanıcı Grubu Toplantısı                  | 19.09.2014            | Ankara   | Huriye ÇELEBİ                     |

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Amaç ve Hedefler

| Stratejik Amaçlar                                                                                                       | 2014 Stratejik Hedefler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2014 Stratejik Hedef Gerçekleşmeleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2015 Stratejik Hedefler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç-1</b><br>Nitelik ve nicelik bakımından yeterli insangücüne sahip olmak                                | <b>Hedef-1 :</b> Akademik Çalışmalara teşvik<br><b>Hedef-2 :</b> Mesleki toplantılara katılımı en üst seviyeye taşımak                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Hedef-1 :</b> Mevcut personelin akademik çalışmalara ve görevde yükselme eğitimlerine teşvik edilmiştir<br><b>Hedef-3 :</b> Mesleki toplantılara ve eğitimlere katılım sağlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Hedef-1 :</b> Çalışanların görev tanımlarının yeniden gözden geçirilerek personel ihtiyacının belirlenmesi<br><b>Hedef-2 :</b> Akademik Çalışmalara teşvik<br><b>Hedef-3 :</b> Mesleki toplantılara katılımı en üst seviyeye taşımak                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Stratejik Amaç-2</b><br>Kullanıcılarımıza yönelik en hızlı ve etkin hizmetin sunulması                               | <b>Hedef-1 :</b> Ödünç verme sisteminin etkinliği ve verimliliği için Öğrenci Otomasyon Programı ile entegrasyonun sağlanması<br><b>Hedef-2 :</b> Kullanıcılardan geribildirim alınmasının düzenli hale getirilmesi<br><b>Hedef-3 :</b> Değişen şartlar ve imkanlar doğrultusunda kullanıcılara yönelik imkanların gözden geçirilerek Kütüphane Yönetmeliğinin yeniden düzenlenmesi | <b>Hedef-1 :</b> Ödünç verme sisteminin etkinliği ve verimliliği için Öğrenci Otomasyon Sistemi ile entegrasyon sağlanamamıştır<br><b>Hedef-2 :</b> Herhangi bir anket çalışması yapılmamıştır ancak gelen istek, şikayetler doğrultusunda gerekli önlemler alınmıştır<br><b>Hedef-3 :</b> Değişen şartlar ve imkanlar doğrultusunda kullanıcılara yönelik imkanların gözden geçirilerek Kütüphane Yönetmeliğinin yeniden düzenleme çalışmalarına başlanılmış ancak tamamlanmamıştır                                                                      | <b>Hedef 1 :</b> Kullanıcılardan geribildirim alınmasının düzenli hale getirilmesi<br><b>Hedef- 2 :</b> Otomasyon Programının verimliliği artırıcı çözümler aramak ve uygulamak.<br><b>Hedef-3:</b> Yeniden düzenlenen kütüphane yönetmeliğinin son çalışmalarının tamamlanarak yürürlüğe girmesi için çalışmalarda bulunmak<br><b>Hedef -4:</b> Kullanıcılara yardımcı olabilecek tüm işaret ve panoların düzenlenerek eksiklerin tamamlanması sağlanacak |
| <b>Stratejik Amaç-3</b><br>Mali kaynaklarımızın en verimli ve ekonomik şekilde kullanılması                             | <b>Hedef-1 :</b> Aboneliği süren elektronik dergi ve kitap veritabanlarının kullanım istatistikleri doğrultusunda gözden geçirilerek ihtiyaçlara göre imkanlar ölçüsünde aboneliklerinin devamını sağlamak.