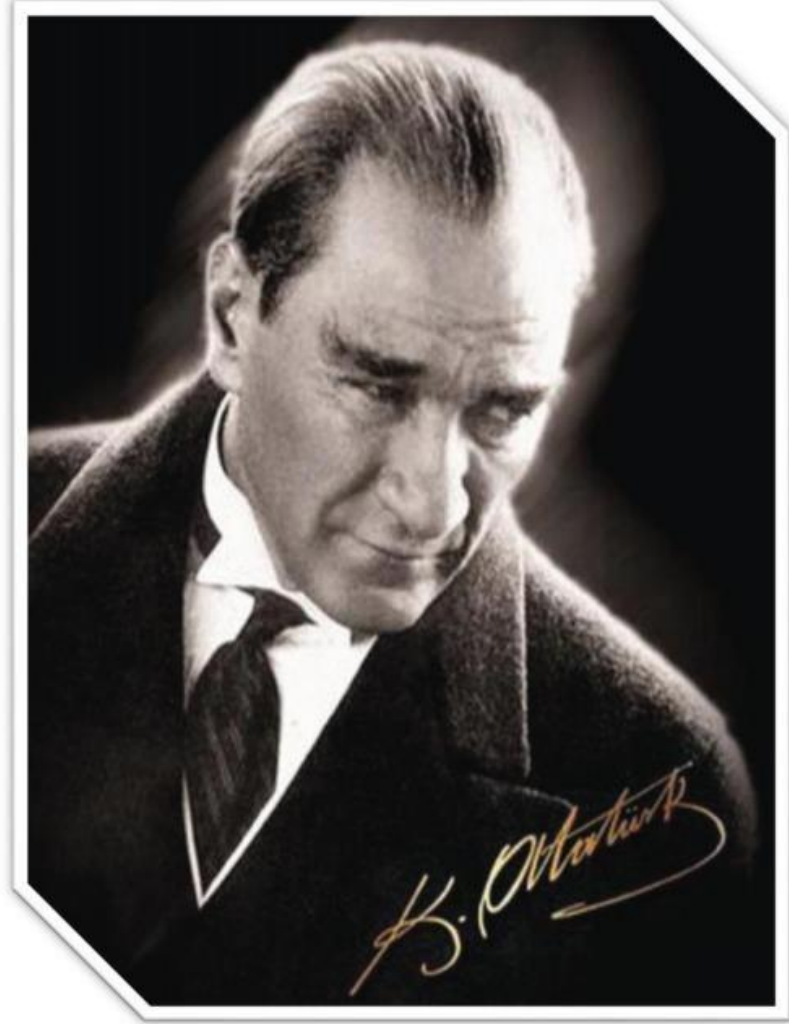




T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI
MERKEZ KÜTÜPHANESİ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

2021 KIRKLARELİ



*“Hayatta En Hakiki Mürşit İlimdir Fendir, İlim ve Fenden
Başka Yol Gösterici Aramak Gaflettir, Dalalettir, Cehalettir.”*

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER.....	3
BİRİM YÖNETİCİNİN SUNUŞU.....	4
I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. MİSYON VE VİZYON.....	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
1-Fiziksel Yapı.....	7
2-Örgüt Yapısı.....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
4- İnsan Kaynakları.....	18
5- Sunulan Hizmetler.....	21
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	31
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	32
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	32
B. Temel Politikalar ve öncelikler.....	37
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	38
A. Mali bilgiler.....	38
B. Performans bilgileri.....	39
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	40
A. Üstünlükler.....	40
B. Zayıflıklar.....	40
C. Değerlendirme.....	41
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	42

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

İnsana yapılan yatırımın en önemli unsuru kitap ve kütüphanelerdir.

Bilgi Çağının en büyük sermayesi ise aydın, eğitilmiş, donanımlı, entelektüel birikime sahip yetişmiş insandır. Üniversitelerin amacı bu donanıma sahip insan yetiştirmektir.

Mesleki ve etik değerleri gözeterek, basılı ve elektronik ortamda üretilen bilgileri, eğitim öğretim faaliyetlerinde değerlendirmek üzere “Bilgi Toplumu oluşumunun desteklenmesi ve kurumsal yapının güçlenmesi” çabalarında öncü ve yardımcı bir birim olarak Kütüphanelerin önemi sürekli vurgulanmıştır. Bugün de bu tespit önemini korumaktadır.

Önemli gelişmelerin ve değişimlerin sağlanması sürecinde Üniversitemizin birincil konumda olması, Bilgi Kaynakları ve Bilgi Merkezlerinin vazgeçilmez oluşu geçmişten günümüze kadar devam etmektedir.

Bu ilerleme ve yenileme çağında, kuşkusuz bu kaynakları sağlayan ve kullanıma sunan kütüphaneler gibi bilgi merkezlerinin daha da desteklenmesi kaçınılmaz olmuştur.

Üniversitemiz öğretim üyeleri, öğretim elemanı, araştırma görevlileri, okutmanlar ve öğrencilerinin bilgi kaynaklarına ulaşımını kolaylaştıran her türlü araç, gereç ve bilimsel kaynakların temin edilmesi çabalarımız sürmektedir.

Çağdaş bilgi teknolojileri ile Üniversitemiz öğretim elemanı ve öğrencilerine

Yönelik her türlü kütüphanecilik hizmetlerini, toplam kalite yönetimi ilkeleri çerçevesinde sunmaya, Kütüphaneler arasında mesleki ve kültürel alanda projeler geliştirip işbirliğini artırmaya çalışılmaktadır.

Sedat KEÇELİ
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı V.

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Çağdaş kütüphanecilik anlayışı içinde Üniversitemizin, eğitim- öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü bilgi ve belge kaynağının sağlanması, hizmete sunulması, kullanıcıların daha hızlı ve etkin şekilde bilgi kaynaklarından yararlanması, hizmetlerin aksamadan yürütülmesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın ana hedefi olmuştur.

Vizyonumuz

Kırklareli Üniversitesi'nin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarını destekleyen; her gün gelişip ilerleyen, yeni yayınlarla zenginleşen, bilimin son verilerini izlemekle görevli, her türlü bilgi gereksinimini karşılayacak personel, kaynak, teknolojik altyapı ve hizmetleriyle saygın otorite bir bilgi belge merkezi olmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri için gerekli olan basılı ve elektronik ortamdaki her türlü bilgi ve belgeyi sağlamak, uluslararası standartlarda teknik işlemlerini yaparak erişime sunmak; bu hizmetlerin gerekli olan bilgi teknolojilerinin Merkez ve bağlı kütüphanelerde kurulması ve işletilmesini koordine etmek; akademik birimlerle işbirliği içinde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek; basma ve yazma nadir eserlerin sağlanması, dijitalleştirilmesi, korunması ve gelecek kuşaklara aktarılması çalışmalarını yürütmek; kamu kaynaklarından desteklenen bilimsel çalışmaların çıktılarını açık erişimli olarak hizmete sunmak.

Bunların gerçekleştirilmesin de Daire Başkanı ve Şube Müdürleri öncelikli görevli ve sorumludurlar.

