



**T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ**

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİK PLANI
2020-2024**

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
SUNUŞ	3
GİRİŞ	4
1. DURUM ANALİZİ	5
A. Kurumsal Tarihçe.....	5
B. Mevzuat Analizi	6
C. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	7
D. Paydaş Analizi	8
E. Kuruluş İçi Analiz	10
1. Örgüt Yapısı	10
2. Birimin Fiziki Kaynakları.....	11
3. Birimin İnsan Kaynakları	12
4. Kütüphane Kaynakları	14
5. Mali Durum Analizi	15
F. GZFT ANALİZİ	17
1- Güçlü Yönler	17
2- Zayıf Yönler	18
3- Fırsatlar	19
4- Tehditler	19
2. GELECEĞE BAKIŞ	20
A. Misyon	20
B. Vizyon	20
C. Temel Değerler.....	20
3. STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	21
A. Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergesi.....	21
B. Stratejiler	27
C. Maliyetlendirme	28
4.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	32

SUNUŞ

Üniversiteler diğer kamu kurumlarından farklı olarak aynı hizmeti sunan kurumlardır. Ürettiđi bilgiyi ürün ve hizmete dönüştürebilen üniversite modeline ulaşmak için Merkez Kütüphanemiz, değişen ve gelişen Türkiye'nin ihtiyaçları doğrultusunda çağdaş ve bilimsel değerleri son kullanıcıya taşıyarak hizmet vermektedir. Çağdaş uygarlık yolunda, yüksek değerlere sahip yeni kuşaklar yetiştirerek, gelecekte de ülkesine, milletine ve dünya bilimine katkı sağlayarak hizmet vermeye devam edecektir. Daire Başkanlığımız da, bu yüksek hedeflere erişmek için, “bilgi merkezi” ve “bilgi köprüsü” olma vazifesini yerine getirmeyi amaçlamıştır.

Bu amacı yerine getirirken; ‘Katılımcılığı ve üretkenliği esas alan çağdaş bir yönetim anlayışı ile üniversitemiz stratejik plan ve amaçları doğrultusunda, güncel bilişim teknolojileri yardımıyla etkin ve verimli kaynak kullanımını sağlamak, hizmet ve faaliyetlerimizde kalite yönetim sistemi şartlarına uyarak sürekli iyileştirmeler yapmak ve paydaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkarılması’ politikasını benimsemiştir.

III. Stratejik Planımız (2020-2024); 10.12.2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi; “Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme: Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar...”.

Bu doğrultuda 26.02.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan “ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde III. Stratejik Planımız (2020-2024) misyon ve vizyonumuza uygun olarak hazırlanmıştır.

Himmet KAYA

Daire Başkanı

GİRİŞ

Bu stratejik planlanın amacı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, güçlü-zayıf yönlerin, fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi doğrultusunda hedefler oluşturarak hizmetin kalitesini artırmaktır.

2020-2024 yıllarını kapsayan bu planın hazırlanması için tüm kütüphane çalışanlarının katıldığı çeşitli toplantılar yapılmış ve farklı görüşler değerlendirilmiştir. GZFT analizi doğrultusunda birim çalışanlarımızdan son derece önemli bilgiler elde edilmiştir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı birimimizde stratejik plan hazırlama ekibi aşağıdaki üyelerden oluşturulmuştur.

S.N.	Adı Soyadı	Görevi
1	Himmet KAYA	Daire Başkanı
2	Süleyman DEMİRHAN	Şube Müdürü
3	Dudu ÖZER	Şef
4	Vedat YILDIZ	Kütüphaneci
5	Sedat KAVAS	Kütüphaneci
6	Feride Aydın ÇOLAK	Bilgisayar İşletmeni
7	Süleyman BİLGİÇ	Bilgisayar İşletmeni
8	Yaşar YILMAZ	Memur

Stratejik planın ilk bölümünde; birimimizin tarihçesi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaşları ve kurumsal değerlendirme yapılarak durum analizi yapılmıştır. İkinci bölümünde; birimin geleceği, misyonu, vizyonu, temel değerleri belirlenmiştir. Üçüncü bölümde; birimin stratejik planının amaç, hedef ve stratejileri belirlenmiş olup, maliyetlendirilmesi yapılarak kaynak ihtiyacı tespit edilmiştir. Dördüncü bölümde ise; izleme ve değerlendirmenin nasıl yapılacağından bahsedilmiştir.

Katılımcılık

III. Stratejik plan hazırlanırken tüm paydaşların katılımıyla öncelikle mevcut olan durum belirlenmiş, sonrasında stratejik plan ve hizmetlerimiz hakkında bilgilendirmeler yapılarak daha nitelikli katılım sağlanmıştır.

1. DURUM ANALİZİ

A. Kurumsal Tarihçe

Uşak Üniversitesi Merkez Kütüphanesi bilgi çağında, bilimsel bilginin üretim adreslerinden birisi olan üniversitemizin bu işlevini yerine getirebilmesi için, gerek bilginin üretim aşamasında bilgi merkezi olma özelliği ile gerekse bilginin yayılması ve insanlığa ulaştırılması aşamasında köprü olma özelliğine uygun olarak yapılanmasını ve örgütlenmesini tesis etmeye çalışmaktadır.

Uşak Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, üniversite bünyesindeki fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve araştırma merkezlerinin öğretim elemanları, öğrenci ve personelinin; eğitim, öğretim, araştırma ve boş zamanlarını değerlendirmeleri, üniversitemizin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek için ihtiyaç duyulan her türlü bilgi ve belgeyi sağlamak, düzenlemek ve hizmete sunmak amacıyla kurulmuştur. Kuruluş aşamasında olan Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi, 21. Yüzyılı yakalamış ulusal ve uluslararası bilgi merkezleri arasında öncü bir bilgi merkezi olabilme vizyonuna uygun olarak faaliyetlerini sürdürecektir.

Merkez Kütüphanemiz; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla üniversitemiz öğrencileri, akademik ve idari personeli ile üniversite dışından gelen tüm araştırmacıların; ihtiyaç duydukları her türlü bilgiyi ve bilgi kaynaklarını toplayıp, kullanıcıların hizmetine en iyi şekilde sunmak üzere 2013 Eylül ayından itibaren Bir Eylül Kampüsündeki 800 kişilik kapasiteli 10.819 m² lik 4 katlı yeni binasında hizmet vermektedir. Kütüphane Binamızda okuma salonları haricinde, 1 adet Oryantasyon Salonu, 1 adet Toplantı Seminer Salonu, her biri 8-10 kişilik olmak üzere 6 adet Grup Çalışma Odası, 18 adet kare (tek kişilik çalışma odası), giriş katında 1 adet engelli ofisi ile 1 adet engelli çalışma salonu ve 4. katta kafeterya bulunmaktadır. Merkez Kütüphanemizin kitap koleksiyonu şu an itibariyle 74.516 adettir. Basılı süreli yayın sayısı yaklaşık 2.795, tezler ise 917'dir. Abone olunan elektronik veri tabanı sayısı ise 54'dür. Veri tabanları bünyesinde, 364.231 elektronik kitap, 1,4 milyon e-tez, 51.376 elektronik dergi, 23.290 adet sesli kitap bulunmaktadır.

