



# ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE  
BAŞKANLIĞI

2018 YILI  
FAALİYET RAPORU

# İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER .....	3
1.1. Misyonumuz.....	3
1.2. Vizyonumuz.....	3
1.3. Yetki Görev Ve Sorumluluklar .....	3
2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....	4
2.1. Fiziksel Yapı .....	4
2.2. Örgüt Yapısı .....	5
2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
2.4. İnsan Kaynakları .....	6
2.5. Görevlendirmeler ve Etkinlikler .....	9
2.6.1. Mali Bilgiler .....	10
2.6.2. Kütüphane Koleksiyonu .....	10
2.6.3. Elektronik Donanımlar .....	11
2.6.4. Abone Veri Tabanları .....	12
3. AMAÇ VE HEDEFLER .....	14
3.1. Temel İlkeler.....	14
4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	16
4.1. Okuyucu Hizmetleri Servisi .....	16
4.1.2. Danışma Soruları ve Yönlendirme Hizmetleri .....	17
4.1.3. Karel Kullanım Sayıları .....	17
4.1.4. Ödünç İpad İstatistiği .....	17
4.1.5. E-Postalara Verilen Yanıtlar .....	18
4.1.6. Kullanıcı Eğitimi .....	18
4.1.7. TSE Standartları Kullanımı .....	19
4.2. Kataloglama ve Sınıflama Servisi .....	19
4.3. Sağlama Servisi.....	20
4.4. Süreli Yayınlar Servisi.....	20
4.5. Ödünç Servisi.....	20
4.5.1. Ödünç İstatistiği (01.01.2018 – 31.12.2018) .....	20
5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	23
6. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	24
7. EKLER .....	25

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. Misyonumuz

Üniversitemizin temel misyonunda yer alan; Kent, bölge, ülke ve dünya insanının yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla,

- Bilim, teknoloji, sanat ve spor alanlarında eğitim, araştırma ve projelerle evrensel bilgi ve kültür birikimine katkı sağlamak,
- Her yaştaki bireye nitelikli ve özgün, uzaktan ve örgün öğrenme olanakları sunmak, toplumsal gereksinimleri öngörerek yaratıcı ve yenilikçi çözümler üretmektir.
- Hedeflenmiş olan eğitim-öğretim düzeyine erişilmesi ve araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli materyali toplayarak, kütüphanecilik kurallarına göre düzenleyerek, kullanıcıların yararlanmasına sunmaktır.

### 1.2. Vizyonumuz

Çağdaş teknoloji olanaklarını kurumumuzun ekonomik yapısına uygun koşullarda kullanarak, bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayan evrensel ölçekte örnek bir bilgi merkezi olmaktır.

### 1.3. Yetki Görev Ve Sorumluluklar

1958 Yılında Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisinin kurulması ile birlikte ortaya çıkan Kütüphane, 124 Sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamenin 33. maddesinde belirtilen görevleri, 9 Haziran 1980 tarih ve 17012 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren yönetmelik çerçevesinde yürütmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı;

- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 33'üncü maddesindeki görevleri yapmak,
- Bilgi hizmetleri alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphane hizmetlerine uygulanması için çalışmalar yapmak,
- Teknik ve okuyucu hizmetlerinin uluslararası standartlara göre çalışmasını sağlayarak denetimini yapmak,
- Bilgi Merkezi ile ilişkili birimlerin eş güdüm ve iş birliği içinde çalışmasına yardımcı olmak ve bu amaçla mesleki kurlar ve eğitimlerle yeni programlar hazırlamak,
- Bibliyografya, tez, süreli yayın ve konu katalogları vb. yayınlar hazırlayarak bilimsel çalışmalara yardımcı olmak,
- Kütüphane ve Dokümantasyon hizmetleri hakkında ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlamak ve her yıl Ocak ayı içinde Rektörlük Makamına sunmak,
- Yönetmelik uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak,

## **2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **2.1. Fiziksel Yapı**

#### **Kütüphane Kullanım Alanları**

10 adet kitap, dergi ve okuma salonu ile birlikte toplam **12.330 m<sup>2</sup>**'den oluşmaktadır.

### **YERLEŞİM DÜZENİ**

#### **Zemin Kat**

Grup Çalışma Salonu

Alt Sessiz Okuma Salonu

#### **1. Kat**

Okuma Salonları

Grup Çalışma Salonu

Üst Sessiz Okuma Salonu

Yönetim

Ödünç Bölümü

Fotokopi

Danışma Kaynakları

Enformasyon Bölümü

Görsel Bölüm

Bilgisayar Laboratuvarı

Dergiler (Güncel)

Mikrofilm Bölümü

İstatistikler ve Raporlar

Engelli Tuvaletleri

#### **2. Kat**

Kitap Koleksiyonu (A-M)

Nadir Eserler ve Özel Koleksiyonlar

Teknik Hizmetler

Sağlama Birimi

Dijitalleştirme Bölümü

İşitsel Bölüm

Tuvaletler

#### **3. Kat**

Kitap Koleksiyonu (N-Z)

Çalışma Odaları

Tuvaletler

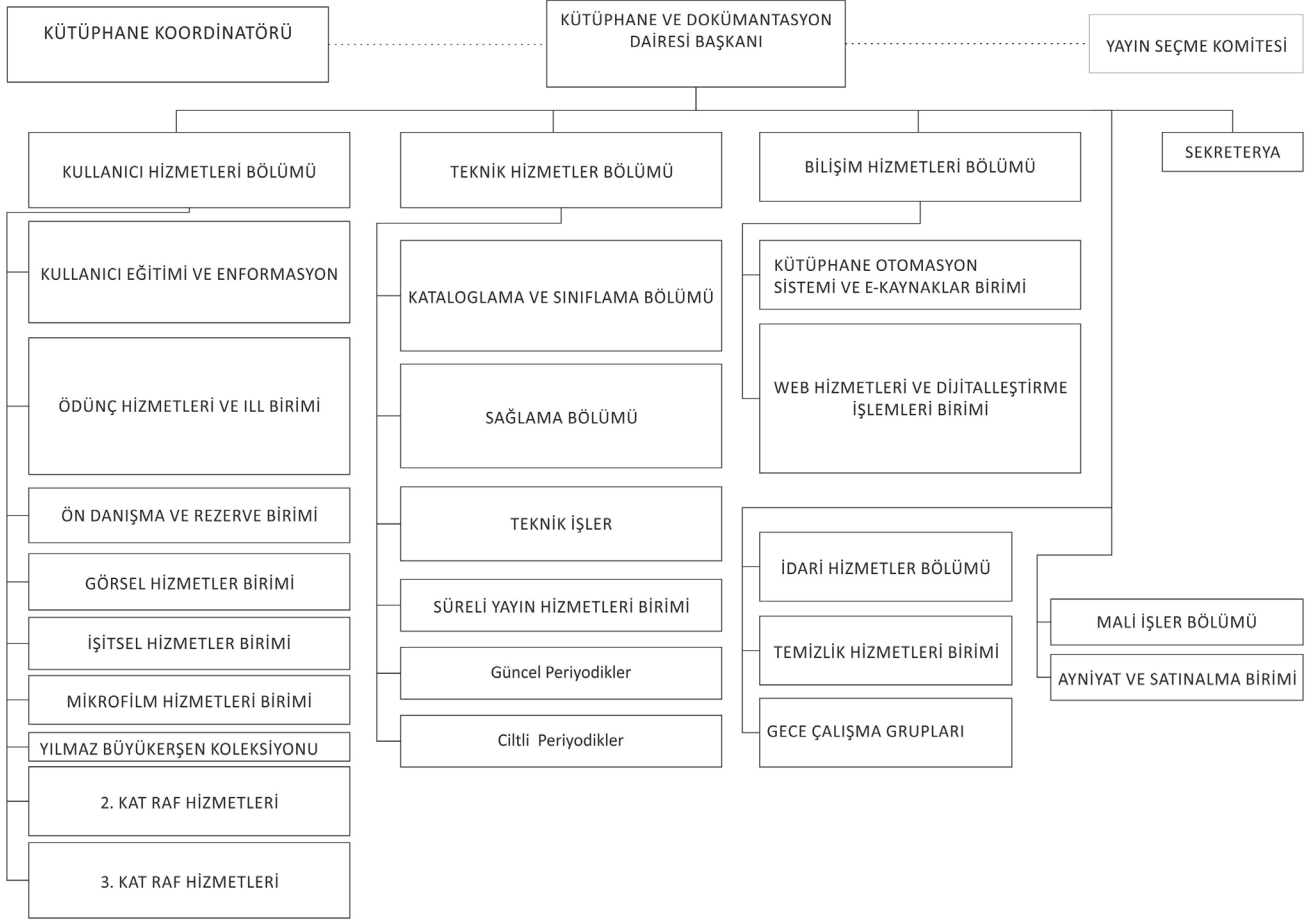
#### **4. Kat**

Dergiler (Ciltli)

Gazeteler

Tuvaletler

## 2.2. Örgüt Yapısı



### 2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesinin işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla Kütüphane hizmetlerinin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır.

Kütüphanenin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda bu birimlere destek vermek üzere sistem kütüphanecisi görev yapmaktadır.

### 2.4. İnsan Kaynakları

KADRO DURUMU	
DAİRE BAŞKANI	1
ÖĞR. GÖR. KÜTÜPHANECİ	9
KÜTÜPHANECİ	3
ŞEF	2
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	22
VERİ HAZ.VE KONT.İŞLETMENİ	3
MEMUR	3
TEKNİSYEN	2
HİZMETLİ	2
İŞÇİ	2
SÜREKLİ İŞÇİ	25
TOPLAM	74

EĞİTİM DURUMU	
KÜTÜPHANECİ	12
FAKÜLTE-YÜKSEKOKUL	32
LİSE	18
ORTAOKUL	5
İLKOKUL	7
TOPLAM	74

YILLAR	KADROLU	SÖZLEŞMELİ/ SÜREKLİ İŞÇİ	ÖĞRENCİ İŞÇİ	TOPLAM
2006	27	2	30	59
2007	31	2	42	75
2008	29	3	45	77
2009	29	-	24	53
2010	28	1	44	73
2011	30	5	47	82
2012	29	5	39	73
2013	28	5	41	74
2014	27	7	40	74
2015	50	11	31	92
2016	50	9	23	82
2017	49	10	30	89
2018	49	25	19	93

## PERSONEL

<u>Adı-Soyadı</u>	<u>Ünvanı</u>
1. Güven TUNÇEL	Daire Başkanı
2. Halime YÖRÜ	Öğr. Gör.
3. Memnun AKKAN	Öğr. Gör.
4. Hayriye ÇETİNTAŞ	Öğr. Gör.
5. Özdilek UYGUR	Öğr. Gör.
6. Figen BENLİ	Öğr. Gör.
7. Arif YILMAZ	Öğr. Gör.
8. Arzu KÜLÜK ÖKTEM	Öğr. Gör.
9. Emel Fatma BAYRAKERİ	Öğr. Gör.
10. Canan YILMAZ	Öğr. Gör.
11. Gözde Anıl YILMAZ	Kütüphaneci
12. Eda ÜNALAN	Kütüphaneci
13. M. Fehim CEYLAN	Kütüphaneci
14. Erkut ERDOĞAN	Şef
15. Zülküf ECE	Şef
16. Suna CALAP	Bilgisayar İşletmeni
17. Reyhan BOZTAŞ	Bilgisayar İşletmeni
18. Ali DURİ	Bilgisayar İşletmeni
19. Aydın BABACAN	Bilgisayar İşletmeni
20. Bilal BARITCI	Bilgisayar İşletmeni
21. Binnaz KARA	Bilgisayar İşletmeni
22. Ercan ŞENOL	Bilgisayar İşletmeni
23. Esmâ ÇELİK	Bilgisayar İşletmeni
24. Ferit ÇOKAL	Bilgisayar İşletmeni
25. Kadriye ŞENGİL	Bilgisayar İşletmeni
26. Kenan YILMAZ	Bilgisayar İşletmeni
27. Murat AKTÜRK	Bilgisayar İşletmeni
28. Murat DUMAN	Bilgisayar İşletmeni
29. Murat ERDOĞAN	Bilgisayar İşletmeni
30. Musa FURUNCU	Bilgisayar İşletmeni
31. Musa İŞÇİ	Bilgisayar İşletmeni
32. Necmettin YAVUZ	Bilgisayar İşletmeni
33. Nilüfer AKÇAĞLAN	Bilgisayar İşletmeni
34. Önder KOŞAR	Bilgisayar İşletmeni
35. Sadık KÖSRELİ	Bilgisayar İşletmeni
36. Seçkin TEKELİ	Bilgisayar İşletmeni
37. Yıldırım KARAKAŞ	Bilgisayar İşletmeni
38. Serpil KARTAL	Veri Haz.ve Kont. İşletmeni
39. Abdülkadir TÜRKKAN	Veri Haz.ve Kont. İşletmeni
40. Hakan GÖÇKON	Veri Haz.ve Kont. İşletmeni
41. Sabahattin AYDIN	Memur
42. Mehmet Güzel KAYACAN	Memur
43. Gülistan CESUR	Memur
44. Semra YILDIZ	Teknisyen
45. Özkan YÜRÜK	Teknisyen
46. İsmail BİLGİ	Hizmetli
47. Muharrem TOY	Hizmetli
48. Barış ŞAN	İşçi