Söz konusu görev ve sorumluluklar aşağıda özetlenmiştir:

1- Daire Başkanı Görevleri:

- a. Kütüphanelere atanacak veya görevlendirilecek personel konusunda Rektörlüğe görüş bildirmek ve kütüphane hizmetlerinin yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturarak iş bölümü yapmak, personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,

- b. Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma niteliği, kütüphane kullanıcı kitlesinin talepleri, ilgili kütüphane personelinin görüşleri doğrultusunda oluşturulan koleksiyon geliştirme politikası çerçevesinde her yıl yurt içi ve yurt dışından sağlanacak her türlü materyali belirlemek. Bu materyallerle birlikte, kütüphane hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülebilmesi için gerekli kırtasiye, araç-gereç, malzeme, bakım-onarım ve diğer giderleri göz önünde bulundurarak bütçe taslağını hazırlayıp Rektörlüğe sunmak,
- c. Birimler tarafından yapılmış olan materyal istekleri, ilgili kütüphane personeli tarafından tespit edilmiş kitaplar, süreli yayınlar, elektronik yayınlar ve diğer kütüphane materyallerin alımları ile ilgili olarak; koleksiyon geliştirme politikaları çerçevesinde, birimler arasında denge ve öncelikler konusunda ilgili kütüphane personelinin görüşlerini de göz önüne alarak Rektörlüğe önerilerde bulunmak,
- d. Eğitim-öğretim araştırmaları için gereken bilgi ve belge ihtiyaçlarını karşılamak üzere; yurt içinden ve dışından kitap, tez, bilimsel araştırma proje raporları, süreli yayın, elektronik yayın (e-kitap, e-süreli yayın, CD-ROM, veri tabanı vb.), mikro-film, görsel-işitsel materyaller vb. sağlamak, sağlanan belgeleri sistematik bir şekilde düzenleyerek araştırmacıların kullanımına hazır bulundurmak, bağlantılı olarak kütüphane hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek,
- e. “Teknik Hizmetler ile Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri”nin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,
- f. Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphanede kullanılmasını sağlamak,
- g. Merkez ve birim kütüphanelerinin uyum ve iş birliği içinde çalışmalarını sağlamak, bu amaçla mesleki kurslar açmak, eğitim programları düzenlemek,
- h. Bilimsel araştırmaları kolaylaştıracak çalışmalar ve yayınlar (bibliyografya, katalog, v.b.) yapmak,
- i. Üniversiteler Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri öğrencileri ile Dokümantasyon, Enformasyon, Arşivcilik, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Sekreterlik (v.b.) öğrencilerinin zorunlu staj ve uygulama programlarının yürütülmesine yardımcı olmak,
- j. Kütüphane hizmetleri hakkında her yıl ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- k. Bu yönetmelik uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

Daire Başkanı görevlerini ifa ederken Üniversite Genel Sekreterine karşı sorumludur.

- 2- Teknik ve Bilişim Hizmetleri Şube Müdürü, İdari Hizmetler Şube Müdürü ve Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürü de söz konusu görevleri yerine getirme konusunda Daire Başkanına karşı sorumludurlar.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1. Hizmet Alanları

1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 1:

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	7	105,72	11
Toplam	7	105,72	11

1.1.2.Öğrenci Hizmet Alanları:

Tablo 2:

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Salonu	2	1,147.38(573,69+573,69)	
Bilgisayar Salonu	1	183,57	
Toplam	3	1,330.95	

1.1.3.Arşiv Alanları:

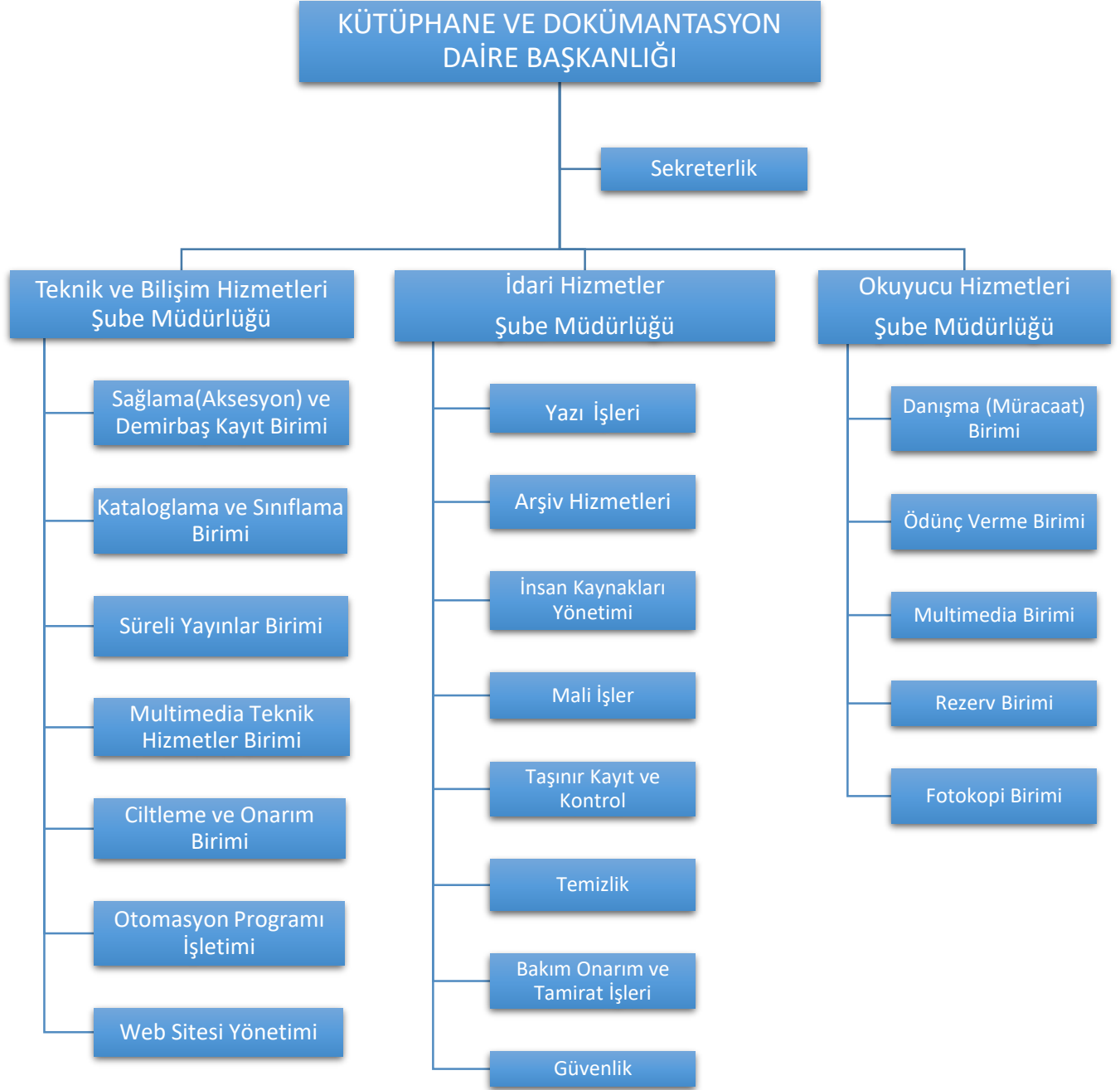
Tablo 3:

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Arşiv	1	16,86	
Toplam	1	16,86	

2- ÖRGÜT YAPISI

Kütüphanede verilen hizmetler; Teknik ve bilişim hizmetleri, okuyucu hizmetleri ve idari hizmetler adı altında üç ayrı şube müdürlüğüne bağlı olarak verilmektedir

Örgüt Şeması;*



*Şema Başkanlığımız da 3 Şube Müdürlüğüne bağlı hizmetleri ifa ederken çok az bir personelden yararlanmaktadır.