Merkez Kütüphanemizde, Library of Congress Sınıflama Sistemi kullanılmakta ve kitaplar açık raf sistemine uygun olarak kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Kütüphanede mevcut bütün materyallere erişimin sağlanması için söz konusu materyaller " (YORDAMBT 11) YORDAM Kütüphane Bilgi-Belge ve Digital Arşiv Otomasyon Programı" adlı program kullanılarak elektronik ortama aktarılmış ve Internet üzerinde de kullanıcıların hizmetine sunulmuş olup, Online katalog tarama hizmeti web sayfamız aracılığı ile verilmektedir.

B. Mevzuat Analizi

Hukuki Konumu	No	Resmi Gazete		Mevzuat Adı	Madde Numarası	Madde Adı
		No	Tarihi			
Kanun	657			Devlet Memurları Kanunu		
Kanun	4734			Kamu ihale Kanunu		
Kanun	4735			Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu		
Kanun	4982			Bilgi Edinme Hakkında Kanunu		
Kanun	2547			Yükseköğretim Kanunu		
Kanun	2914			Yükseköğretim Personel Kanunu		
Kanun	5018			Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu		
Kanun	5846			Telif Hakları Kanunu		
KHK	124			Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnameler		
Yönetmelik		26040	31.12.2005	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği		
Yönetmelik		26407	18.01.2007	Taşınır Mal Yönetmeliği		
Yönetmelik		26179	26.05.2006	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		27305	31.07.2009	Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik		
Yönerge	2013/27 Nolu Senato Kararı			Uşak Üniversitesi Kütüphane Yönergesi		

C. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Türü	İçeriği
İdari Hizmetler	<p>1)Personel ve Yazı İşleri (Personel İşleri, Sekreterlik ve Yazı İşleri,)</p> <p>2)Araştırma Planlama Koordinasyon (Stratejik Planlama, Toplam Kalite Çalışmaları, Faaliyet Raporları, İstatistik, Raporlama ve Değerlendirme, Bütçe Planlaması Çalışmaları),</p> <p>3)Koleksiyon Geliştirme, Sağlama Servisi (Koleksiyon Geliştirme – Sağlama Hizmetleri, Tahakkuk İşlemleri)</p> <p>4)Taşınır Hizmetleri Servisi (Taşınır İşlemleri, İhtiyaç Maddeleri Araç-Gereç ve Malzeme Temini, Bina Bakım-Onarım ve Tamirat İşleri, Bilgisayar ve Donanımlarının Bakımı, Takibi ve Onarımlarının Yapıtılması, Ciltleme ve Onarım Hizmetleri)</p> <p>5)Temizlik Hizmetleri</p>
Teknik Hizmetler	<p>1)Kataloglama ve Sınıflama Hizmetleri Servisi (Kütüphane Otomasyon Programıyla İlgili İşlemler, Kataloglama ve Sınıflandırma Hizmetleri, Kitap Sırtı İşlemleri; Kaşe, Güvenlik, Etiket, Barkod İşlemleri)</p> <p>2)Sürelî Yayınlar Servisi (Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri, Kayıt ve Takip İşlemleri, Yararlandırma ve Ödünç Verme İşlemleri)</p> <p>3)Görsel-İşitsel Materyaller Servisi (Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama İşlemleri, Kayıt ve Koruma İşlemleri, Yararlandırma Hizmetleri, Görme Engelli Kullanıcı Hizmetleri)</p> <p>4)Elektronik Yayınlar Servisi (Veri Tabanları, E-Kitaplar, E-Dergiler, Web Sayfası Hizmetleri)</p>
Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri	<p>1)Tanıtım, Yararlandırma ve Kullanıcı Eğitimi Servisi (Kütüphane Hizmetleri Tanıtımı, Kullanıcı Eğitimi Hizmetleri, Danışma Hizmetleri, Yararlandırma, Okuyucu Salonu Kontrol ve Denetimi, İnternet Hizmetleri)</p> <p>2)Ödünç Verme Servisi (Üye Kaydı İşlemleri, Ödünç Verme, Süre Uzatımı, Ayırtma (Rezerv) İşlemleri, İade ve Gecikme Cezası İşlemleri, İlişik Kesme ve Üyelik İptali İşlemleri)</p> <p>3)Fotokopi ve Çıktı Hizmetleri Servisi,</p> <p>4)Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmetleri Servisi (Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmetleri, Belge Sağlama Hizmetleri)</p> <p>5)Güvenlik, Yönlendirme</p>

D. Paydaş Analizi

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının iç paydaşları:

- Öğrenciler
- Akademik Personel
- Kütüphane Çalışanları
- Rektörlük ve İlgili Birimler
- İdari Personel

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının dış paydaşları:

- Kurum Dışı Kullanıcılar
- Üniversitelerin Bilgi Belge Yönetimi bölümleri,
- ANKOS, ULAKBİM, YÖK,
- Mesleki işbirliği oluşumları ve dernekler (TKD, ÜNAK, ANKOS Derneği)
- Aracı Firmalar ve Yayınevleri,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- Sivil Toplum Örgütleri,
- Diğer Bilgi Merkezleri ve kütüphaneler

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Tespit ve Önceliklendirme Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Neden Paydaş	Önceliği
Öğrenciler	x		Birimin hizmet alanı içinde	1
Akademik Personel	x		Birimin hizmet alanı içinde	2
Rektörlük ve İlgili Birimler	x		Birimin hizmet alanı içinde	4
İdari Personel	x		Birimin hizmet alanı içinde	5
Kütüphane Çalışanları	x		Birimin hizmet alanı içinde	3
Diğer Bilgi Merkezleri ve kütüphaneler		x	Birimin gelişmesi ve kendini yenilemesinde etkili olan kurumlardandır	10
Maliye Bakanlığı ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları		x	Birimin gelişmesi ve kendini yenilemesinde etkili olan kurumlardandır	9

