



UŞAK ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI

2012 YILI

FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|--|
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU..... | |
| I- GENEL BİLGİLER..... | |
| A- Misyon ve Vizyon..... | |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... | |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler..... | |
| 1- Fiziksel Yapı..... | |
| 2- Örgüt Yapısı..... | |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | |
| 4- İnsan Kaynakları | |
| 5- Sunulan Hizmetler | |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER | |
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri | |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler | |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | |
| A- Mali Bilgiler | |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları | |
| B- Performans Bilgileri | |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri | |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN | |
| DEĞERLENDİRİLMESİ | |
| A- Üstünlükler | |
| B- Zayıflıklar | |
| C- Değerlendirme | |

SUNUŞ

Daire Başkanlığımızın 2012 Yılı Faaliyet Raporu, çağdaş bilgi hizmetlerini veren bir bilgi merkezi olarak, sahip olduğumuz misyon ve vizyon doğrultusunda yürüttüğümüz çalışmalarını duyurmak amacıyla hazırlanmıştır.

Faaliyet Raporunun hazırlanmasının yasal dayanağını 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi teşkil etmektedir. Bu maddeye göre; kamu kurumlarının yıllık faaliyet raporlarını bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle, kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir. Yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla bu rapor hazırlanarak, kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Üniversitemiz, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş ve bilimsel değerleri taşıyarak ülkesine ve milletine hizmet vermektedir. Çağdaş uygarlık yolunda, yüksek değerlere sahip yeni kuşaklar yetiştirerek, gelecekte de ülkesine ve milletine hizmet vermeye devam edecektir. Daire Başkanlığımız da, bu yüksek hedeflere erişmek için, çağdaş uygarlık yolunda "bilgi merkezi" ve "bilgi köprüsü" olma vazifesini yerine getirmek üzere çalışmalarına devam etmektedir.

Faaliyet Raporumuz, 2012 Yılı içerisinde sahip olduğumuz misyon kapsamında, erişmek istenilen amaç ve hedefleri belirtmekte ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere hazırlanan proje/faaliyet bilgilerine de yer verilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin gerçekleşmesinde temel olan; başta fiziki yapı, örgüt yapısı, bilgi teknolojik kaynaklar, insan kaynakları ve finansal kaynaklar olmak üzere genel bilgilere de öncelikli olarak yer verilmektedir.

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.



Tayfun ÇAĞIRAN

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

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

Vizyon

Çağdaş bilgi hizmetlerini ileri düzeyde veren bir bilgi merkezi olarak, ulusal ve uluslararası bilgi merkezlerinin öncüleri arasında yer alabilmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

07/10/1983 Tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesi Yedinci Bölüm Madde 33 de belirtilen Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı görevleri şunlardır:

- a) Üniversite Kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- b) Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

İlgili mevzuat kapsamında Daire Başkanlığımızın görevi, Üniversitemiz Kütüphanesi için gerekli bilgi kaynaklarını sağlamak, teknik hizmetler kapsamında sınıflama ve kataloglama işlemlerini gerçekleştirerek kütüphane katalogunu oluşturmaktır. Ardından çevrim içi ve online katalog tarama hizmeti başta olmak üzere, okuyucu hizmetleri aracılığı ile araştırmacıların bilgi ve belge gereksinimlerini karşılamaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2011 yılı Kasım ayı itibarıyla Üniversitemiz 1 Eylül Kampüsü 'ne taşınarak, hizmetlerini yürütmektedir. Merkez Kütüphane İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binası içerisinde 316 m² alanda 61 okuyucu kapasitesi ile hizmet vermektedir.

1.3- Hizmet Alanları

Kütüphane Hizmet Alanı : 316 m²

Okuyucu Kapasitesi: 61 Kişi

Genel Okuyucu Salonu Sayısı: 1 Adet

Genel Okuyucu Salonu Alanı: 58 m²

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
|---------------|------------------|---------------|-----------------|
| Çalışma Odası | 2 | 60 | 4 |
| Toplam | 2 | 60 | 4 |