Tablo 4:

İdari Personel Adı-Soyadı	İdari Görevi	Kadrosu
Sedat KEÇELİ	Daire Başkan V.	Şube Müdürü
Cemile ÖZEKER	Şube Müdürü	Şube Müdürü
Zerrin MERAL	Şube Müdürü	Şube Müdürü
Baki KÖSE	Şube Müdürü	Şube Müdürü
Nermin YILMAZ	Kütüphaneci	Kütüphaneci
Numan ÖZALP	Kütüphaneci	Kütüphaneci
Seda ŞİMŞEK	Memur	Bilgisayar İşletmeni
Mikail KURT	Satın Alma Sorumlusu	Şoför
Deniz GÜLTEKİN	Temizlik	Yardımcı Hizmetler
Aliye KOÇMAR	Memur	Yardımcı Hizmetler
Nuran GAMSIZ	Büro Personeli	Yardımcı Hizmetler

NOT: 2020 Yılı içerisinde yapılan görev değişikliği ve personel görevlendirmeleri;

03.04.2020 tarihinde görev değişikliği yapılarak Daire Başkan V. Sacit AR'ın yerine, Şube. Müdürü Sedat KEÇELİ'nin görevlendirilmesi,

13.07.2020 tarihinde Kütüphaneye Şube Müdürü Cemile ÖZEKER'in görevlendirilmesi,

03.11.2020 tarihinde Şef Kadrosunda görev yapan Necla KIYMIK'ın görevden ayrılması,

16.06.2020 tarihinde kütüphaneye görevlendirilen Ceyda YILMAZ'ın başka bir birime görevlendirilmesi ile 02.12.2020 tarihinde görevinden ayrılmıştır.

15.06.2020 tarihinde Kütüphaneye görevlendirilen Kübra KESKİN 22.07.2020 tarihinde kurum içi görevlendirme ile birimden ayrılmıştır.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1 Yazılımlar

Kütüphanemiz kuruluşundan itibaren YORDAM kütüphane otomasyon sistemini kullanmaktadır (FileMaker).

Yordam otomasyon sistemi kataloglama, ödünç verme, süreli yayınlar, sağlama gibi ana modüller ve çok sayıda alt modüllerden oluşmaktadır. Kullanıcıların; katalog taraması, kullanıcı kayıtlarına erişim, ödünç süre uzatma, kitap ayırtma işlemleri gibi web ara yüzünden yapmalarına olanak sağlamaktadır.

DSPACE (Açık Erişim Sistemi), TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi), KİTS (Kütüphanelerarası İş Birliği Takip Sistemi), ve Vetis (Veritabanı Erişim ve İstatistik Sistemi) programları da birimde kullanılan diğer programlardır.

3.2 Bilgisayarlar

Tablo 5:

	Sayı
Personelin Kullanımındaki Masaüstü Bilgisayarlar	11
Personelin Kullanımındaki Taşınabilir Bilgisayarlar	1
Öğrencinin Kullanımındaki Bilgisayarlar	20
Toplam	32

3.3 Kütüphane Kaynakları

Tablo 6:

Özet Kaynak Sayısı	Sayı
Kitap	68.707
Dergi	486
Basılı Periyodik Yayın *	7.716
e-Dergi	64.602
e- Kitap	688.568
Toplam	830.079

* Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 486 dergi /7.716 sayı

NOT: 2020 Yılı: 28 abone + 36 Ulakbim

Tablo 7:

Detay Kaynak Sayısı	Sayı (Adet)
Kitap	68.707
E-Dergi	64.602
Aboneliği devam eden dergi	0
Ciltli Dergi	565
Tez	787
Tam Metin veri tabanı	39
Bibliyografik veri tabanı+(Atıf, Referans, Dizin)	25
Nadir Eserler	580
E-Kitap	688.568
Toplam	823.873

3.4. Elektronik Kaynaklar (Veri Tabanları):

Üniversitemiz öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarına kaynak teşkil etmek ve dünya da üretilen bilgileri bilgi teknolojileri yardımıyla en hızlı bir şekilde sunmak amacıyla 2020 yılında 28 adet veri tabanına abone olunmuştur. Bunlardan 10 adet veri tabanı aboneliği ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) kapsamında, 18 adedi ise çeşitli firmalar aracılığıyla gerçekleştirilmiş olup ödemeleri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bütçesinden yapılmıştır. TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL(Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) kapsamında ise tüm üniversitelere 36 adet veritabanını ücretsiz olarak kullanıma sunmaktadır.

- a. TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL kapsamında Üniversitelerin kullanımına sunulan veritabanları ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 8:

	VERİTABANI ADI	ABONE
1	<u>Wiley</u> Online Library	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
2	ProQuest Dissertations and Theses Global Full Text	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
3	<u>JSTOR</u> Archive Journal Content	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
4	SpringerLink	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
5	Emerald Premier eJournals	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
6	Ebsco Academic Search Complete(Tüm Disiplinler)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
7	Ebsco Business Source Complete(İktisadi ve İdari Bilimler)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
8	Ebsco Dynamed(Kanıtı Dayalı Tıp, Hasta Başlı Bakım)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
9	EBSCO Applied Science &Business Periodicals Retrospective	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
10	EBSCO ERIC (Eğitim Birimleri)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
11	<u>EBSCO GreenFILE</u> (Çevre)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında

12	<u>EBSCO</u> Library,Information Science & Technology Abstracts	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
13	EBSCO Education Index Rekrospective(Eğitim Bilimleri)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
14	EBSCO Humanities & Social Sciences Index Retrospective:	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
15	<u>EBSCO Teacher Reference Center</u>	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
16	<u>EBSCO</u> Appiled Science & Tecnology Index Retrospective: 1913-1983 Retro Index:	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
17	EBSCO European Views of the Americas: 1493-1750	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
18	EBSCO MasterFILE Complete (Genel İlgi Alanları)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
19	<u>EBSCO PubMed İndeksi: Medline (Tıp, Sağlık Bilimleri, Biyomedikal, Genetik, Kimya, Biyoloji)</u>	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
20	EBSCO Newspaper Source Plus	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
21	EBSCO Newswires:	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
22	EBSCO OPEN DISSERTATIONS	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
23	EBSCO Social Sciences Index Retrospective: 1907 – 1983 Retro Index	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
24	EBSCO Regional Business News	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında

25	EBSCO ULAKBİM Ulusal Veri Tabanları(UVT)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
26	EBSCO Web News	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
27	ELSEVIER ScienceDirect Freedom Collection	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
28	ELSEVIER Scopus	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
29	Taylor & Francis	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
30	IEEE	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
31	Web of Science-SCI&SSCI&AHCI Science Citation Index Social Science Citation Index Art & Humanities Citation Index Book Citaiton Index Conference Proceedings Citation Index-SI&SSHI	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
32	OVID-LWW (E Dergi)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
33	İThenticate İntihal Programı	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
34	Mendeley (Referans Yönetim Aracı)	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
35	<u>Turnitin Originality Check</u>	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında
36	Springer Nature - <u>Nature Journals All</u>	TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL Kapsamında

- b. ANKOS ve Firmalar kapsamında abone olduğumuz veri tabanları ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 9:

	VERİTABANI ADI	ABONELİK
1	American Chemical Society (ACS)	ANKOS Kapsamında
2	EBSCO E Book Collection	ANKOS Kapsamında
3	EBSCO Hiperkitap	ANKOS Kapsamında
4	HukukTürk Veritabanı	ANKOS Kapsamında
5	Lebib Yalkın Mevzuat ve İçtihat Bilgi Bankası (MEVBANK	ANKOS Kapsamında
6	Sobiad Atıf Dizini	ANKOS Kapsamında
7	Royal Society of Chemistry (RSC)	ANKOS Kapsamında
8	Turcademy Türkiye Akademik Yayınlar Platformu	Firma
9	<u>PressReader</u>	ANKOS Kapsamında
10	<u>World ebook Library</u>	ANKOS Kapsamında
11	İdealOnline	ANKOS Kapsamında
12	Vidobu(Online video eğitim platformu)	ANKOS Kapsamında
13	Lexpera Hukuk Veritabanı	Firma
14	Vetis (Kampüs Dışı İstatistik Veritabanı)	Firma