Üniversitelerin Bilgi Belge Yönetimi Bölümler		x	Birimin gelişmesi ve kendini yenilemesinde etkili olan kurumlardandır	11
ANKOS, ULAKBİM, YÖK		x	Birimin gelişmesi ve kendini yenilemesinde etkili olan kurumlardandır	6
Kurum Dışı Kullanıcılar		x	Birimin koleksiyon ve hizmetleri açısından farklılığın sağlanmasında etkilidir	12
Mesleki işbirliği oluşumları ve dernekler (TKD, ÜNAK, ANKOS Derneği vb.)		x	Birimin gelişmesi ve kendini yenilemesinde etkili olan kurumlardandır	7
Aracı Firmalar ve Yayınevleri		x	Birimin gelişmesi ve kendini yenilemesinde etkili olan kurumlardandır	8
Sivil Toplum Örgütleri,		x	Birimin gelişmesi ve kendini yenilemesinde etkili olan kurumlardandır	13

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, verilen hizmetler, kütüphaneden yararlanma ve kütüphane hizmetleri hakkında paydaşlarının görüş ve önerilerini alabilmek için;

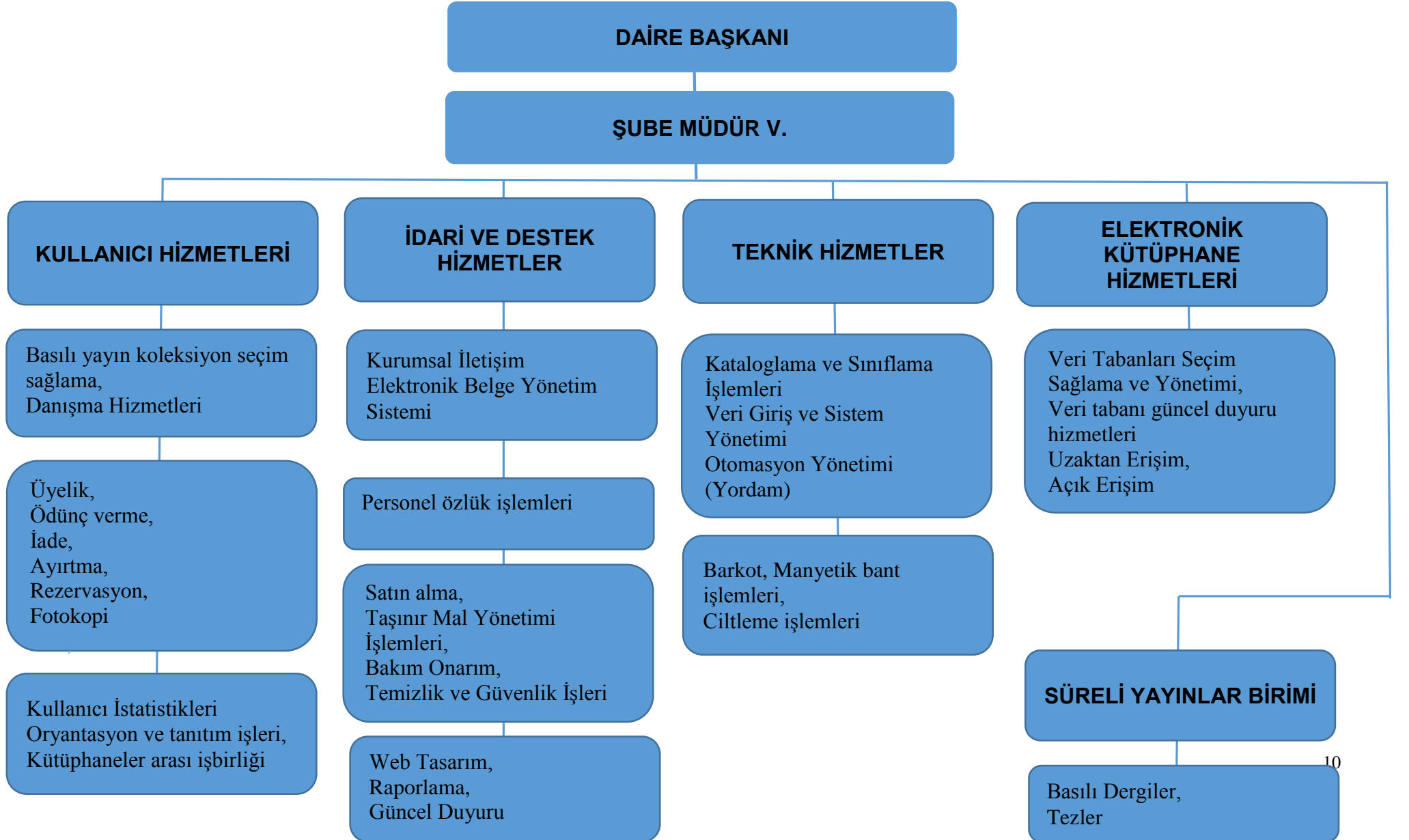
Kütüphane kullanıcılarına “Kütüphane Memnuniyet Anketi” uygulanmıştır.

- Anket soruları kapalı uçlu olup uygulama süresi sınırsızdır.
- Anket soruları kütüphane ve veri tabanı hizmetleri ile ilgili memnuniyetin ölçülmesi ve gerekli planlamaların yapılması için düzenlenmiştir.
- Anketlere 400 kişi katılmıştır.

Kullanıcılardan kütüphane hizmetleri ile ilgili geri bildirim almak amacıyla şikâyet ve dilek kutusu yerleştirilmiştir; belirli aralıklarla açılıp şikâyet, istek ve dilekler değerlendirmeye alınmış olup istekler yerine getirilmeye çalışılmış, şikâyetler dikkate alınarak problemler çözülmüştür.

Kütüphane tarafından belirli aralıklarla e-posta yoluyla duyurular yapılmıştır; Denemeye açılan veri tabanı duyurularına geri dönüşümler ve veri tabanlarının kullanım istatistikleri değerlendirilmiştir.

E. Kuruluş İçi Analiz
1. Örgüt Yapısı



2. Birimin Fiziki Kaynakları

Merkez Kütüphanemiz, Üniversitemiz öğrencileri, akademik ve idari personeli ile araştırmacılara en iyi şekilde hizmet verebilmek amacıyla;

2013 Eylül ayından itibaren Bir Eylül Kampüsündeki 900 kişi kapasiteli 10.819 m²'lik, 3 katlı, modern çağımızın gereksinimlerine cevap verebilecek, kütüphane standartlarını en üst düzeyde karşılayacak ergonomiye sahip bir kütüphane binasında bireysel ve grup çalışmalarına en üst düzeyde cevap verebilecek şekilde varlığını sürdürmektedir.