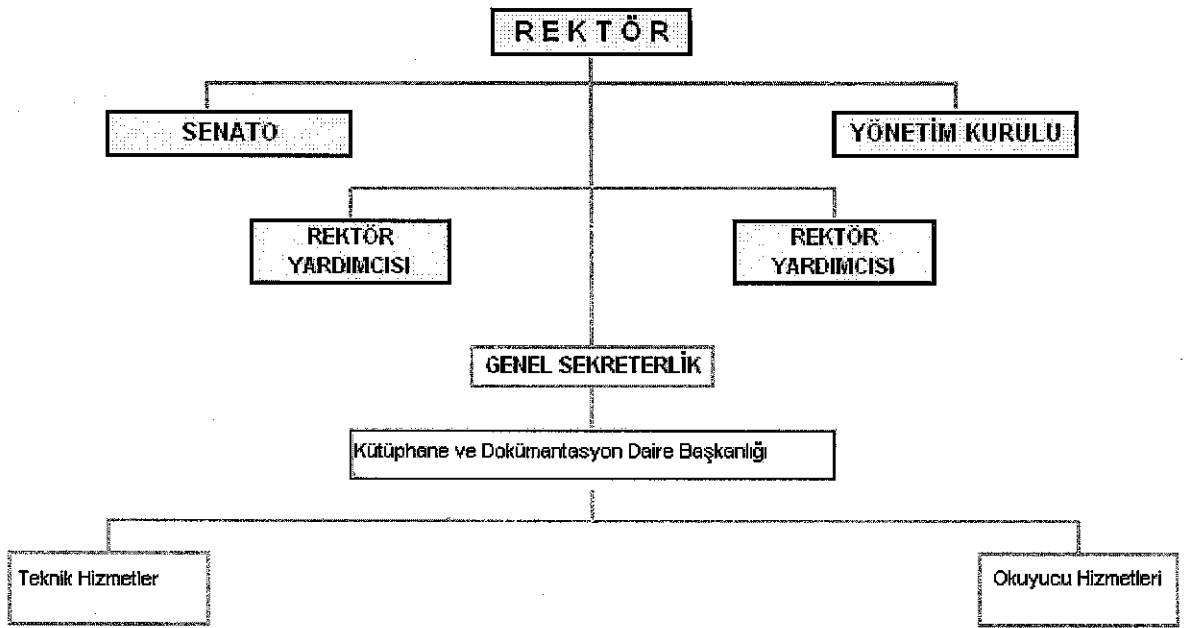
1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 30 m²

2- Örgüt Yapısı

Faaliyet Raporu kapsamına giren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı aşağıda verilmektedir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığımızca yürütülen/yürütülecek bilgi hizmetlerinin etkin ve verimli olarak gerçekleştirilebilmesinde bilgi ve teknolojik kaynakların önemi büyüktür. Aşağıda muhtelif bilgi ve teknolojik kaynakların 2012 itibariyle sayısal verileri belirtilmektedir.

3.1- Yazılımlar

File Maker Pro [Yordam BT 11]

YORDAM Kütüphane Bilgi Belge ve Digital Arşiv Otomasyon Programı

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 12 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 4 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

| | | |
|----------------------------------|----------|------|
| Kitap Sayısı | : 31.646 | Adet |
| Basılı Periyodik Yayın Sayısı | : 1650 | Adet |
| Elektronik Veri Tabanları Sayısı | : 38 | Adet |
| CD,DVD | :111 | Adet |

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) |
|----------------------|------------------------|-------------------------|
| Barkod Okuyucu | 2 | |
| Fotokopi makinesi | 2 | |
| Faks | 1 | |
| Tarayıcı | 2 | |
| Televizyonlar | | 4 |
| Projeksiyon makinesi | | |

4- İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 Uzman, 1 Kütüphaneci, 1 Bilgisayar İşletmeni, olmak üzere 5 personel görev yapmaktadır. 13 kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmaktadır.

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

| Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı | |
|-------------------------------------|---|
| Uzman | 1 |
| Toplam | 1 |

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | | | | | 1 | |
| Yüzde | | | | | %100 | |

4.7- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|--|----------|----------|----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 3 | - | 3 |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 1 | - | 1 |
| Yardımcı Hizmetli | - | - | - |
| Toplam | 4 | - | 4 |

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | - | 1 | | 3 | - |
| Yüzde | - | %20 | | %80 | - |

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | | - | 1 | 1 | | 2 |
| Yüzde | | - | %20 | %20 | | %60 |

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | | 1 | | 3 | - |
| Yüzde | - | | %20 | | %80 | - |