15	<u>E Sınav</u>	Firma
16	EBSCO Discovery Service (Tarama Motoru)	Firma
17	EBSCO Education Source	Firma
18	EBSCO Food Science Source	Firma
19	EBSCO Hospitality & Tourism Complete	Firma
20	EBSCO Political Science Complete	Firma
21	EBSCO Medline (Pubmed) Complete	Firma
22	EBSCO Rosetta Stone Library Solution PLUS	Firma
23	Jurix	Firma
24	EBSCO Applied Science& Technology Source Ultimate	Firma
25	ProQuest Central	Firma
26	EBSCO MLA International Bibliography with Full Text	Firma
27	SciFinder	Firma
28	ProQuest Academic Complete&Library Thing Book Cover Widget Package	Firma

2020 yıllarına ait Merkez Kütüphane için ayrıntılı okuyucu istatistik bilgileri aşağıdaki tabloda özetlenmiştir:

Tablo 10: Merkez Kütüphane

Cinsiyet	Öğrenci*	Akademik	İdari	Sözleşmeli	Diğer	Toplam
		Personel	Personel	Personel		
Kadın	5.686	214	62	8	5	875
Erkek	3.182	269	89	7	8	3.555
Toplam **	8.868	483	151	15	13	9.530

* Öğrenci başlığında Yüksek Lisans/Doktora öğrencileri dahildir.

**Üniversitemizden mezun olan öğrenci ve ilişkisini kesen tüm personel ve diğer kullanıcı sayılarının çıkarılması sonucu olan toplam sayıyı içerir.

2020 yılı Kütüphaneler arası Ödünç Kitap İstatistikleri

Tablo 11:

Kütüphaneler arası Ödünç İstek	TÜBESS	KİTS	TOPLAM
	Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi	Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi	
Ödünç alınan (Giden İstek)	73	33	106
Ödünç verilen (Gelen İstek)	0	15	15

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 12:

Cihazların adı	Adet
Projeksiyon	0

Tepegöz	0
Diğer Sunum Cihazları ve Ekipmanları	0
Thin Client (İnce İstemci)	0
Dizüstü Bilgisayarlar	1
Baskı Makinesi	0
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	0
Kameralar	0
Televizyonlar	0
Fotokopi Makinesi	1
Slayt Makinesi	0
Mikroskoplar	0
Barkot Okuyucu	1
Yazıcılar ve Okuyucular	5
Öğrencinin Kullanımına Açık Bilgisayarlar	20
Kitap Yıkama Cihazı (BookShower)	1

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1. İdari Personel

4.1.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)*

Tablo 13:

	Dolu	Boş	Toplam
--	------	-----	--------

Genel İdari Hizmetler	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	-	-	-

*Norm kadrolar Personel Daire Başkanlığı tarafınca takip edilmektedir.

4.2.İdari Personel Eğitim Durumu

Tablo 14:

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans /Doktora
Kişi Sayısı	1	1	0	6	2
Yüzde (%)	10	10	0	60	20

4.3.İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 15:

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	0	4	1	1	3
Yüzde (%)	10	0	40	10	10	30

4.4.İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 16:

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri
Kişi Sayısı	1	0	2	1	3	3
Yüzde (%)	10	0	20	10	30	30

4.2 İşçiler

4.2.1 İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

Tablo 17:

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	-	-	-

4.2.1 Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 18:

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	0	0	0	0	0
Yüzde (%)	100	0	0	0	0	0

4.2.1 Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 19:

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	1
Yüzde (%)	0	0	0	0	0	100

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1.Birim İdari Hizmetler

Merkez Kütüphanemizde mevcut kitap, süreli yayın ve dokümantasyon belgeleri ile elektronik veri tabanları ve diğer yayınların kullanıcıların hizmetine en verimli ve en hızlı şekilde ulaşması sağlanmaktadır.

Kütüphane hizmetleri; teknik hizmetler ve bilişim hizmetleri, okuyucu hizmetleri ve idari hizmetler ile bağlı şube kütüphanecileri (şube kütüphane sorumluları) tarafından düzenlenir ve yürütülür.

5.1.1.Teknik ve Bilişim Hizmetleri:

Sağlama (Aksesyon) ve Demirbaş Kayıt: Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek araştırmalarda yardımcı olacak kitap ve benzeri koleksiyonu oluşturmak ve geliştirmek için Kitap, süreli yayın, tez, mikro-film, video-bant, görsel ve işitsel araçları gibi her türlü kütüphane materyalinin seçimi, satın alınması ve bağış veya değişim yoluyla sağlanması. Kataloqlama ve Sınıflama: Sağlanan kütüphane materyalinin “Library of Congress Sınıflama Sistemi”ne göre sınıflandırılması ve Anglo American Cataloging Rules 2 “kataloqlama kurallarına göre kataloglanarak okuyucuların yararlanmasına sunmak

Süreli Yayınlar: Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek, araştırmalarda yardımcı olacak süreli yayın koleksiyonunu oluşturmak ve geliştirmek için, seçim, satın alma, bağış ve değişim yoluyla sağlamak ve belli bir düzen içinde kullanıma sunmak.

Otomasyon Programı İşletimi: Kütüphane otomasyon programının düzenli bir şekilde işletimini sağlamak, meydana gelebilecek aksaklıkları gidermek, yedekleme işlemlerini belli bir plan dâhilinde yapmak.

Web Sitesi Yönetimi: Kütüphane web sitesinin güncelliğini sağlamak ve organize etmek.

5.1.2. Okuyucu Hizmetleri:

Danışma (Müracaat) Hizmeti: Kütüphane koleksiyonun ve kullanımının, üniversite içinde ve dışında kullanıcılara tanıtımını sağlayan birimdir. Bu birim, kütüphane materyallerinin kullanımına yardımcı olmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve bibliyografya taramaları yapmak, yeni çıkan yayınları kullanıcılara duyurmak ve enformasyon hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

Ödünç Verme Hizmeti: ödünç vermeye konu olan materyallerin kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlayarak denetlemek; kullanıcıların araştırma ve eğitim çalışmaları için ihtiyaç duyulan materyalleri sağlamakla görevlidir.

Kütüphaneler arası Ödünç Verme ve İşbirliği: Akademisyenlere araştırma ve eğitim çalışmaları için gerekli olan ancak kütüphanede bulunmayan kitap ve benzeri materyalleri diğer kütüphanelerden sağlamak.

Rezerv: Rezerv(eğitime özel şartlarda sınırlı sürede dışarı verilebilecek materyaller) koleksiyonu, zorunlu eğitim materyalleri olarak öğretim üyeleri tarafından yazılan veya seçilen ders materyallerinden; ders kitapları, ders notları, örnek sınavlar, yardımcı ders kitapları, makale kopyaları, problem setleri, okuma paketleri vs. meydana gelir.

5.1.3. İdari Hizmetler:

Sekreterlik, yazı işleri, arşiv, insan kaynakları yönetimi, stratejik planlama, istatistik, raporlama ve değerlendirme, satın alma, taşınır kayıt işlemleri yapılmaktadır.

5.2. Dönem içerisinde Mevcut Personelin Rutin olan Faaliyetleri:

5.2.1. Demirbaş Kayıtları (2020,2019 Yılları)

2020 Yılı sonuçlarına göre kütüphanemiz demirbaş kayıtlarında toplam materyal sayısı (kitap, Dergi) **76.423** adettir. Bunlardan **68.707** kitap, diğer **7716** ise süreli yayın sayısıdır.