Zemin Kat;

1 adet Üyelik, ödünç verme, iade alma, fotokopi, rezervasyon ve danışma hizmetlerinin verildiği kullanıcı hizmetleri bankosu,

350 kişilik okuma salonu

2 adet kütüphane koleksiyonuna erişimi sağlayan kaynak tarama terminali,

1 adet otomatik ödünç- iade cihazı,

1 adet engelli teknolojileri ile donatılmış, engelli birey çalışma odası,

1 adet engelli birimi ofisi,

3 adet 10' ar kişilik grup çalışma odası,

9 adet bireysel çalışma odası,

35 adet kullanıcıların kullanımına yönelik bilgisayar,

3 adet idari personel tarafından kullanılan bilgisayar ve 2 adet ödünç iade ünitesi,

Danışma kaynakları olarak adlandırılan sadece kütüphane içerisinde kullanımına izin verilen (Ansiklopedi, Sözlük, İndeks, El Kitabı, Bibliyografya vb.) kaynakların yer aldığı, danışma kaynakları bölümü yer almaktadır.

Ayrıca kütüphane giriş kısmında güvenlik ve denetim sağlanması amacıyla güvenlik birimi bulunmaktadır.

1.Kat;

200 kişilik okuma salonu,

22 adet kullanıcıların kullanımına yönelik bilgisayar,

3 adet 10'ar kişilik grup çalışma salonu,

1 adet 50 kişilik seminer salonu,

9 adet bireysel çalışma odası,

1 adet personel ofisi,

1 adet yönetim ofisi,

1 adet teknik hizmetler personel ofisi,

Kitap Salonu (Genel eserler, Felsefe, Din, Sosyal Bilimler, Sanat, Dil ve Edebiyat) yer almaktadır.

2.Kat;

200 kişilik okuma salonu,

30 adet kullanıcıların kullanımına yönelik bilgisayar,

4 adet personel ofisi,

1 adet yönetim ofisi,

Sürelî yayımlar bölümü

Kitap Salonu (Fen Bilimleri, Tıp, Ziraat, Mühendislik, Teknoloji),

Tezler birimi yer almaktadır.

3. Kat;

Kafeterya, bay ve bayan mescitleri yer almaktadır

3. Birimin İnsan Kaynakları

Merkez Kütüphane hizmetleri; **1** daire başkanı, **1** Şube Müdürü Vekili, **3** kütüphaneci (THS), **1** şef, **2** bilgisayar işletmeni, **3** memur ve **1** hizmetli olmak üzere **toplam 12** personel ile yürütülmüştür.

İdari Personel	Toplam	Yaşı							Hizmet Süresi					
		21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	1-3	4-6	7-10	11-15	16-25	25-
Daire Başkanı	1							1						1
Şube Müdürü	1				1							1		
Şef	1							1						1
Kütüphaneci	3			3					1	1	1			
Bilgisayar İşletmeni	2			2						2				
Memur	4		3			1			1	2	1			

İdari Personel	Toplam Sayı	Eğitim Durumu							Hizmet Sınıfı						Cinsiyet	
		İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek	Doktora	G.İ.H	S.H.S.	E.Ö.H	T.H.S.	D.H.S	Y.H.S.	Erkek	Kadın
Daire Başkanı	1					1			1						1	
Şube Müdürü	1					1			1						1	
Şef	1				1				1							1
Kütüphaneci	3					3						3			2	1
Bilgisayar İşletmeni	2					1	1								1	1
Memur	4	1	1		1	1			3					1	3	1

3. Birimin Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Tüm bilgisayarların internet erişimi bulunmaktadır. Kütüphanede kablosuz internet erişimi mevcuttur.

Bilgisayar Sayısı ve Diğer-2018			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı Okuyucular için (Adet)	Toplam
BİLGİSAYARLAR			
Masa Üstü	14	100	114
Diz üstü	4		4
Tablet Bilgisayar	1		1
Engelsiz Birim		4	4
TOPLAM			123
Fotokopi Makinası	2	1	3
Otomatik Ödünç İade Cihazı		1	1
Katalog Tarama Ünitesi (Kiosk)		2	2
Yazıcı	9		9
Tarayıcı	4		4
Televizyon	1	3	4
Projeksiyon Cihazı	1	8	9
Barkod Okuyucu	3		3
Elektronik Geçiş Turnikesi	2		2
Telefon Hat Sayısı	9 (1 dış-8 iç hat)		9
Faks	1		1

4. Kütüphane Kaynakları

Kaynak Türü		Mevcut Koleksiyon (Adet)
Kitap (Basılı)		74.516
Genel Koleksiyon		72.503
Referans Kaynakları		2.844
Sanat Kitapları		413
Tezler (Basılı)		917
Ara Toplam (Basılı)		75.433
Görsel (DVD, CD)		42
Toplam		75.475
Sürelî Yayın (Basılı)		2795
E-Kaynak (Veritabanı)		54
E-Kaynak (Veri Tabanı) Dağılımı		Mevcut Koleksiyon Sayısı
Erişilebilir e-Kaynak Sayısı	E-Dergi (Tam Metin)	51.376
	E-Kitap (Tam Metin)	364.231
	E-Tez (Tam Metin)	1.400.000
Mevcut Koleksiyonun Yazı Diline Göre Dağılımı		
Türkçe Kitap Sayısı	İngilizce Kitap Sayısı	Diğer Dillerdeki Kitap Sayısı
71.341	2.587	1.505

5. Mali Durum Analizi

YILLAR	Yayın Alımı (Veri tabanı, Süreli yayın, e- Kitap ve Basılı Yayın)	Tüketim Malzemesi Alımı (Temizlik, Kırtasiye Malzemeleri)
2013	605.301,00	27.786,00
2014	648.858,00	29.431,00
2015	807.618,00	22.735,00
2016	799.995,00	24.470,00
2017	1.082.433,49	22.967,54
2018	-	-

Bütçe Tertipleri	2016		2017	
	Başlangıç Ödeneği TL	Gerçekleşme Toplamı TL	Başlangıç Ödeneği TL	Gerçekleşme Toplamı TL
01. Personel Giderleri	628.000,00	480.524,18	727.000,00	470.737,09
02. Sos. Güv. Kur. Dev. Pir. Gid.	83.000,00	68.251,22	95.000,00	69.817,09
03. Mal ve Hizmet Alım Gid.	35.200,00	35.135,97	37.500,00	32.024,39
05. Cari Transferler	-	-	-	-
06. Sermaye Giderleri	800.000,00	799.994,67	1.150.000,00	1.082.433,49

Yıllara Göre Kütüphane Bütçesinin Uşak Üniversite Bütçesine Oranı

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019 TAHMİNİ	2020 TAHMİNİ	2021-2024
Üniversite Bütçesi	89.213.968	99.344.816	108.614.899	143.136.023	144.079.731	132.134.000	145.179.000	158.089.000	BELLİ DEĞİL
Kütüphane Bütçesi	1.048.000	1.143.370	1.368.735	1.384.100	1.728.055	1.614.000	1.780.000	1.930.000	BELLİ DEĞİL
KBÜBO	0,01175	0,01151	0,01260	0,00967	0,01199	0,01221	0,012226	0,012208	BELLİ DEĞİL

Dünya standartlarına göre kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranı %5 iken, Türkiye’de bu oran mesleki derneklerin girişimiyle %1 olarak hedeflenmiştir. Üniversitemizde de bu oranın genel olarak %1’in üzerinde gerçekleştiği görülmektedir.