<br><b>Hedef-2 :</b> Kütüphanemizde bulunmayan yayınların öncelikli olarak ILL yoluyla sağlanmasının yaygınlaştırılarak kullanırlılığının artırılarak sürdürülmesi       | <b>Hedef-1 :</b> Aboneliği süren elektronik dergi ve kitap veritabanlarının kullanım istatistikleri doğrultusunda gözden geçirilerek ihtiyaçlara göre imkanlar ölçüsünde aboneliklerinin devamını sağlanmıştır. Elektronik ortamda veritabanları içerisinde sağlanan basılı aboneliği olan süreli yayınların da abonelikleri kesilmiştir.<br><b>Hedef-2 :</b> Kütüphanemizde bulunmayan ya da başka üniversite kütüphanelerinin bizden talepte bulunduğu yayınların öncelikli olarak ILL yoluyla sağlanmasının kullanırlılığını sürekli geliştirilmiştir. | <b>Hedef-1 :</b> Aboneliği süren elektronik dergi ve kitap veritabanlarının kullanım istatistikleri doğrultusunda gözden geçirilerek ihtiyaçlara göre imkanlar ölçüsünde aboneliklerinin devamını sağlamak.<br><b>Hedef-2 :</b> Kütüphanemizde bulunmayan yayınların öncelikli olarak ILL yoluyla sağlanmasının yaygınlaştırılarak kullanırlılığının artırılması                                                                                           |
| <b>Stratejik Amaç-4</b><br>Kütüphanemizdeki fazla yayınların ihtiyacı olan kurumlara bağışlanması                       | <b>Hedef-1 :</b> Çeşitli kurum ve kuruluşlardan bağış yoluyla gelip bizde mevcut olan ya da kataloğumuza dahil edilmeyecek yayınların konusal ayrımlarının yapıp listelenmesi ve bağış olarak gönderilmesi                                                                                                                                                                          | <b>Hedef-1 :</b> Çeşitli kurum ve kuruluşlardan bağış yoluyla gelip bizde mevcut olan ya da kataloğumuza dahil edilmeyecek yayınların tasnifi yapılarak ihtiyacı olan kurumlara gönderilmek üzere çalışmalar yapılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Hedef-1 :</b> Çeşitli kurum ve kuruluşlardan bağış yoluyla gelip bizde mevcut olan ya da kataloğumuza dahil edilmeyecek yayınların konusal ayrımlarının yapıp listelenmesi ve bağış olarak gönderilmesi                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Stratejik Amaç-5</b><br>Kütüphanenin çalışmalarını ve ihtiyaçlarını ilgililere ve kullanıcılara duyurmak ve tanıtmak | <b>Hedef-1 :</b> Kütüphane web sayfasının geliştirilerek ve yeniden düzenlenerek güncel duyuru ve tanıtımları aksatmadan yapabilmek.<br><b>Hedef-2 :</b> Kütüphanemizin kaynaklarının kullanımını ve farkındalığını arttırmak için son kullanıcı bilgilendirmelerinin artırılarak devam etmesi                                                                                      | <b>Hedef-1 :</b> Kütüphane web sayfasının geliştirilerek ve yeniden düzenlenmesine yönelik bir çalışmalara başlanmış ancak henüz üniversitenin yeni sayfası yayına geçmemiştir.<br><b>Hedef-2 :</b> Yeni kullanıcılara yönelik tanıtım yazımız yenilenmiş ve yeni kayıt olan öğrencilere dağıtılmıştır. Ve kullanıcı eğitimleri için de başvuran tüm kullanıcılara eğitim verilmektedir.                                                                                                                                                                  | <b>Hedef-1 :</b> Kütüphane web sayfasının geliştirilerek ve yeniden düzenlenerek güncel duyuru ve tanıtımları aksatmadan yapabilmek.<br><b>Hedef-2 :</b> Kütüphanemizin kaynaklarının kullanımını ve farkındalığını arttırmak için son kullanıcı bilgilendirmelerinin artırılarak devam etmesi                                                                                                                                                             |