5- Sunulan Hizmetler

TEKNİK HİZMETLER

1.Kataloglama ve Sınıflama: Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi koleksiyonuna ait 31646 basılı kitabın Amerikan Kongre Kütüphanesi Sınıflandırma Sistemine (LCCS)' e uygun olarak sınıflama işlemleri tamamlanmış, Anglo Amerikan Kataloglama Kuralları'na (AARC2) uygun olarak U.S. MARC formatında kataloglama işlemleri bilgisayar ortamına aktarılarak, kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

2.Otomasyon Sistemi: Kütüphane teknik hizmetleri ve okuyucu hizmetleri YORDAMBT11 Kütüphane Otomasyon Programı kullanılarak sürdürülmektedir.

Ayniyat işlemleri için GİGA Yazılım kullanılmaktadır.

3.Uzaktan erişim: Daire Başkanlığımız ve Merkez Kütüphanemize ait web sayfası hazırlanmıştır. İnternet sayfamız üzerinden **online katalog tarama** hizmeti, elektronik veri tabanlarına erişim hizmeti verilmektedir.

OKUYUCU HİZMETLERİ

1. Ödünç Verme: Merkez Kütüphanemiz, ödünç kitap verme hizmetine başladığından bugüne kadar kütüphane hizmetlerinden yararlanan kullanıcı sayıları aşağıda belirtilmektedir.

Okuyucu ödünç kitap verme sayıları (2007-2012)

| YILLAR | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | TOPLAM |
|--------------|------|------|------|------|-------|-------|--------|
| ÖDÜNÇ SAYISI | 3258 | 4477 | 3246 | 8562 | 12440 | 11178 | 43161 |

2011-2012 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖDÜNÇ ALINAN KİTAP SAYISI

| YIL | (01.01.2011-31.12.2011) | 01.01.2012 – 31.12.2012 | 2011-2012 TOPLAMI |
|--------------|-------------------------|-------------------------|-------------------|
| ÖDÜNÇ SAYISI | 12440 | 11178 | 23618 |

2011-2012 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KÜTÜPHANEDEN ÖDÜNÇ KİTAP ALAN ARAŞTIRMACI SAYISI

| YIL | 01.01.2011-31.12.2011 | 01.01.2012 – 31.12.2012 | 2011-2012 TOPLAMI |
|----------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| OKUYUCU SAYISI | 3162 | 3009 | 6171 |

2. Danışma: Danışma hizmeti kapsamında, kullanıcılarımızın bilgi ihtiyacına yönelik kaynaklar belirlenmiş, kullanıcılara ilgili yönlendirmeler yapılarak, gerektiğinde eğitim ve tanıtım desteği sunulmuştur.

3-Tanıtım ve Eğitim: Danışma Birimi tarafından genellikle akademik dönem başlarında üniversiteye yeni başlayan öğrencilerimize **kütüphane tanıtım programı** düzenlenmiştir.

4. Belge Sağlama Hizmeti: Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti olarak bilinen ILL hizmeti verilmeye başlanmıştır. Bu hizmet kapsamında kütüphaneler arası ödünç kitap servisi aracılığı ile kütüphanemizde mevcut olmayan kaynaklar, akademik personelimizin bilgi gereksinimini karşılamak üzere getirilebilmektedir.

Okuyucu Hizmetleri ve Sayıları

| OKUYUCU HİZMETLERİ | Sayı |
|--|-------|
| Ödünç Verilen Kitap Sayısı | 11178 |
| Yapılan web Tarama Sayısı | 68122 |
| Okuyucu Eğitimi Verilen Kişi Sayısı | 900 |
| Veri Tabanı / Web Eğitimi Verilen Kişi Sayısı | 95 |
| Kütüphaneye Giren Kullanıcı Sayısı | 53521 |
| Kütüphaneden ödünç alınan kitap sayısı | 12440 |
| Kütüphaneden ilişiği kesilen öğrenci sayısı | 722 |
| Kütüphanelerarası işbirliği (Ödünç Alınan Kitap Sayısı) | 212 |
| Kütüphanelerarası işbirliği (Ödünç Verilen Kitap Sayısı) | 4 |

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Rektörlüğün verdiği yetki ile yönetim ve iç kontrol işlemleri Daire Başkanımız tarafından gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde Daire Başkanlığımız tarafından hazırlanan stratejik plan kapsamındaki stratejik amaçlar ve söz konusu amaca ilişkin hedefler belirtilmektedir.