F. GZFT ANALİZİ

GZFT Analizi	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">(1) Nitelikli mesleki personel(2) Yeterli elektronik kaynak koleksiyonu.(3) Mesleki yeniliklerin izlenmesi.(4) Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması.(5) Kütüphaneler arsası işbirliği (EKUAL, ANKOS, Adım Üniversiteleri).(6) Teknolojik alt yapımız.	<ol style="list-style-type: none">(1) Kütüphanenin, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin en önemli girdileri arasında görülmemesi.(2) Binanın başka birimler ile paylaşılıyor olması.(3) Nitelikli personelin sayısal açıdan yetersizliği.
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">(1) Üniversitenin diğer birimleriyle pozitif işbirliği.(2) Teknolojik gelişmeler.(3) Mesleki gelişmeler.(4) Kurum personelinin hizmet içi eğitim ve seminerlere katılımının desteklenmesi	<ol style="list-style-type: none">(1) Döviz kurlarındaki yükselmeler.(2) Basılı ve elektronik yayın dünyasındaki fiyat artışları.(3) Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans antlaşmaları.(4) Nitelikli personelin sayısının daha da azalma tehlikesi

1- Güçlü Yönler

G1- Nitelikli Mesleki Personel;

Üniversite düzeyinde Mesleki eğitim almış, yeni gelişmeleri takip eden, takım çalışmasına ruhuna sahip, yeterli kişinin hizmet veriyor olması kütüphanecilik hizmetleri açısından güçlü yönlerimizdir. Çalışanlarımızın güler yüzlü, paylaşımcı olmaları ve kullanıcılarımızla iyi iletişim kurmaları güçlü yanlarımızdandır.

G2- Yeterli elektronik kaynak koleksiyonu ve niteliği;

ULAKBİM Kapsamında EKUAL veri tabanlarının yanı sıra ANKOS konsorsiyumu aracılığıyla alanında otorite ve öncü olan nitelikli yaklaşık 54 adet veri tabanına sahip olmak, Koleksiyonumuzdaki e-kitap sayımızın 2.300.000'e ulaşması kütüphane olarak güçlü yanlarımızdandır.

G3- Mesleki yeniliklerin izlenmesi;

Düzenlenen kongre, konferans, diğer eğitim seminerlerine katılımın sağlanması, mesleki yayınların takip edilmesi personelimizin mesleki ve kişisel gelişimini arttırarak hizmetlerimizde kaliteyi yükseltmektedir.

G4- Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması;

Daire Başkanlığımıza tahsis edilmiş bir kütüphane bütçesi olması nedeniyle ihtiyaçlarımızı planlama, önceliklerimizi belirleme olanakları bizi avantajlı duruma getirmektedir.

G5- Kütüphaneler arası işbirliği;

Araştırmacıların gereksinim duyduğu ve kütüphane koleksiyonunda olmayan kaynağa ulaşım, kütüphaneler arası işbirliği (ILL) hizmeti çerçevesinde KİTS/TÜBES aracılığı ile etkin ve hızlı şekilde diğer kütüphanelerden sağlanmaktadır. Ayrıca Adım Üniversiteleri kapsamında içerisinde Uşak Üniversitesinin de yer aldığı 14 üniversite kütüphanesi ile işbirliği sağlanmakta olup hizmet kalitesi gün geçtikçe arttırılmaktadır.

G6- Teknolojik Altyapımız;

Kütüphane kullanıcılarının araştırma faaliyetlerini rahatça yapabilmelerini sağlayan 100 adet masaüstü bilgisayarımız, 2 adet katalog tarama cihazı, 1 adet ödünç iade cihazı bulunmaktadır. Sunum ve projelerini yürütebilmeleri için grup çalışma odalarında 3 adet projeksiyon, 3 adet televizyon yer almaktadır. Uzaktan erişim programları ile kütüphanemizin sahip olduğu tüm elektronik kaynaklara kolayca ulaşılabilmektedir.

2- Zayıf Yönler

Z1- Eğitim ve öğretim faaliyetleri sürecinde kullanıcılar tarafından kütüphanenin önemli girdi olarak görülmemesi;

Eğitimin en önemli girdileri öğrenci, öğretim üyesi ve bilgi kaynaklarıdır. Bunlardan birinin devre dışı kalması eğitimin kalitesini düşürmektedir. Eğitimde verim alınabilmesi için bilgi kaynaklarının azami ölçüde kullanılması gerekmektedir. Maalesef kullanıcılar tarafından bilgi kaynaklarına yeterli ilgi gösterilmemektedir.

Z2- Kütüphane binasının başka birimler ile paylaşılıyor olması;

Kütüphane olarak tasarlanan kendine ait Çağdaş bir kütüphane binasına sahip olmakla beraber aynı bina içerisinde TÖMER ve Yabancı Diller Yüksek Okulunun olması kütüphane kullanım alanını sınırlandırmaktadır. Ayrıca kafeteryanın en üst katta olması kütüphanede sessizliğin sağlanmasını engellemektedir.

Z3-Nitelikli Personelin Sayısal Açıdan Yetersizliği;

Mesleki eğitime sahip nitelikli personel sayısının azlığı çalışma birimlerinin oluşturulmasını ve iş bölümü yapılmasını güçleştirmektedir.

3- Fırsatlar

F1- Üniversitenin diğer birimleriyle pozitif işbirliği;

Kütüphane koleksiyonu oluşturulurken üniversitemizin tüm birimlerinin ihtiyaç ve talepleri dikkate alınarak kütüphane koleksiyonumuz zenginleştirilmektedir. Tüm birim ve bölümlerle çok iyi iletişim için gayret gösteren kütüphane personelimiz bilgi kaynaklarının paylaşımı ve sunumu hususunda da özveri ile çalışmaktadır.

F2- Teknolojik gelişmeler;

Bilginin dijitalleşmesiyle beraber Açık arşivlerin hızla gelişmesi, elektronik ortamda açık arşivlerin oluşması, e-book'lar, E-dergiler, veri tabanlarına birçok ortamdaki ve cep telefonlarından sürekli ulaşılabilir olmasıdır.