2019 Yılı sonuçlarına göre kütüphanemiz demirbaş kayıtlarında toplam materyal sayısı (kitap, Dergi) **74.205** adettir. Bunlardan **66.560** kitap, diğer **7645** ise süreli yayın sayısıdır

5.2.2. Kataloqlama ve Sınıflama İşlemleri

2009 Haziran ayından itibaren Merkez Kütüphanemizde her türlü süreli yayın ve kitap gibi materyaller, LC Sistemine göre ve YORDAM Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon programı esas alınarak kayıt altına alınmaktadır.

Kütüphanecilik ve arşiv sektörüne hizmet veren YORDAM Kütüphane ile her yıl yenilenen sözleşme kapsamında hizmet alınmaya devam edilmektedir.

Girişimcilik ruhuyla hizmette devamlılık esası çerçevesinde işbirliği ve koordinasyon içerisinde anılan firmanın yıllık eğitim ve gelişim programlarına personelimiz katılmaktadır. (2020 yılı Pandemi nedeni ile bu programlar Online uygulanmıştır.)

Kataloqlama ve sınıflama işlemlerinde ULAKBİM Ulusal Toplu Katalog “TO-KAT”, YORDAM Toplu Kataloğu, Library of Congress Kataloğu, ULAKBİM Süreli Yayınlar Kataloğu, YÖK Tez Kataloğu, BLISS Toplu Kataloğu, Milli Kütüphane Kataloğundan faydalanılmaktadır.

5.2.3. Kütüphane Güvenlik Sistemine Tanıtma İşlemleri

2011 Yılı Kasım ayı sonunda Kütüphane Güvenlik Sistemi kurulmuştur. Her yıl satın alımı gerçekleştirilen basılı kitaplar tek tek elden geçerek güvenlik etiketleri yapıştırılıp her kitap ayrı ayrı sisteme tanıtılarak kitapların güvenlik altına alınması sağlanmıştır.

Yeni kayıt altına alınan kitaplarımız da aynı şekilde güvenlik etiketi yapıştırılarak sisteme tanıtılarak raflardaki yerlerine konulmaktadır

5.2.4. Basılı ve Elektronik Yayın Hizmetleri

Fakülte ve Yüksek okullarımızdan gelen talepler dikkate alınarak yıl içinde farklı tarihlerde 458 adet basılı kitap satın alınarak demirbaş kayıtlarına geçirilmiştir.

2019 yılı basılı süreli yayın sayısına ilaveten 2020 yılınca 4 adet basılı dergi koleksiyonumuza kazandırılmıştır.

70 adet e-kitap 2020 yılında satın alınmıştır.

Kullanıcıların hizmetine sunulmak üzere bütçe imkanları çerçevesinde yeni kitap alımlarına devam edilecektir.

5.2.5. Bağış ve hibe yayın çalışmalarına örnekler:

Tablo 20:

Bağış Yapan Kişi ve Kurumlar	İlahiyat Fakültesi	Öğrenci Bağışı	Dr. Öğr. Üyesi Sezin İBA GÜRSOY	Hikmet ÖNAL	Dr. Öğr. Üyesi İlke BAŞARANGİL	Diğer	TOPLAM
2020 Yılı	278	37	18	17	7	330	687

5.2.6. Kütüphaneler arası Ödünç Verme ve İşbirliği

2020 yılında da kullanımda olan doğrudan kaynak paylaşımı (KİTS), Akademik personelin ihtiyaçlarının karşılanması ve eğitimde gelişimin sağlanması faaliyetleri Pandemi sürecinde daha da önem kazanmıştır

İhtiyaç duyulan kaynağın sağlanmasında prosedür olarak öncelikle yayın talep formu doldurularak iki ya da üç gün içinde kargo yolu ile okuyucuya ulaştırılmaktadır. Diğer üniversitelerin de kitap talepleri kütüphanemiz tarafından (KİTS) programı aracılığıyla karşılanmaktadır.

2020 yılı içinde ödünç alınan toplam yayın sayısı **33** adet, buna karşılık ödünç verilen yayın sayısı 15 adettir.

5.2.6. TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi Projesi)

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 2011 yılı içinde üye olduğu TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi Projesi) kullanılarak 2020 yılı içinde de kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması sağlanmıştır.

Kaynak paylaşımı TÜBESS'e dahil olan bilgi merkezinin Belge Sağlama Birimleri aracılığı ile fotokopi ve ödünç verme hizmeti de gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca; Katılımcı bilgi merkezleri sistem kullanımı için yetkilendirdikleri BS Birimleri aracılığı ile "TÜBESS Politika Editörü" üzerinden kaynak paylaşım politikalarını (fotokopi ve ödünç vermek kuralları, süresi, ücretleri vd.) belirleyebilmekte ve bu yolla sistem üzerinden ortak belge sağlama işlemleri yürütülmektedir.

2020 yılı içinde TÜBESS kullanım istatistikleri;

Kütüphanemiz tarafından diğer üniversitelere yapılan istek (ödünç alınan-giden istekler) sayısı 73 iken karşı taraftan istek alınmamıştır .

Akademisyenlerimize KİTS ve TÜBESS'in sunduğu imkanların, en iyi şekilde kullanımlarını sağlamak personelimizin verdiği hizmet alanları içindedir.

5.2.7. Kullanıcı Eğitimleri

5.2.7.1. Veri Tabanı Tanıtımı Ve Kullanımı Eğitimi Toplantıları

En iyiyi yapabilmek, yeni fikirler, projeler üretebilmek böylece mesleğe daha yararlı olabilmek amacıyla Üniversitemiz akademik personeline yönelik olarak elektronik kaynakların akademisyenlerimiz tarafından kullanımının artırılması ve araştırmalarını geliştirmek amacıyla yapılan toplantılar Pandemi nedeniyle 2020 yılı içinde online olarak gerçekleştirilmiştir.

Veritabanları Online Eğitimler

Tablo 21:

SIRA NO	EĞİTİMLER	EĞİTİM TARİHLERİ
1	Web Semineri: "Journal Publishing with World Scientific"	18.12.2020
2*	"Sobiad ile Akademiye Keşfedim" konulu webinar	16.12.2020
3*	Cambridge University Press Webinar	11.11.2020
4	ENAGO:" SEE THE FUTURE" SANAL KONFERANSI	17.11.2020
5	BMJ Best Practice, BMJ OnExamination ve BMJ Learning	27.10.2020

6	Rosetta Stone Dil Eğitim Aracı Webinarları	19.10.2020 27.10.2020
7	Elsevier 5N1K EKUAL Ekim Ayı Webinarı	06-14-15-19-26.Ekim.2020
8	Web of Science Ekim Ayı Online Eğitim Programı	06-07-12-13-21 Ekim 2020
9	BMJ LIVE SANAL KONFERANSI	15-17 Ekim 2020
10	BMJ Çevrimiçi Kullanıcı Eğitimi	8-15-22-29.Eylül.2020
11	Web of Science Eylül Ayı Çevrimiçi Eğitim Programı	8-9-10-15-16-17-22 Eylül 2020
12	BMJ Tıp Fakültesi Eğitim Araçları Temmuz Ayı Programı Çevrimiçi Kullanıcı Eğitimi	7-14-21-28.Tem.2020
13	Web of Science Core Collection/Journal Citation Reports/ InCites/ Publons	7-14-16 Tem.2020
14	ARTSTOR Görsellerle Öğretim Webinarı	8.07.2020 11.08.2020
15	Üniversitelerde Bilimsel Performans ve Araştırma Kalitesinin Ölçülmesi	2.07.2020
16	Clarivate Analytics Derwent Web Semineri Düzenlenecektir.	23.06.2020
17*	PressReader Gazete Ve Dergi Platformu Webinar	17.06.2020
18	Wolters Kluwer 'Literatür taramalarınızı PICO ile Nasıl Geliştirirsiniz Webinar	24.06.2020
19*	Turnitin & iThenticate Akademik Dürüstlük Seminerleri	23.06.2020
20	BMJ Tıp Fakültesi Eğitim Araçları Çevrimiçi Eğitim Duyurusu	17-24 Haziran 2020