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

Kütüphanelerin bina, koleksiyon, personel ve okuyucu unsurları için geçerli olacak her bir gelişme büyük ölçüde mali kaynakların olması ve arttırılması ile gerçekleşebilmektedir. Kütüphaneyi oluşturan bu dört unsuru etkileyen bilimsel ve teknolojik tüm gelişmeler güçlü bir bütçe ile kazanılabilir.

Klasik bütçe anlayışı Kütüphanemizin yıllık gereksinimi oranında belli bir mali kaynağın ayrılması şeklinden ibaretken, araştırma-geliştirme çalışmalarındaki artış kütüphane, dokümantasyon ve enformasyon merkezlerine ilgiyi ve başvuruyu arttırmasından dolayı da bilgi merkezlerinin çalışma programlarını ve hizmetlerini yeni gelişmelere paralel olarak düzenleme ve geliştirme zorunluluğunu da beraberinde getirmiştir. Bu düzenlemeler ve gelişmelerin de yine yeterli bütçe ile gerçekleşebileceği açıktır.

Kütüphanemizin bütçesi oldukça kısıtlı bir bütçedir Kütüphanemizde eğitim ve öğretimin yabancı dille yapılmasından dolayı kaynaklarımızın büyük çoğunluğu yurtdışından temin ettiğimiz yayınlardır. Bilimsel gelişmelerin takip edilmesi ve bunlardan güncel olarak yararlanabilme sebebiyle kitaplar, dergiler ve özellikle son yıllarda hızla gelişmekte olan elektronik veritabanları ve elektronik kitapların temini anca yurtdışından sağlanabilmektedir. Kütüphanemiz dermesini güncel tutabilmek için yaptığımız tüm alımlar, dünya genelinde egemen üretici olan ABD ve Avrupa Ülkelerinden yapılmaktadır. Yurtdışından yapılan satınalmaların ve aboneliklerin ödemeleri dövizle yapılmakta ve kurlardaki değişimler kimi zaman mevcut yapımızı koruyabilmemiz için sağlamamız gereken alımları güçleştirmektedir..

| 2014  | Adı                                                        | Başlangıç Ödeneği | Bloke | Eklenen | Düşülen | Yılsonu Serbest Ödenek | Harcanan     | Yüzde % |
|-------|------------------------------------------------------------|-------------------|-------|---------|---------|------------------------|--------------|---------|
| .01.1 | Memurlar                                                   | 393.000 TL        | - TL  | - TL    |         | 393.000 TL             | 391.500 TL   | 99,00%  |
| .02.1 | Memurlar                                                   | 67.000 TL         | - TL  | - TL    |         | 67.000 TL              | 66.146 TL    | 99,00%  |
| .03.2 | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları                   | 46.000 TL         | - TL  | - TL    | - TL    | 46.000 TL              | 27.208 TL    | 60,00%  |
| .03.3 | Yolluklar                                                  | 2.000 TL          | - TL  | - TL    | - TL    | 2.000 TL               | 835 TL       | 42,00%  |
| .03.5 | Hizmet Alımları                                            | 2.000 TL          | - TL  | - TL    | - TL    | 2.000 TL               | 436 TL       | 22,00%  |
| .03.7 | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 2.000 TL          | - TL  | - TL    | - TL    | 2.000 TL               | 1.120 TL     | 56,00%  |
| .06.1 | Mamul Mal Alımları                                         | 700.000 TL        | - TL  | - TL    | - TL    | 700.000 TL             | 638.220 TL   | 91,00%  |
| .06.1 | Mamul Mal Alımları                                         | 1.916 TL          | - TL  | - TL    | - TL    | 1.916 TL               | 1.916 TL     | 100,00% |
|       |                                                            | 1.213.916 TL      |       | - TL    | - TL    | 1.213.916 TL           | 1.127.381 TL | 93,00%  |