F3- Mesleki gelişmeler;

Yurt içinde yapılan kongre ve konferanslara katılıyor olmak, kurum personelinin hizmet içi eğitim seminerlerine katılması,

4- Tehditler

T1- Döviz kurlarındaki yükselmeler;

Abone olunan veri tabanlarının fiyatlandırılmasının döviz üzerinden olması nedeniyle döviz kurundaki artış ve dalgalanmalardan etkilenmesi ve kütüphane bütçesine olumsuz yansması

T2- Basılı ve elektronik yayın dünyasındaki fiyat artışları;

Firmadan fiyat politikalarının değişim göstermesi

T3-Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans antlaşmaları;

Veri tabanı üreten şirketlerin sistematik indirmelere izin vermemesi, her yıl fiyata en az % 5'lik artış zorunluluğu, ödemelerin döviz kurları üzerinden olması, Özellikle elektronik kitap veri tabanlarının platform ücreti alması, veri tabanındaki e-dergilerin abone olunan paketten habersiz ve izinsiz çıkarılma hakkı, Bazı veri tabanlarının kullanıcı sınırlı olması ve eşzamanlı erişime açık olmaması ile ilgili sınırlamalar ve lisans anlaşmaların İngilizce olması, ve aracı firmalarına ödenen yüzde, tek yetki belgesinin yurt dışından sağlanan kaynaklar için sorun yaratması,

T4- Nitelikli personelin sayısının azalma tehlikesi;

Nitelikli personelimizin kurum içi ve kurum dışı yer değiştirme durumlar

2. GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon

Üniversitemiz eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri kapsamında, akademik, idari personelimiz ile öğrencilerimizin bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, her türlü bilgi gereksinimini karşılamak üzere, çağdaş bir bilgi merkezi olarak, ulusal ve uluslararası standartlarda en üst seviyede bilgi ve belge erişim hizmeti sunmaktır.

B. Vizyon

Çağdaş bilgi hizmetlerini ileri düzeyde veren bir bilgi merkezi olarak gelişmiş araştırma olanaklarının sunulduğu ulusal ve uluslararası düzeyde büyük bir üniversite kütüphanesi olmaktadır.

C. Temel Değerler

- ✓ Yetki ve sorumluluk bilinci
- ✓ İşbirliği
- ✓ Gönüllülük
- ✓ Katılımcılık ve paylaşımcılık
- ✓ Özgüven
- ✓ Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı
- ✓ Sürekli kurumsal gelişim
- ✓ Hizmette toplam kalite bilincine sahip olmak
- ✓ Paydaşların memnuniyeti

- ✓ Yaratıcı düşünce
- ✓ Bilimsel ve etik kurallar
- ✓ Yaşam boyu öğrenme
- ✓ Hesap verilebilirlik

3. STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

A. Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergesi

Stratejik Amaç-1: Kütüphanemizin var olma nedeninin kullanıcılarımızın gereksinimleri olduğu ilkesinden hareketle, verilen/verilecek bilgi hizmetlerinde bu ilkeyi gerçekleştirecek hedefler belirlemek.

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-1.1: Kullanıcılarımızın bilgi/belge gereksinimlerini, verilecek bilgi hizmetleri yoluyla en hızlı ve etkin şekilde karşılamak.	Yeterlidir	1 adet otomatik ödünç iade cihazı	-	-	-	-
Hedef-1.2: Üniversitemiz araştırmacılarının zaman ve mekan engeli olmaksızın bilgi kaynaklarımıza erişimlerini kolaylaştırmak	Yeterlidir	-	-	-	-	-

Stratejik Amaç-2: Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, insan gücüne sahip olmak

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-2.1: Modern yönetim anlayışı kapsamında, çağdaş, uluslararası standartlara uygun “insan kaynakları politikası” oluşturmak	1 Daire Başkanı, 1 Şube Müd. V., 1 Şef, 3 Kütüphaneci, 2 Bilgisayar İşlt. 4 Memur, 1 Hizmetli 5 Daimi İşçi	Belirlenecek	-	-	-	-
Hedef-2.2: Hizmet içi eğitimin yanı sıra, ulusal ve uluslararası etkinliklere, seminerlere katılımın sağlanması	Yeterlidir	Belirlenecek	-	-	-	-
Hedef-2.3: Kurumsallaşma ve örgütlenme sürecinde katılımcı yönetim anlayışını esas alan bir örgüt ve yönetim yapısı geliştirmek	Yeterlidir	Hedefler Belirlenecek	-	-	-	-
Hedef-2.4: Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının netleştirilmesi	Görev Tanımlamaları Yapıldı	-	-	-	-	-
Hedef-2.5: Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak.	Hedef Sorunsuz Yönetim Anlayışı	-	-	-	-	-

Stratejik Amaç-3: Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı ve basılı olmayan bilgi kaynaklarının (elektronik ve görsel-işitsel bilgi kaynakları) koleksiyona kazandırılırken izlenecek sağlıklı ve verimli bir “sağlama politikasını” oluşturmak. Koleksiyon içindeki bilgi kaynağı türleri ve konularının dengeli olarak dağılımının belirlenmesi.

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-3.1: Kullanıcı ihtiyaçlarına ve uluslararası standartlara uygun, “kaynak sağlama politikası” oluşturmak	Kullanıcı Talepleri Dikkate Alınmıştır	-	-	-	-	-
Hedef-3.2: Elektronik kaynaklar konusunda kullanıcı profili belirlemek ve e-kaynakların tanıtımı ve kullanıcı eğitimleri verilerek, kullanıcıların da görüşlerinin ağırlık kazanacağı bir sağlama politikasının oluşturulması	Oryantasyon Eğitimleri Yapılmıştır	-	-	-	-	-
Hedef-3.3: Basılı kaynaklar konusunda Türkçe ağırlıklı olmak üzere, koleksiyonumuzu nitelik ve nicelik açısından geliştirmek	Kullanıcı Talepleri Doğrultusunda Koleksiyonumuz Zenginleştirilmiştir	-	-	-	-	-
Hedef-3.4: Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri/kurumları ile işbirliğine önem vermek ve aktif olarak işbirliğini kullanıcı gereksinimleri doğrultusunda işlevsel hale getirmek.	KİTS (Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmeti) ile Kaynak Paylaşımı Yapılmaktadır	-	-	-	-	-
Hedef-3.5: Kütüphane kaynakları ve hizmetlerinde verimliliği engelleyen olumsuzlukların tespit edilerek ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.	Dilek, Temenni ve Şikayetler Dikkate Alınmaktadır	-	-	-	-	-

Stratejik Amaç-4: Bilgi merkezimizin misyon ve vizyonunda belirtilen özelliklere uygun bir bilgi merkezi olabilmesi için gereken finansal kaynakların arttırılması ve bu kaynakların belirlenen sağlama politikalarına uygun olarak ekonomik olarak harcanmasını sağlamak.