21	Elsevier 5N1K EKUAL Web Semineri - Lisans Öğrencileri	1-2-12-16 Haziran 2020
22	Elsevier 5N1K EKUAL Araştırmacı Seminer Serisi Alan Bazlı	15-17-18-22-23-24-25-29-30 Haz 2020
23	Mendeley kapsamındaki yeni referans yönetim araçları	16-26 Haz 2020
24	Web of Science Core Collection Haz. Eğitim Programı	10-11-17-19-23-24 Haz.2020
25	PressReader gazete ve dergi platformu online Webinar	10 Haz.20
26	Web of Science Researcher ID & Publons Çevrimiçi Eğitim	20.05.2020
27	Clarivate Analytics Derwent "Üniversitelerde Fikri Mülkiyet Yönetimi" Web Semineri	20.05.2020
28*	Elsevier Webinar: Sıralama Metodolojileri	14.05.2020
29	Elsevier 5N1K EKUAL Araştırmacı Seminer Serisi	11-15-18-22-May 2020
30	Web of Science Core Collection May. Eğitim Programı	5-12-20-26-27-May.2020
31	TÜBİTAK EKUAL EBSCO'dan Özel Webinarlar Tıp Fak. ve	6 May 20
32	TÜBİTAK EKUAL EBSCO'dan Özel Webinarlar Sağlık Bil. Fak.	6 May 20
33*	EBSCO Hospitality & Tourism Complete , MLA ve Rosetta Stone Dil Eğitim Aracı Webinar Duyurusu	30.04.2020
34*	EBSCO Lider PoliticalScience Complete ile	29.04.2020

35*	EBSCO Education Source Webinar Duyurusu	29.04.2020
36*	EBSCO Lider Araştırma Kaynakları ile Literatür Tarama Teknikleri	28.04.2020
37*	EBSCO PubMed Webinar Duyurusu	28.04.2020
38	REFINITIV Koronavirüs Pandemisinin İslami Finans Endüstrisi Üzerindeki Etkisi	21.04.2020
39	TÜBİTAK AKADEMİK DÜRÜSTLÜK WEBİNARLARI	22-24-28 Nis, 2020
40	WEBİNAR 1 - GIDEON - Küresel Salgın Hastalıklar ve Epidemiyoloji Ağı	16.04.2020
41	WEBİNAR 2 - Lippincott Health Library	23.04.2020
42	Web of Science Core Collection	31.03.2021

* Kütüphanemiz öncülüğünde verilen eğitimlerdir.

2020 yılında veritabanı eğitimleri online olarak gerçekleştirilmiştir. Toplamda 42 Eğitim düzenlenmiş olup bu eğitimlerin 10 tanesi kütüphanemiz öncülüğünde gerçekleştirilmiş ve diğer eğitimlerde kullanıcılarımıza duyurulmuştur.

5.2.7.2 Veri tabanı Deneme Erişimleri

Kütüphanemiz bünyesinde yapılan çalışmalar ve yenilikler aynı anda internet sayfamızda güncellenmektedir.

Bilgiye ulaşmak ve bilgiye ilişkin gelişmeleri, ulusal ve uluslararası bilgi ağı ve bilgi akışını takip etmek amacıyla yeni deneme erişimine açılan veri tabanları Web sayfamıza aktararak kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

2020 Yılında da 56 tane veritabanı deneme erişimine açılarak kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

Deneme Erişimine açılan Veritabanları

Tablo 22:

Sıra No	DENEME ERİŞİMİNE AÇILAN VERİ TABANLARI
1	JSTOR-Lives of Literature Veritabanı
2	Çin- AcademicFocus Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
3	China English Academic Journals & Proceedings Database (CEJD)Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
4	China Academic Journals Full-text Database Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
5	JaypeeDigital Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
6	Kazancı Hukuk Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
7	Drama Online Veritabanı Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
8	Bloomsbury Architecture Library Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
9	Bloomsbury Applied Visual Arts Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
10	Bloomsbury Design Library Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
11	LEGAL ONLINE Veri Tabanı Deneme Erişimine Açılmıştır
12	Beck Online Premium Hukuk Veri Tabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
13	IEEE eLearning Library Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
14	Enago Learn Akademik Yazım Ve Yayın Sertifika Programı Ücretsiz Erişime Açılmıştır.
15	Cambridge University Press Textbook
16	Cambridge Elements erişime açılmıştır.
17	Cambridge Histories erişime açılmıştır.
18	Cambridge Companions erişime açılmıştır.
19	EBSCO eBook University Press Collection Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.

20	EBSCO International Security & Counter-Terrorism Reference Center Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
21	EBSCO STM Source Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
22	Boclips Video Kütüphanesi'nden Ücretsiz Video İçeriği
23	JoVE Science Education Koleksiyonları Deneme Erişimine Açılmıştır.
24	MIT Press e-kitap veri tabanı deneme erişimine açılmıştır.
25	Loeb Classical Library Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
26	HeinOnline Hukuk Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
27	Flipster Dergi Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
28	PDC Felsefe e-dergileri ve e-kitapları platformu Deneme Erişimine Açılmıştır.
29	SAYISAL KİTAP ve Kafekültür Yayıncılık işbirliği ile e-kitaplar Ücretsiz Erişime Açılmıştır.
30	IEEE NOW Foundations & Trends Technology eKitapları için Deneme Erişimi Açılmıştır
31	BMJ OnExamination Deneme Erişimine Açılmıştır.
32	BMJ Learning Deneme Erişimine Açılmıştır.
33	BMJ Best Practice Veritabanları Deneme Erişimine Açılmıştır.
34	Kore Nurimedia DBpia English İngilizce Akademik veritabanı,
35	Krpia Korenoloji Çalışmaları veritabanları deneme erişimi açılmıştır.
36	Mary Ann Liebert Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
37	Torrossa Akademik Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
38	Taylor & Francis E-books Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
39	Oxford Handbooks Online/Oxford Law Handbooks Ücretsiz Erişim
40	Oxford Public International Law Ücretsiz Erişim
41	ESCI 2005-2014 Arşivi Deneme Erişimine Açılmıştır.
42	Infobase Films on Demand Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.

43	Infobase World News Digest Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
44	Infobase Health Reference Center Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
45	Infobase Writer's Reference Center Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
46	De Gruyter Dergi Koleksiyonu Deneme Erişimine Açılmıştır.
47	AKAGEV Deneme Erişimine Açılmıştır.
48	AYEUM Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
49	De Gruyter Building Types Online Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
50	DataTurkey Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
51	Military Big Data Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
52	Akademik Sunum Veritabanı Ücretsiz Deneme Erişimine Açıldı.
53	Legal Online Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
54	eOsmanlıca Online Eğitim Deneme Erişimine Açılmıştır.
55	Kelimex Basılı Sözlükler Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.
56	SAGE Video Veritabanı Deneme Erişimine Açılmıştır.