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
|---|---|
| Stratejik Amaç-1: Kütüphanemizin var olma nedeninin kullanıcılarımız ve kullanıcılarımızın gereksinimleri olduğu ilkesinden hareketle, verilen/verilecek bilgi hizmetlerinde bu ilkeyi gerçekleştirecek hedefler belirlemek | Hedef-1.1: Kullanıcılarımızın bilgi/belge gereksinimlerini, verilecek bilgi hizmetleri yoluyla en hızlı ve etkin şekilde karşılamak. |
| | Hedef-1.2: Üniversitemiz araştırmacılarının zaman ve mekan engeli olmaksızın bilgi kaynaklarımıza erişimlerini kolaylaştırmak |

| | |
|---|--|
| Stratejik Amaç-2: Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, insan gücüne sahip olmak | Hedef-2.1: Modern yönetim anlayışı kapsamında, çağdaş, uluslararası standartlara uygun “insan kaynakları politikası” oluşturmak |
| | Hedef-2.2: Hizmet içi eğitimin yanı sıra, ulusal ve uluslararası etkinliklere, seminerlere katılımın sağlanması |
| | Hedef-2.3: Kurumsallaşma ve örgütlenme sürecinde katılımcı yönetim anlayışını esas alan bir örgüt ve yönetim yapısı geliştirmek |
| | Hedef-2.4: Çalışanlar için görev tanımı ve yetki paylaşımının netleştirilmesine çalışmak. |
| | Hedef-2.5: Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak. |
| Stratejik Amaç-3: Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı ve basılı olmayan bilgi kaynaklarının (elektronik ve görsel-ışitsel bilgi kaynakları) koleksiyona kazandırılırken izlenecek sağlıklı ve verimli bir “sağlama politikasını” oluşturmak. Koleksiyon içindeki bilgi kaynağı türleri ve konularının dengeli olarak dağılımını sağlamak. | Hedef-3.1: Kullanıcı ihtiyaçlarına ve uluslararası standartlara uygun, “kaynak sağlama politikası” oluşturmak |
| | Hedef-3.2: Elektronik kaynaklar konusunda kullanıcı profili belirlemek ve e-kaynakların tanıtımı ve kullanıcı eğitimleri verilerek, kullanıcıların da görüşlerinin ağırlık kazanacağı bir sağlama politikası |
| | Hedef-3.3: Basılı kaynaklar konusunda Türkçe ağırlıklı olmak üzere, koleksiyonumuzu nitelik ve nicelik açısından geliştirmek |
| | 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. |
| | Hedef-3.5: Kütüphane kaynakları ve hizmetlerinde verimliliği engelleyen olumsuzlukların tespit edilerek ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapmak. (2010-) |
| | Hedef-3.6: Mevcut görsel-ışitsel kaynaklar ve elektronik kaynakların arttırılmasını sağlamak. Üniversitemizdeki eğitim ve öğretim çalışmalarını desteklemek ve kullanıcılarımızın boş zamanlarını da değerlendirmelerine yönelik koleksiyon sağlayarak hizmet sunmak. |
| 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 | Hedef-4.1: Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranını esas alan” uluslararası standartları üniversite yönetiminin dikkatine sunmak.(2012-) |

| | |
|--|--|
| harcanmasını sağlamak. | |
| | Hedef-4.2: Ücretsiz bilgi kaynaklarını sağlamak (Bağış v.b.). Ekonomik yönden düşük maliyetli bilgi kaynaklarını sağlamaya yönelik araştırmalar yapmak ve uygun maliyetle sağlamak. (2011-2014) |
| Stratejik Amaç-5: Hizmet alanlarını ergonomik bir duruma getirmek | Hedef-5.1: Mevcut bina ve hizmet alanlarından en verimli şekilde yararlanma yollarını aramak. |
| | Hedef-5.2: Bina içi donatım ve donanımın niceliğini ve niteliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak. |
| | Hedef-5.3: Yeterli sayıda ve kalitede mobilya (araç-gereç) sağlamak. |
| | Hedef-5.4: Bilgi kaynaklarının daha iyi korunması ve bakımı için gerekli önlemler almak.(2011-) |
| | Hedef-5.5: Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlamak. (2011-) |
| Stratejik Amaç-6: Kütüphanemiz ve hizmetlerinin tanıtım çalışmalarını yapmak üzere, ağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak. | Hedef-6.1: Kütüphane etkinliklerini duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak |
| | Hedef-6.2: Kütüphane web sitesinin geliştirilmesi |

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kütüphanemiz araştırmacılarını oluşturan; akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin gereksinim duydukları/duyacakları her türlü bilgi ihtiyacını karşılayacak niteliğe ve niceliğe sahip koleksiyon oluşturmak, en önemli hedef ve önceliğimiz arasında yer almaktadır. Çağdaş bilgi teknolojisini yakalamış ve bilgi ve belge erişim hizmetini en ileri düzeyde verebilir özelliklere sahip bir bilgi merkezi olabilmek ise; temel hedef ve politikamızdır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEğERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

| | 2011 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | 2012 GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEKL. ORANI |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| | TL | TL | % |
| Bütçe Giderleri Toplamı | 725.000 | 713.093,26 | % 98,36 |
| 01-Personel Giderleri | 264.000 | 262.526,35 | % 99,44 |
| 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 39.000 | 37.731,38 | % 96,75 |
| 03-Mal ve Hizmet Alımı, Görev Giderleri | 22.000 | 21.214,04 | % 96,43 |
| 06- Sermaye Giderleri | 400.000 | 391.621,49 | % 97,91 |

Sermaye giderleri gerçekleşme oranı %97,91' dir. %100 olarak gerçekleşememe nedenleri:

1. Abone olunan elektronik kaynakların fiyatlarının döviz cinsinde olması, bu nedenle dövizin yükselme riskinin hesaplanması
- 2-Satın alınan basılı kaynakların yapılan ihalede, yaklaşık maliyetin altında bir fiyatla temin edilmiş olması
- 3- Satın alınmak istenen yayınların stoklarda olmayışı, baskılarının tükenmiş olması.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

| FAALİYET TÜRÜ |
|---|
| Kütüphane web portalının hizmete sunulması ve güncellenmesi |
| Okuyucu eğitimi(Kütüphane oryantasyon programı) |
| Online Veri tabanları eğitimi |
| Kütüphane güncel bilgi duyuru hizmeti |
| Kütüphaneler arası işbirliği (KİTS) |
| Üniversitemiz mensuplarına yönelik elektronik danışma hizmeti kapsamının genişletilmesi |
| Kütüphane teknik hizmetlerinin ve okuyucu hizmetlerinin otomasyona geçirilmesi |
| Elektronik kaynaklara yerleşke içi ve dışı erişimin yaygınlaştırılması |
| Kullanıcı ve personel için kuralların net olarak tanımlanıp etkin biçimde duyurulması |
| Düzenli aralıklarla personel toplantıları yapılması |
| Elektronik kaynak koleksiyon geliştirme politikası oluşturulması |
| Öğrenci işgücünün daha verimli istihdamı için yeni bir politika oluşturulması |

| |
|--|
| Kütüphane yönetmeliği hazırlanması |
| Koleksiyonun konulara ve türlerine göre analiz edilmesi |
| Kütüphane kaynaklarının envanteri yapılması |
| Mevcut elektronik kaynakların içerik ve kullanımına yönelik değerlendirme yapılması |
| Değerlendirmeler sonucu koleksiyon politikamıza uymayan elektronik kaynakların abonelik iptallerinin yapılması |
| Denemeye açılan elektronik veri tabanları hakkında kullanıcılardan geri bildirim alınması |
| Türkçe yayınlar için politika saptanması |
| Ulusal ve uluslar arası yayın sağlama |
| Üniversitemizdeki kullanıcılarımızın gereksinimleri doğrultusunda CD, DVD v.b. kitap dışı materyallerin sağlanması |
| Bütçe kullanılarak kitap ihalesinin yapılması |
| Bağış Yolu ile Yayınların Sağlanması |
| Ulusal ve uluslararası etkinliklere, seminerlere katılımın sağlanması |

-Kütüphane web portalının hizmete sunulması ve güncelleme (2011-2012 Eğitim-öğretim Yılı).