|       | Adı                                                                       | 2010<br>Başlangıç<br>Ödeneği | 2011<br>Başlangıç<br>Ödeneği | 2012<br>Başlangıç<br>Ödeneği | 2013<br>Başlangıç<br>Ödeneği | 2014<br>Başlangıç<br>Ödeneği |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| .01.1 | Memurlar                                                                  | 140.000 TL                   | 223.000 TL                   | 259.000 TL                   | 371.000 TL                   | 393.000 TL                   |
| .02.1 | Memurlar                                                                  | 60.000 TL                    | 44.000 TL                    | 47.000 TL                    | 65.000 TL                    | 67.000 TL                    |
| .03.2 | Tüketime<br>Yönelik Mal<br>ve Malzeme<br>Alımları                         | 25.500 TL                    | 50.000 TL                    | 44.000 TL                    | 44.000 TL                    | 46.000 TL                    |
| .03.3 | Yolluklar                                                                 | 500 TL                       | 2.000 TL                     | 2.000 TL                     | 2.000 TL                     | 2.000 TL                     |
| .03.5 | Hizmet<br>Alımları                                                        | 1.000 TL                     | 2.000 TL                     | 2.000 TL                     | 2.000 TL                     | 2.000 TL                     |
| .03.7 | Menkul Mal,<br>Gayrimaddi<br>Hak Alım,<br>Bakım ve<br>Onarım<br>Giderleri | 2.000 TL                     | 3.000 TL                     | 2.000 TL                     | 2.000 TL                     | 2.000 TL                     |
| .06.1 | Mamul Mal<br>Alımları                                                     | 410.000 TL                   | 400.000 TL                   | 500.000 TL                   | 600.000 TL                   | 700.000 TL                   |
| .06.1 | Mamul Mal<br>Alımları                                                     |                              |                              |                              |                              | 1.916 TL                     |
|       | <b>TOPLAM</b>                                                             | <b>639.000 TL</b>            | <b>724.000 TL</b>            | <b>856.000 TL</b>            | <b>1.086.000 TL</b>          | <b>1.213.916 TL</b>          |

Kütüphanemiz dermesi çok çeşitli kaynaklardan oluşmaktadır. Online veritabanlarımızın yanı sıra öğretim üyelerimizden eğitim-öğretim ve araştırmayı destekleyici nitelikte gelen kitap ve süreli yayın istekleri de bulunmaktadır. Bütçemiz dahilinde tüm bu istekleri karşılayabilmemiz kimi zaman mümkün olamamaktadır.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

2014 yılında kütüphanemize yayın alımı için ayrılan mali kaynağın tümü hizmetlerimizde kesinti olmaması için, sadece, yurtdışından temin ettiğimiz elektronik veritabanı aboneliklerinin yenilenmesinde kullanılmıştır.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. ÜSTÜNLÜKLER

- Köklü bir eğitim kurumunun bünyesinde bulunmamız
- Çalışkan ve özverili personelimiz
- Kitap, dergi ve veritabanı koleksiyonumuzun nicelik ve niteliği
- Türkiye’de ender bulunan Fransızca kitap, dergi ve elektronik veritabanı koleksiyona sahip olmamız.

### B. ZAYIFLIKLAR

- Uzman kütüphaneci eksikliğimiz
- Kütüphane yönetmeliğimizin yetersizliği ve günün koşullarını içeren düzenlemelerin yapılamamış olması.
- Satınalma işlemlerindeki sıkıntılar.

- Meslek elemanlarına verilen uzman kadrolarının kullanılmasındaki sıkıntılar ve yetişmiş elemanların istihdamındaki zorluklar.
- Verilen hizmetlerin teknik açıdan ciddi bir bilgi işlem desteği gerektirmesi ve bu desteğin eksikliğinden kaynaklanan sıkıntılar.
- Kütüphanemizin hizmetlerini ve yenilikleri, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için kullanılacak çağdaş iletişim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanamamak.
- Halkla ilişkiler ve tanıtım zayıflığı

## **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Üniversite eğitiminde bilgiye erişimin önemi tartışılmaz bir gerçek olduğu kadar , buna ulaşmakta ciddi bir yatırım ve bütçe ihtiyacını da beraberinde getiriyor. Kütüphaneler için bilgi hizmetlerinin verilebilmesi yeterli mali kaynak ve uzman personele bağlıdır. Üniversitemiz üst yönetiminin desteğinin Kütüphanemizin ve hizmetlerimizin sürekliliği ve gelişimi için her zaman pozitif bir faktör olmaktadır. Gelişen teknoloji ve bunun bilgiye ulaşımındaki ve paylaşımındaki tartışılmaz yararları ilgili birimlerle ortak çalışmaların gereksinimini arttırmaktadır.

Birimimiz belirlenmiş olduğu amaçlarını ve hedeflerini gerçekleştirirken, payına düşen görev ve sorumluluklarını en üst düzeyde yerine getirmeye özen göstermektedir.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### **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.(16.01.2015)

Başak BAŞKAN  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı