

2009 YILI

UŞAK ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

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 2009 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 inkılaplarından asla ödün vermeyen, 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, 2009 Yılı içerisinde sahip olduğumuz misyon kapsamında, erişmek istenilen amaç ve hedefleri belirtmekte ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere hazırlanan proje/faaliyet bilgilerine de yer verilmektedir. Sözkonusu 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:

- Üniversite Kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- 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 Üniversitemiz Halit Ziya Kampüsü içinde faaliyetlerini yürütmektedir. Merkez Kütüphane Okuma Salonu 600 m²'lik bir alanda 55 okuyucu kapasitesi ile okuyucu hizmetlerini vermektedir. Teknik Hizmetler de aynı salon içerisinde ayrı bir bölümde hizmet vermektedir. Yönetime ait ofis ise; aynı kampus içerisinde idari binada yer almaktadır. 2010 yılında 1 Eylül Kampüsü içinde yer alan 1200 m² alana sahip kütüphane binasına taşınacaktır. 2 katlı binanın 2.katı okuyucu hizmetleri, 1. katı ise teknik hizmetler ve idari birimlere hizmet vermek üzere gerekli planlamalar yapılmaktadır. Taşınmanın ardından Daire Başkanlığımız faaliyetlerini yeni binada sürdürmeye devam edecektir.

1.3- Hizmet Alanları

Kütüphane Salonu : 1 Adet

Kütüphane Alanı : 600 m²
Kütüphane Kapasitesi : 55 Kişi
Teknik Hizmetler: 50 m²
Teknik Hizmetler kapasitesi: 2 kişi

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	15	2
Toplam	1	15	2

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

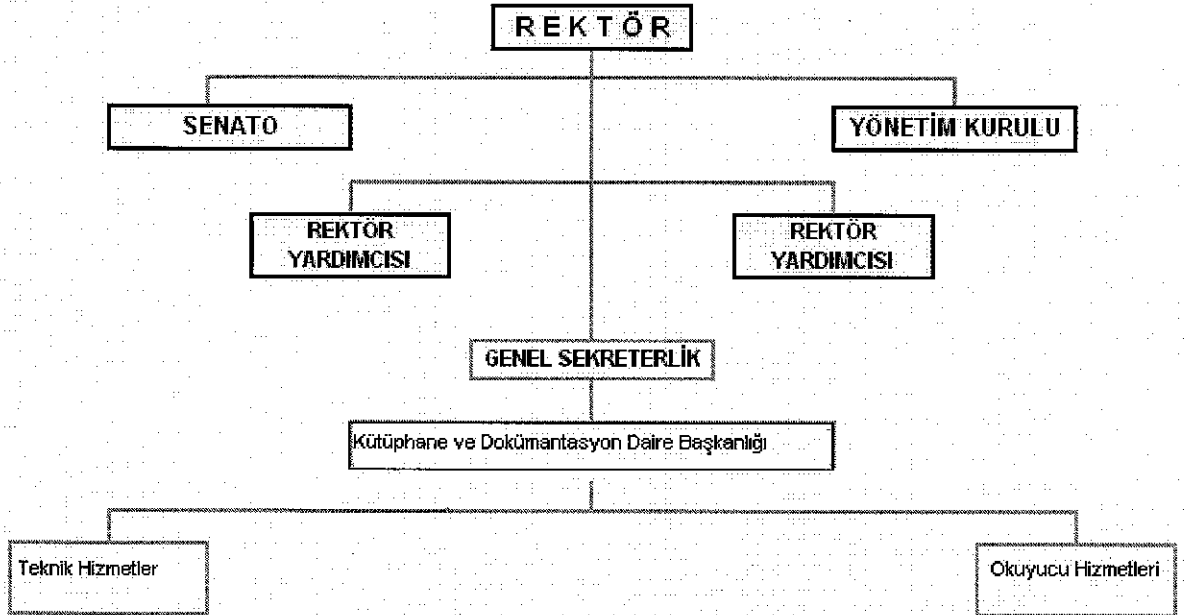
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	6	1
Çalışma Odası	2	10	2
Toplam	3	26	3

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 20 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 2009 itibariyle sayısal verileri belirtilmektedir.

3.1- Yazılımlar

File Maker Server 8

File Maker Pro 8.5

YORDAM2001 Kütüphane Bilgi Belge ve Digital Arşiv Otomasyon Programı

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 20 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı : 25. 013 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı : 1600 Adet

Elektronik Veri Tabanları Sayısı : 12 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	1	
Televizyonlar		4

4- İnsan Kaynakları

Kütüphanemizde ; 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 2 Uzman olmak üzere 4 personel görev yapmaktadır. 4 kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmaktadır.

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Uzman	2
Toplam	2

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	1		
Yüzde			%50	%50		

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	-	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	2	-	2

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-		-	2	-
Yüzde	-		-	%100	-

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	-	-	-	-	2	-
Yüzde	-	-	-	-	%100	-

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	1	-
Yüzde	-	-	-	%50	%50	-

5- Sunulan Hizmetler

TEKNİK HİZMETLER

1.Kataloglama ve Sınıflama: Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi koleksiyonuna ait 25. 013 yayının 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 YORDAM2001 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 (2002-2009)

YILLAR	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	TOPLAM
ÖDÜNÇ SAYISI	4878	6649	6364	4288	3657	3258	4477	3246	36.813

2009 yılında Kütüphanemiz okuma salonununundan yararlanan kullanıcı sayısı ise; 3251' dir.

2009 yılında Kütüphaneden ilişik kesme işlemi ile ayrılan üye sayısı 2530' dur.
2002-2009 yılları arasında 36.813 kullanıcıımız kütüphanemize gelerek, hizmetlerimizden yararlanmıştır.

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	3246
Yapılan web Tarama Sayısı	36857
Okuyucu Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	600
Veri Tabanı / Web Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	21
Kütüphaneye Giren Kullanıcı Sayısı	3251
Kütüphaneden ilişigi kesilen öğrenci sayısı	2530
E-Postayla Gelen Soru Sayısı	50
E-Cevap	50
Kütüphanelerarası işbirliği (Ödünç Alınan Kitap Sayısı)	45
Kütüphanelerarası işbirliği (Ödünç Verilen Kitap Sayısı)	3

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	Hedef-1.1: Kullanıcılarımızın bilgi/belge gereksinimlerini, verilecek bilgi hizmetleri yoluyla en hızlı ve etkin şekilde karşılamak.

gerçekleştirecek hedefler belirlemek	
	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-işitsel 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-işitsel kaynaklar ve elektronik kaynakların artırılmasını 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	Hedef-4.1: Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin üniversite bütçesine oranını esas alan” uluslararası standartları üniversite yönetiminin dikkatine sunmak.(2011-)

uygun bir bilgi merkezi olabilmesi için gereken finansal kaynakların arttırılması ve bu kaynakların belirlenen sağlama politikalarına uygun olarak ekonomik olarak 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. (2010-2014)
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.(2010-)
	Hedef-5.5: Hizmet alanlarının bakım/onarım ve temizlik ihtiyaçlarının etkin yapılmasını sağlamak. (2011-)
Stratejik Amaç-6: Kütüphanemiz ve hizmetlerinin tanıtım çalışmalarını yapmak üzere, çağdaş 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

	2009 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2009 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKL. ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	153.000	141.404	% 92,42
01-Personel Giderleri	46.000	44.938	%97,69
02-SosyalGüvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.000	6.455	%92,21
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	0	0
06- Sermaye Giderleri	100.000	90.011	%90,01

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Kütüphane web portalının hizmete sunulması ve güncellenmesi	2
Okuyucu eğitimi(Kütüphane oryantasyon programı)	6
Online Veri tabanları eğitimi	2
Kütüphane güncel bilgi duyuru hizmeti	9
Kütüphaneler arası işbirliği (KİTS)	45
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	

-Kütüphane web portalının hizmete sunulması ve güncelleme (2008-2009 Eğitim-öğretim Yılı).

Performans göstergesi: Web sayfamızdaki ziyaretçi sayısı :36.857

- Okuyucu eğitimi: Kütüphane oryantasyonu (2008-2009 Bahar sömestri ve 2008-2009 Güz sömestri)

Performans göstergesi: Oryantasyon Programına katılan öğrenci sayısı (600 Kişi)

- Online Veri tabanları eğitimi (2008-2009 Bahar Dönemi)

Performans göstergesi: Eğitime katılan akademik personel sayısı (50 kişi)

- Kütüphane güncel bilgi duyuru hizmeti (2008-2009 Eğitim Öğretim Yılı)

Performans göstergesi: Duyuru yapılan okuyucu sayısı (2000 Adet)

- 2009 Yılı Kitap Satın Alma İhalesi (Aralık 2009).

Performans göstergesi: Satın alınan Türkçe ve yabancı dildeki kitapların sayısı (314 Adet)

-Kitap Bağış Kampanyası

Performans göstergesi: Bağış yapılan kitap sayısı (1450 Adet)

-Kütüphaneler arası işbirliği aracılığı ile ödünç kitap getirilmesi (2008-2009 Eğitim Öğretim yılı)

Performans göstergesi: ILL ile getirtilen kitap sayısı (45 Adet)

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

2006 Yılında kurulmuş olan Uşak Üniversitesi bünyesindeki birimimiz, yeni kurulmuş olmasına rağmen 25.013 adet koleksiyonu ve mevcut kütüphane otomasyon sistemine aktarılmış kataloğu ile modern çağı yakalamış bir bilgi merkezidir. Temel koleksiyonu hazır, çevrim içi ve online katalog erişime açık, ödünç verme hizmeti barcode ile yapılabilmektedir. Üst Yönetimin desteği, Birimler ve diğer kütüphanelerle iş birliği üst düzeydedir. Kütüphanemiz ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) ve ULAKBİM (EKUAL) üyesidir.

Yeni kurulan Üniversitemizin, kütüphane koleksiyonu sayısı ve verilen kütüphane hizmetleri boyutunda emsallerinin önünde yer alması. Kütüphane Otomasyon Sistemi'nin kurulmuş olması. Teknik ve Okuyucu Hizmetlerin otomasyona geçirilerek, uluslararası standartlara uygun hale getirilişi.

2010 Yılı itibariyle 1 Eylül Yerleşkesi içinde yer alan kendine ait binaya taşınacak olan kütüphanemiz, hizmetlerini daha etkin ve verimli olarak sürdürebilecektir. Ana kampuse uzaklık nedeniyle, hizmetlerin etkin olarak verilememesi sorunu, bu şekilde ortadan kalkmış olacaktır.

B- Zayıflıklar

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

Kütüphane binası halen Halit Ziya Kampüsü içinde hizmet vermektedir. Ana kampuse uzak oluşu hizmetlerin etkin olarak sunumunu zorlaştırmaktadır.

Kütüphane koleksiyonunun hızla artması, okuyucu sayısında beklenen olası artışla birlikte, meslek personeli ve idari personel gereksinimi artacaktır.

B- Değerlendirme

2009 Yılı içerisinde Daire Başkanlığımız, çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojik kaynaklardan yararlanarak bilgi ve belge erişim hizmetlerini sunma yönünde çalışmalarını sürdürmüştür. YORDAM2001 Kütüphane Otomasyon Sistemi'ne aktarılan veri tabanı ile teknik ve okuyucu hizmetleri bilgisayar ortamında yürütülmüştür. Ödünç Verme Hizmeti barcode sistemi ile yürütülmektedir. Hazırlanan internet sayfası ile, online katalog tarama hizmeti verilmektedir.

2009 Yılı bütçe olanakları dahilinde 314 adet kitap satın alınarak, Üniversitemiz akademik birimlerinin talepleri karşılanmıştır. Bağış yolu ile edinilen kitap sayısı 1450 olarak gerçekleşmiştir. Abone olunan veri tabanı sayısı 4'tür. TÜBİTAK(EKUAL) kapsamında 8 adet veri tabanı erişime açılmıştır. Toplam 12 adet veri tabanına online erişim sağlanmıştır.

Satın alma yolu ile temin edilen elektronik veri tabanında yer alan 43.000 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 yürüdüğünün göstergesidir.