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-4.1: Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranını esas alan” uluslararası standartları üniversite yönetiminin dikkatine sunmak	0,012	-	-	-		-
Hedef-4.2: Ücretsiz bilgi kaynaklarını sağlamak (Bağış v.b.). Ekonomik yönden düşük maliyetli bilgi kaynaklarını sağlamaya yönelik araştırmalar yapmak ve uygun maliyetle sağlamak.	Fiyat araştırması yapılmaktadır	-	-	-	-	-

Stratejik Amaç-5: Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-5.1: Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak.	İhtiyaçlar doğrultusunda kapasite 100 kişilik artırılmıştır	Sesin yayılmasını engellemek için camekanla kapatılması	-	-	-	-
Hedef-5.2: Bina içi donatım ve donanımın niceliğini ve niteliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.	Kütüphane Tabelası talep edildi	-	-	-	-	-
Hedef-5.3: Yeterli sayıda ve kalitede mobilya (araç-gereç) sağlamak.	Masa ve sandalyelere yeterli sayıda ilave yapılmıştır	Oturma gruplarının alınması	-	-	-	-
Hedef-5.4: Bilgi kaynaklarının daha iyi korunması ve bakımı için gerekli önlemler almak.	YORDAM programında verilerin yedeklenmesi için anlaşma yapıldı	-	-	-	-	-
Hedef-5.5: Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlamak.	Kütüphane binasının onarılacak yerleri belirtildi	Temizlik personeli 1 kişi artırılması	-	-	-	-

Stratejik Amaç-6: Kütüphanemiz ve hizmetlerinin tanıtım çalışmalarını yapmak üzere, çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-6.1: Kütüphane etkinliklerini duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak	Seminer ve tanıtımlar yapılmaktadır	-	-	-	-	-
Hedef-6.2: Kütüphane web sitesinin geliştirilmesi	Web sayfası kullanıcı isteklerine uygun tasarlandı	-	-	-	-	-

Stratejik Amaç-7: Açık erişim arşivlerinin oluşturulması

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-7.1: Açık erişim politikasının uyguna bilirliliğini sağlayarak üretilen bilginin tekrarlanmasını önlemek, var olan bilgi yeni bilgiler üretilmesinin sağlanması	Akademik çalışmalar açık erişim sistemine yüklenmektedir	-	-	-	-	-

Stratejik Amaç-8: Doğru bilgiye ulaşma konusunda kullanıcının bilinçlendirilmesi

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-8.1: Kullanıcı eğitimi, kullanıcıların bilimsel verilere ulaşmasını sağlamak ve bilimsel araştırma tekniğini öğretmek	Elektronik kaynaklara ulaşma hususunda sunumlar yapılmaktadır	-	-	-	-	-

Stratejik Amaç-9: Dijital kütüphane olma yolunda ilerlemek

Hedefler	Performans Göstergeleri					
	Mevcut Durum 2018	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef-9.1: Dijitalleşme yolunda kullanıcıların ihtiyaçlarına göre e-kaynaklarının satın alınması	İhtiyaçlara göre satın alındı	4 veri tabanı daha eklenmesi	-	-		-

B. Stratejiler

Üniversitemizin; bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyip, kullanıcılarının bilgi gereksinimlerinin karşılayabilmesi amacıyla yönelik, kullanıcı bilgi ve belge istekleri dikkate alınarak bilgi ve belge hizmetleri ve koleksiyon yönetimi ve denetimi kapsamında stratejik hedefler belirlenerek kütüphane hizmetleri ve çalışmaları planlanmıştır.

C. Maliyetlendirme

AMAÇ 1: Kütüphanemizin var olma nedeninin kullanıcılarımızın gereksinimleri olduğu ilkesinden hareketle, verilen/verilecek bilgi hizmetlerinde bu ilkeyi gerçekleştirecek hedefler belirlemek.

MALİYETLENDİRME		Mevcut Durum (2018)	Planın 1.Yılı (2020)	Planın 2.Yılı (2021)	Planın 3.Yılı (2022)	Planın 4.Yılı (2023)	Planın 5.Yılı (2024)	TOPLAM
Hedef 1.1	Kullanıcılarımızın bilgi/belge gereksinimlerini, verilecek bilgi hizmetleri yoluyla en hızlı ve etkin şekilde karşılamak.	Yok	90.000TL	100.000TL	110.000TL	120.000TL	130.000TL	550.000TL

AMAÇ 2: Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, insan gücüne sahip olmak

MALİYETLENDİRME		Mevcut Durum (2018)	Planın 1.Yılı (2020)	Planın 2.Yılı (2021)	Planın 3.Yılı (2022)	Planın 4.Yılı (2023)	Planın 5.Yılı (2024)	TOPLAM
Hedef 2.2	Hizmet içi eğitimin yanı sıra, ulusal ve uluslararası etkinliklere, seminerlere katılımın sağlanması	2.000TL	5.000TL	6.000TL	7.000TL	8.000TL	9.000TL	37.000TL

AMAÇ 3: Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı ve basılı olmayan bilgi kaynaklarının (elektronik ve görsel-işitsel bilgi kaynakları) koleksiyona kazandırılırken izlenecek sağlıklı ve verimli bir “sağlama politikasını” oluşturmak. Koleksiyon içindeki bilgi kaynağı türleri ve konularının dengeli olarak dağılımının belirlenmesi.

MALİYETLENDİRME		Mevcut Durum (2018)	Planın 1.Yılı (2020)	Planın 2.Yılı (2021)	Planın 3.Yılı (2022)	Planın 4.Yılı (2023)	Planın 5.Yılı (2024)	TOPLAM
Hedef 3.3	Basılı kaynaklar konusunda Türkçe ağırlıklı olmak üzere, koleksiyonumuzu nitelik ve nicelik açısından geliştirmek	90.000TL	100.000TL	110.000TL	130.000TL	140.000TL	150.000TL	720.000TL

AMAÇ 5: Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek

MALİYETLENDİRME		Mevcut Durum (2018)	Planın 1.Yılı (2020)	Planın 2.Yılı (2021)	Planın 3.Yılı (2022)	Planın 4.Yılı (2023)	Planın 5.Yılı (2024)	TOPLAM
Hedef 5.1	Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak.	31.000TL	40.000 TL	5.000 TL	10.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	121.000TL
Hedef 5.3	Yeterli sayıda ve kalitede mobilya (araç-gereç) sağlamak.	Yok	20.000 TL	5.000 TL	10.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	70.000TL

AMAÇ 9: Dijital kütüphane olma yolunda ilerlemek								
MALİYETLENDİRME		Mevcut Durum (2018)	Planın 1.Yılı (2020)	Planın 2.Yılı (2021)	Planın 3.Yılı (2022)	Planın 4.Yılı (2023)	Planın 5.Yılı (2024)	TOPLAM
AMAÇ 9	Dijital kütüphane olma yolunda ilerlemek							
Hedef 9.1	Dijitalleşme yolunda kullanıcıların ihtiyaçlarına göre e-kaynaklarının satın alınması	900.000TL	1.100.000TL	1.200.000TL	1.400.000TL	1.600.000TL	1.800.000TL	8.000.000TL
MALİYETLER GENEL TOPLAMI		1.023.000TL	1.355.000TL	1.426.000TL	1.667.000TL	1.898.000TL	2.129.000TL	9.498.000TL

Kaynak İhtiyacı

(Maliyet tablosunda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların örtüşmesi gereklidir. Öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması halinde; hedeflerin maliyetinin büyüklüğüne göre önceliklendirmesi ve zamanlaması değiştirilebilir. Ayrıca sürdürülebilirlik, etkinlik, verimlilik, etki düzeyi ve uygunluk ilkeleri de göz önünde bulundurulmalıdır.)