Performans göstergesi: Web sayfamızdaki ziyaretçi sayısı :56926

- Okuyucu eğitimi: Kütüphane oryantasyonu (2011-2012 Bahar sömestri ve 2011-2012 Güz sömestri)

Performans göstergesi: Oryantasyon Programına katılan öğrenci sayısı (900 Kişi)

- Online Veri tabanları eğitimi (2011-2012 Eğitim Öğretim dönemi)

Performans göstergesi: Eğitime katılan akademik personel sayısı (95 kişi)

- Kütüphane güncel bilgi duyuru hizmeti (2011-2012 Eğitim Öğretim Yılı)

Performans göstergesi: Duyuru yapılan okuyucu sayısı (1000 Adet)

- 2012 Yılı Kitap Satın Alma İhalesi

Performans göstergesi: Satın alınan Türkçe ve yabancı dildeki kitapların sayısı (784 Adet)

-Kütüphaneler arası işbirliği aracılığı ile ödünç kitap getirilmesi (2011-2012 Eğitim Öğretim yılı)

Performans göstergesi: ILL ile getirilen kitap sayısı (212 Adet)

-Ulusal ve uluslararası etkinliklere, seminerlere katılımın sağlanması

Performans göstergesi: Katılan ulusal etkinlik/seminer sayısı (7 Adet)

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

2006 Yılında kurulmuş olan Uşak Üniversitesi bünyesindeki birimimiz, yeni kurulmuş olmasına rağmen 31.646 adet koleksiyonu ve mevcut kütüphane otomasyon sistemine aktarılmış katalogu ile modern çağı yakalamış bir bilgi merkezidir. Temel koleksiyonu hazır, çevrim içi ve online katalog erişime açık, ödünç verme hizmeti barkod ile yapılabilmektedir. Üst Yönetimin desteği, Birimler ve diğer kütüphanelerle iş birliği üst düzeydedir. Kütüphanemiz ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) ve ULAKBİM (EKUAL) üyesidir.

2012 Yılı itibariyle, Üniversitemiz Kütüphane Kataloğu, TÜBİTAK bünyesinde oluşturulan Ulusal Toplu Katalogda yer almaktadır. Yeni kurulan Üniversitemizin, kütüphane koleksiyonu sayısı ve verilen kütüphane hizmetleri boyutunda emsallerinin önünde yer almaktadır. Ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak gelişimini sürdürmektedir.

2010 Yılı Kasım ayında 1 Eylül Kampüsüne taşınan kütüphanemiz, araştırmacılara yönelik hizmetlerini daha etkin ve verimli olarak sürdürmektedir. İstatistiki bilgiler de bu doğrultuda sonuç vermiştir.

B- Zayıflıklar

Kütüphane koleksiyonuna ait yayınlar, ağırlıklı olarak bağış yoluyla sağlanmıştır. Bu nedenle daha çok sosyal bilimler ağırlıklı ve genellikle 2000 yılı öncesi yayınları kapsayan bir koleksiyon oluşmuştur. Konular arası dengesizlik mevcuttur. Bütçe olanakları çerçevesinde satın alma yoluyla koleksiyon güncelleştirilmeye ve her konuda yayının alınmasına çalışılmaktadır.

B- Değerlendirme

2012 Yılı içerisinde Daire Başkanlığımız, çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojik kaynaklardan yararlanarak bilgi ve belge erişim hizmetlerini sunma yönünde çalışmalarını sürdürmüştür. YORDAMBT11 Kütüphane Otomasyon Sistemi'ne aktarılan veri tabanı ile teknik ve okuyucu hizmetleri bilgisayar ortamında yürütülmüştür. Ödünç Verme Hizmeti barkod sistemi ile yürütülmektedir. Hazırlanan internet sayfası ile, online katalog tarama hizmeti verilmektedir.

2012 Yılı bütçe olanakları dahilinde 784 adet kitap satın alınarak, Üniversitemiz akademik birimlerinin talepleri karşılanmıştır. Abone olunan veri tabanı sayısı 22'dir

TÜBİTAK(EKUAL) kapsamında 4 adet veri tabanı erişime açılmıştır. Toplam 38 adet veri tabanına online erişim sağlanmıştır. Satın alma yolu ile temin edilen elektronik veri tabanında yer alan 3.045.150 adet elektronik kitap da koleksiyona dahil edilmiştir.

Yukarıda bahsi geçen tüm çalışmalar, henüz kuruluş aşamasında olan Üniversitemiz Kütüphanesi'nin misyon ve vizyonuna uygun sağlam adımlarla yürüdüğüünün göstergesidir.