5.3. Diğer Hizmetler

2020 yılı içerisinde Kütüphane çalışanlarımızdan Şube Müdürü Baki Köse Pandemi çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla, Kırklareli Valiliği bünyesinde görevlendirilmiş ve görevi halen devam etmektedir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

6.1. Mali Kontrol:

Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacı ile Strateji Daire Başkanlığımız ile koordine içerisinde oluşturulan kontrol sistemi çerçevesinde işlemler gerçekleştirilmiştir.

6.2. Harcama Öncesi Kontrol:

Strateji Daire Başkanlığımızın koordinesinde verilen eğitim ve uygulama çalışmaları çerçevesinde Mali karar ve işlemlerin kullanılabilir ödenek tutarı, bütçe tertibi, ayrıntılı harcama programı ve harcamanın bütçe ve gider mevzuatı ile diğer ilgili mevzuata uygunluğu dikkate alınarak iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Mali Kontrol Yetkilisi:

Kanun ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde, kamu idarelerinde harcama öncesi Ön Mali Kontrol görevi Strateji Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

6.3. Uygun Görüş:

Mali karar ve işlemlerin uygulamaya konulmasından önce bütçe ve gider mevzuatı ile diğer ilgili mevzuata uygunluğu yönünden kontrol edilerek uygulanabilirliği yönünde kararı Strateji Daire Başkanlığımızın uygun görüşü alındıktan sonra işlemler sonuçlandırılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemizin en iyi üniversitelerinden biri olma” vizyonu doğrultusunda Kütüphanemizi, her gün gelişip ilerleyen, yeni yayınlarla zenginleşen, bilimin son verilerini izlemekle görevli, her türlü bilgi gereksinimini karşılayacak personel, kaynak, teknolojik altyapı ve hizmetleriyle saygın otorite bir bilgi belge merkezi haline getirmek amacıyla yeni yapılacak binamızda hizmet vermektir.

Bu çerçevede 7 stratejik alan belirlenmiştir:

1. Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi–belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.
2. Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.

3. Kullanıcı memnuniyeti odaklı çalışma ilkemizin tüm kütüphane hizmetlerine yansıtılmak,
4. Karakter ve yetenek bakımından kaliteli, Kırklareli Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.
5. Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanmasını sağlamak.
6. Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek
7. Kütüphanemizi Üniversitemiz içinde olduğu gibi il genelinde, bölge, ülke ve hatta Balkan Ülkeleri genelinde de tanınırlığını artırmak.

Bu yedi alandaki amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik Faaliyet ve Projelerimiz öncelik sırasına göre hazırlanarak uygulama çalışmalarına başlanmıştır.

Ayrıca stratejik olarak hedeflediklerimizi somutlaştıran ve değerlendirmeye esas olacak performans düzeyleriyle ilgili izleme çalışmaları yürütülmektedir.

Stratejik Çalışma

“Yükseköğretim Kurumları Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği” kapsamında, Üniversite Senatosu tarafından Kırklareli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Stratejik Planlama süreci başlatılmıştır.

Bu yönetmelik çerçevesinde oluşturulan “Kırklareli Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (K.L.Ü. ADEK)” ‘nün YÖDEK Rehberi uyarınca Başkanlığın “Kırklareli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Akademik Geliştirme ve Kalite Kurulu (K.L.Ü. K.D.D.B. ADEK)” oluşturulmuş. Süreçte birim ekip çalışması gerçekleştirilerek stratejik planlama programı yapılmıştır.

Planlamanın oluşturulması sırasında DPT Stratejik Planlama kılavuzundan yararlanılmış ve kılavuzun belirlediği yöntem ve sıralama göz önünde tutulmuştur.

Daha sonraki aşamada varsayımlar geliştirilerek çıkacak olağandışı olayların, kurumumuzu etkileyecek unsurları ön plana çıkarılmıştır.

Yapılan çalışmalar, üniversitemizin misyon, vizyon ve ilkeleri göz önünde bulundurularak; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın misyon, vizyon ve ilkeleri dikkate alınmıştır.

Hazırlanan bu planın durağan bir yapıda olmaması ve gelişmelere paralel olarak sürekli yenilenmesi gerekmektedir. Beklentimiz, plan döneminin sonunda Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı birimleri ile Üniversitemizin birlikte çağının gereksinimlerini bütünüyle karşılayan bir yapıya kavuşmasıdır.

Amaç:

Kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması ve çağdaş bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayan evrensel boyutta bir kütüphane olma amacına yönelik misyon ve vizyon doğrultusunda eylem planları oluşturmak ve uygulamaktır.

Kapsam:

Başkanlığımızın güçlü ve zayıf yönleri ile tehdit ve fırsatlarının değerlendirilmesi ve buna yönelik hedeflenen faaliyetlerin zaman ve hareket noktalarını kapsayan bir yol haritası olan 2018– 2022 yılları arasında yapılan ve yapılacak çalışmalara da ışık tutacak 4 yıllık bir süreci kapsamaktadır.

Stratejik Amaç ve Hedefler:

Tablo 23:

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1.Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi–belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.	Hedef-1 Zengin ve güncel kitap koleksiyonunun oluşturulması,
	Hedef-2 Mevcut Türkçe ve yabancı basılı dergi aboneliklerinin devamını sağlamak ve yeni dergilerin izlemesini yapmak,
	Hedef-3 Türkçe ve yabancı Veri Tabanları aboneliklerinden mevcut olanların devamının sağlanması, yeni Veri Tabanları izlemesinin yapılması,

<p>2.Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.</p>	<p>Hedef-1 Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek olanakları sağlamak</p>
<p>3.Kullanıcı memnuniyeti odaklı çalışma ilkemizin tüm kütüphane hizmetlerine yansımalarını sağlamak.</p>	<p>Hedef-1 Kullanıcıların zaman ve mekândan bağımsız, bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve daha etkin yararlanmalarını sağlamak,</p>
<p>4.Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Kırklareli Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak,</p>	<p>Hedef-1 Çağdaş ve standartlara uygun” insan kaynakları politikası” oluşturmak</p> <p>Hedef-2 Çalışanların motivasyonunu artırıcı önlemler almak.</p> <p>Hedef-3 Çalışanların mesleki gelişimlerinin sağlanması için fırsatları takip etmek ve sürekli eğitim olanakları oluşturmak.</p> <p>Hedef-4 Katılımcı yönetim anlayışını esas alan bir örgüt ve yönetim yapısı geliştirmek,</p>

	<p>Hedef-5 Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının netleştirilmesine çalışmak.</p>
<p>5.Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanmasını sağlamak.</p>	<p>Hedef-6 Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak.</p>
<p>6.Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek</p>	<p>Hedef-1 Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranını esas alan” bir yaklaşımı, üniversite yönetiminin dikkatine sunmak,</p>
	<p>Hedef-2 Maliyeti düşük ve ücretsiz olan bilgi kaynaklarını sağlamaya yönelik araştırmaları arttırmak.</p>
	<p>Hedef-1 Yeterli sayıda ve kalitede mobilya (araçgereç) sağlamak,</p>
	<p>Hedef-2 Bilgi kaynaklarının daha iyi korunması ve bakımı için gerekli önlemler almak.</p>
	<p>Hedef-3 Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlamak.</p>
	<p>Hedef-4 Kullanıcı ve personel için ergonomik, dinlendirici, iş güvenliği ve görselliğe hitap eden ortamlar hazırlanması için çalışmak.</p>

7.Kütüphanenin varlık nedenini ilgilere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.	Hedef-1 Kütüphane etkinliklerini duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1.“Bilgi Çok Şeydir.”

Ulusal ve uluslararası arenada kendine yer arayan üniversitemizin hedeflediği ve ulaşmak zorunda olduğu düzeye çıkmak için özellikle ve öncelikle **Kütüphane hizmetlerinin eksiksiz ve ideal** konuma getirilmesi hedefimizdir.