Tablo: Kaynak Tablosu

KAYNAKLAR	Planın Mevcut Durum (2018)	Planın 1. Yılı (2020)	Planın 2. Yılı (2021)	Planın 3. Yılı (2022)	Planın 4. Yılı (2023)	Planın 5. Yılı (2024)
Hazine Yardımı	1.023.000 TL	1.355.000TL	1.426.000TL	1.667.000TL	1.898.000TL	2.129.000TL
Öz Gelir						
Döner Sermaye						
Öğrenci Sosyal Hizmetler Bütçesi						
İkinci Öğretim						
Yaz Okulu						
Kira Geliri						
Bağış ve Yardımlar						
Dış Kaynaklar (AB, TÜBİTAK vb.)						
Diğer (Kaynak Belirtilecek)						
TOPLAM	1.023.000 TL	1.355.000TL	1.426.000TL	1.667.000TL	1.898.000TL	2.129.000TL

4.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Uşak Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, 2013 yılı Eylül ayında yeni kütüphane binasına taşınmasıyla birlikte, çağdaş kütüphanecilik hizmeti sunulmaya başlanmıştır. Kütüphanemiz bu tarihten itibaren öğrenci, akademisyen ve personel tarafından oldukça yoğun bir şekilde kullanılmaya başlamıştır. Yapım aşamasında düşünülen yaşam alanı olarak kullanılma ön görüşü tümüyle gerçekleşmiştir. Öğrencilerimizin sınavlarına hazırlanabileceği nicelikli ve nitelikli bir ortam sağlanması, Üniversitemizin genel akademik başarısını arttıracaktır. Ayrıca öğrencilerin zamanını kampüste geçirmesi ulaşım sorununun çözümünde büyük katkı sağlamaktadır. Ancak mevcut öğrenci sayısının 30.000'i aşması ve bina içinde akademik birimlere tahsis edilen alanlar göz önünde bulundurulduğunda fiziki kapasite yetersizliğimiz ile nitelikli personel yetersizliği sorunlarımız çözüm beklemektedir.

Hazırlanan stratejik plan, amaç ve hedefler doğrultusunda stratejiler öncelikle hizmet birimleri tarafından uygulanacak; sağlanan gelişmeler doğrultusunda elde edilen bilgiler ve kullanıcılardan alınacak geri bildirimler belirli sürelerde yapılan toplantılarda gözden geçirilecektir.

Kütüphanemiz, hizmet ve faaliyetlerinde sürekli iyileştirme ve kullanıcı memnuniyetini esas alan bir anlayışa sahiptir. Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmaya çalışırken, elindeki imkânları en iyi şekilde kullanarak kullanıcı memnuniyetini sağlamaya çalışacaktır. Kütüphaneler, bilgi üretimine hizmet eden birimler olduğu için, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin en önemli girdileri arasında olduğu bilinmelidir. Kullanıcı memnuniyetinin düzeyini aşağıda belirtilen performans göstergeleri belirleyecektir:

Göstergeler

- ✓ Merkez kütüphane için alınan kütüphane güvenlik sistemi sayısı.
- ✓ Satın alınarak hizmete sunulan otomatik ödünç-iade istasyon sayısı
- ✓ Nitelik ve sayı açısından ideal kadronun belirlenmesi.
- ✓ Yurt içinde katılım sağlanan eğitim programı, kongre, konferans, sempozyum ve katılımcı sayısı.
- ✓ Katılım sağlanan sosyal ve kültürel gelişimi arttıracak toplantı, etkinlik, panel vb. ile katılımcı sayısı.
- ✓ Düzenlenen bilgilendirme toplantı sayısı.

- ✓ Düzenlenen sosyal etkinlik sayısı.
- ✓ Kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranının en az %1 olması
- ✓ Satın alınan elektronik kitap sayısı Tr/Y. Dil'de.
- ✓ Satın alınan basılı kitap sayısı Tr/Y. Dilde.
- ✓ Satın alınan araştırma kaynakları sayısı (Tr)
- ✓ Satın alınan edebiyat, kültür ve sanat kitapları sayısı (Tr)
- ✓ Abone olunan veri tabanı sayısı / Erişilebilen tam metin dergi- kitap sayısı.
- ✓ Denemeye açtırılan veri tabanı sayısı ve içeriğindeki dergi sayıları.
- ✓ Elektronik kaynakların tanıtım ve kullanımları için yapılan faaliyet sayısı / duyuru sayısı
- ✓ Uygulanan memnuniyet anketleri/E-Posta ile yapılan geribildirim sayısı /Memnuniyetini belirten kullanıcı sayısı / Memnun olmayan ve talepleri olan kullanıcı sayısı.
- ✓ Abone olunan Türkçe süreli yayın sayısı/ Yararlanan kullanıcı sayısı.
- ✓ Görsel işitsel koleksiyondaki satın alma artış sayıları / Toplam materyal sayısı.
- ✓ Ortak bir web tabanlı platformda sunulan üniversitemiz yayın sayısı (Açık Erişim).
- ✓ Bilgi kaynakları tanıtım ve kullanım faaliyetlerinden yararlanan kullanıcı sayısı.
- ✓ Üniversite tanıtım paketlerinde yer alan tanıtım amaçlı videolar.
- ✓ Sosyal ağlar üzerinden herhangi bir kütüphane hizmeti alan kullanıcı sayısı.
- ✓ Düzenlenen kültürel etkinlik sayısı.
- ✓ Kütüphanede çekilen fotokopi ve verilen bilgisayar çıktısı sayısı.
- ✓ İnternet hizmeti verilen bilgisayar sayısı/ Yararlanan toplam kullanıcı sayısı.
- ✓ Merkez Kütüphanenin haftalık çalışma saati.
- ✓ Gerçekleştirilen işbirlikleri.
- ✓ KİTS ve TÜBESS' ten yararlanan kullanıcı sayısı /ödünç kitap/fotokopi materyal sayısı.
- ✓ Kütüphane kullanıcılarının talepleri/ Karşılanan talepler.