Zira ”**ÜNİVERSİTE KÜTÜPHANEDİR**” anlayışı, birçok üniversiteyi istenilen başarıya götürmede önemli bir araç olmuştur.

Bilgiye ulaşım ve eğitimi, bu anlayış daha da hızlandırmıştır.

2.Temel Değerlerimiz

2.1.Kurumsal

1. Kaliteli hizmet anlayışı,

2.Esnek bir örgüt yapısı,

3.Kullanıcılarımıza ihtiyaç duydukları bilgileri doğru ve zamanında sağlamak,

4.Kullanıcılarımızın değişen bilgi ihtiyaçlarını kestirme ve bunlara yönelik önlemleri almak,

5.Personelin sürekli gelişimini sağlamak.

6.İyi performansın hakkını vermek,

7. Yönetimde katılımcı ve şeffaflık,

8.Çalışanların gelişmesi ve iyi bir şekilde hizmet vermesi için uygun ortam ve olanak sağlamak,

9.Kaynakları etkin ve verimli kullanmak.

2.2.Personel

1.Özverili,

2.Sorumluluk bilinci taşıyan,

3.Ekip ruhuna ve iş disiplinine sahip,

4.Olumlu deneyimlerden yararlanma,

5.Gerektiğinde risk alma,

6.İdealist,

7.Başarılı,

8.Yapılam iş ve işlemlerde ahlakı değerlere önem vermek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1-Bütçe Giderleri

Tablo 24:

	2020 BÜTÇE	2020	GERÇEK
	BAŞLANGIÇ	GERÇEKLEŞME	ORANI
	ÖDENEĞİ	TOPLAMI	
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ	2.086.400,00	2.001.489,41	95,93
TOPLAMI			
01.1 - PERSONEL	645.000,00	644.221,41	99,88
GİDERLERİ			

02.1 - PERSONEL GİDERLERİ	102.400,00	101.799,86	99,41
03.2 – TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMI	16.000,00	857,00	5,36
03.3 - YOLLUKLAR	0	0	0
03.5 - HİZMET ALIM GİDERLERİ	23.000,00	20.650,00	89,78
06.1- MAMUL MAL ALIMLARI	1.300.000,00	1.233.961,14	94,92

1.2-Bütçe Gelirleri

Tablo 25:

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ		1.300.000,00.	
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1.1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 26

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Eğitim Semineri	10
Bilgilendirme Toplantısı	0

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Öğrenmeye, değişime ve gelişime açık, dinamik ve genç bir personel yapısına sahip olmak,
2. Teknolojik gelişmeleri takip etmek,
3. Bilgi ve bilimin evrenselliğine inanan, öğrenci, öğretim üyesi ve üniversitenin tüm personeli ile yakın işbirliği,
4. Üniversiteye bağlı birimleri ile olumlu iletişim ve koordinasyon,
5. Üniversite üst yönetiminin sahiplenme arzusu ve desteği,
6. Akademik Özgürlüğü savunan, Toplumsal Yapı İçindeki İmajımız,
7. Yaratıcı, katılımcı ve şeffaf yönetim,
8. Disiplinli ve özverili çalışma,
9. İdealist ve ilkeli planlama,
10. Yenilikçi, emeğe saygılı, adil yaklaşım,
11. Öncü ve mükemmelliği arayan düşünce,
12. Etik değerlere sahip dürüst personel yapısına sahip olma,
13. Yayın sağlama politikası,
14. Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması,
15. Erişilebilirlik (Merkezi)

16. Dış çevreyle güçlü ilişki,
17. Mesleki yeniliklerin izlenmesi.

B. ZAYIFLIKLAR

1. Personel Yetersizliği,
2. Yönetici ve uzman dâhil olmak üzere konusunda yetişmiş personel eksikliği,
3. Sosyal aktivite noksanlığı,
4. Merkez Kütüphanenin kendisine ait yerin olmaması.

a-Bütçe Boyutu

1. Çağdaş ölçütlere uygun bir kütüphane bütçesinin olmayışı,
2. Bütçe kalemlerinin arttırılması ve her kalemde ödenek bulundurulması,

b-Örgütsel ve yönetsel alanlardaki boşluklar

1. Eğitim ve öğretim programlarına yönelik gelişmelerden zamanında haberdar olunamaması,
2. Bilgi işlem biriminin oluşturulamaması,
3. Rezerve, Halkla İlişkiler, e- Kaynaklar yönetimi birimlerinin eksikliği,
4. Kurum personelinin yabancı dil ve hizmet içi eğitim eksikliği,
5. Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin fazlalığı,
6. Tanıtım ve reklam eksikliği,
7. Kütüphane konusuna hakim yöneticilerin bulunmaması,
8. Uzman eksikliği,
9. Özel uzmanlık gerektiren ve yeni gelişen teknolojiye hızlı uyum sağlayamaması.
10. Yetişmiş elemanları istihdamdaki zorluk, ayrılanların yerinin doldurulamayışı.
11. Ar-Ge çalışmalarının olmaması.
12. Ödüllendirici bir iç denetim mekanizmasının olmaması.

c-.Uygulamadaki Güçlükler

1. Kütüphanenin atıf taraması, künye doğrulama ve indekslere giren yayınları belirleme yoluyla akademik yükselmelerde oynadığı rolün ilgili kesimlere yeterince duyurulamayışı
2. Yapılan Veri Tabanları Kullanımı ve Tanıtımı Eğitimlerine akademik personelin çeşitli nedenlerle katılamayışı ve yeterince zaman ayırmaması,

C..DEĞERLENDİRME

a. Fırsatlar

1. Ulusal ve uluslararası işbirliği projelerinde yer alınması,
2. Üniversitenin diğer idari birimleriyle pozitif ilişkiler,
3. Bilginin öneminin artmasıyla, bilgi ve belgeye erişim isteğinin artması,
4. Bilginin ekonomik değer olarak görülmesi.
5. Artan okuma bilinci beraberinde yeni arayışları, kitap ve elektronik yayınlara talebi arttıracak böylelikle Merkez Kütüphaneye duyulan gereksinim de artacaktır.

b. Tehditler

1. Materyal çeşitliliği ve maliyetlerindeki artış,
2. Farklı ve Alternatif bilgi sağlayıcıları,
3. Mevcut personel sayısının yakın gelecekte daha da azalacak olması,
4. Yayıncıların politikası ve tekelleşme,
5. Eğitim sisteminin araştırmaya yönelik olmaması,
6. Mevzuattaki sık değişiklikler,
7. Güvenlik açıkları.

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

Teknik konularla ilgili ve yetkili birimlerimizden aldığımız destek ve katkıların daha da ileriye götürülerek çözüm getirilmesi sonucunda hizmetlerimiz daha iyi ve kalıcı olacaktır.

Uzun vadeli ve geleceğe dönük aktif, yenilenen, bilimsel bir bakış açısı ile birlikte çalışmalarımız devam etmektedir.

Kütüphaneye ayrılan bütçenin geçmiş yıllara göre daha da arttırılması gerekmektedir.

Merkez Kütüphanemiz Üniversite'nin bilgi kaynağı olma yolunda hızla ilerlerken milli kültürümüzün ve evrensel değerlerin bulunduğu çağdaş merkezler olarak okuma-araştırma alışkanlığını geliştiren, düşünce ve bilgi ürünlerinin insanlar arasında paylaşılmasını sağlayan, hür düşüncenin kaynağını oluşturan kuruluşlar olduğu bilinci ile hizmet niteliğini daha da yükseltmek için hizmet binamızın ivedilikle oluşturularak hizmete açılması önceliğimizdir.