49. Fikret TÜRKCAN	İşçi
50. İlknur MAHMUTLAR	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
51. Mehmet BOZDOĞAN	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
52. Osman ÖZYILMAZ	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
53. Yusuf UZEL	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
54. Sinan AKYAZI	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
55. İsmail AYDOĞAN	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
56. Kural DEMİROĞLU	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
57. Derya ŞAHİN	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
58. Arda ÇELİK	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
59. Ahmet YİĞİTTEPE	Sürekli İşçi (Büro Elemanı)
60. Barbaros TANKİŞİ	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
61. Zeynep IRAK	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
62. Ayşe SOYLU	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
63. Dilek ARIKAN	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
64. Melahat ÖZER	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
65. Meryem KÜÇÜK	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
66. Sevda SORKON	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
67. Necmiye KISA	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
68. Sema ÖZER	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
69. Remziye İNTEPE	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
70. Nevin YENİCE	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
71. Hayri Yetkin ÇELİK	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
72. Ömer ALTIN	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
73. Aziz ALTUNAY	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)
74. Temine KARİP	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli)

#### **YARI ZAMANLI ÖĞRENCİ PERSONEL**

1. Ahmet ERTEK
2. Ali Yaşar CABA
3. Burçin ÖZGÜR
4. Çağla GÜNEŞ
5. Demet TALAY
6. Hafsanur AKYOL
7. Hasan KESKİN
8. Mehmet GÜNGÖR
9. Mustafa SARITEKE
10. Nazmiye Şeyda FİDAN
11. Sefa AYEROĞLU
12. Şuayip Can ORMANYARAN
13. Yiğit BOSTANCI
14. Burcu ÇİÇEK
15. Merve GÜNAR
16. Ömer TOPUZ
17. Kübra YÜKSEL
18. Burcu BERBERLER
19. Seyran YILMAZ



## 2.5. Görevlendirmeler ve Etkinlikler

### 2018 yılı içerisinde yapılan görevlendirmeler;

1. Uzm. Arif YILMAZ ve Uzm. Emel Fatma BAYRAKERİ, 22-24 Şubat 2018 tarihlerinde Antalya’da Veri Tabanı sağlayıcılarından ELSEVIER Firması tarafından düzenlenen Çalışmaya katılmışlardır.
2. Öğr. Gör. Arif YILMAZ, Öğr. Gör. Emel Fatma BAYRAKERİ ve Kütüphaneci Muhammed Fehim CEYLAN’ın Antalya’da 17-20 Nisan 2018 tarihlerinde Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS) toplantısına katılmak üzere görevlendirilmişlerdir.
3. Öğr. Gör. Emel Fatma BAYRAKERİ, ANKOS tarafından “Araştırmaya Açılan Kapı: E-kaynaklar, Hizmetler, Mekanlar” ana temalı 16. Yıllık Kütüphane / Bilgi Merkezi Yöneticileri Toplantısına 10-12 Mayıs 2018 tarihlerinde İstanbul’da görevlendirilmiştir.
4. Öğr. Gör. Emel Fatma BAYRAKERİ, ANKOS tarafından Üniversitelerin elektronik kaynakların seçimi, planlanması, 2018 yılı değerlendirilmesi, 2019 yılı hedefleri konulu çalışmaya 4-8 Eylül 2018 tarihlerinde İstanbul’da görevlendirilmiştir.
5. Öğr. Gör. Emel Fatma BAYRAKERİ, Veri Tabanı sağlayıcılarından Eazy Solutions firması tarafından elektronik kaynaklar ile ilgili yeniliklerin tanıtılacağı toplantıya 9-11 Eylül 2018 tarihlerinde Adana’da görevlendirilmiştir.
6. Reyhan BOZTAŞ ve Nilüfer AKÇAĞLAN’ın ANKOS tarafından Kütüphanelerarası İşbirliği Takip Sistemi’nin (KİTS) yeni kullanıcılara tanıtılması, kaynak paylaşımı ve sağlanmasındaki sorunların tartışılacağı “Bilgiye erişimin önemi; kaynak paylaşımının geleceği” konulu toplantıya 1-2 Kasım 2018 tarihlerinde Bursa’da görevlendirilmişlerdir.

### 2018 yılı etkinliklerimiz;

1. 26 Mart-01 Nisan 2018 tarihleri arasında kutlanan 54. Kütüphane Haftası kapsamında 28 Mart 2018 tarihinde, 12:30-13:30 saatleri arasında Kütüphane Üst Giriş kapısı önünde 81 ilde eş zamanlı olarak yapılan “Kitap Okuma Etkinliği” gerçekleştirilmiştir. Katılımcı Sayısı: 200 kişidir. (Etkinliğe ilgiyi arttırmak için, katılımcılara kitap dağıtılmıştır.)

## 2.6. Mevcut Durum

### 2.6.1. Mali Bilgiler

TERTİP	HARCAMA TÜRÜ	ÖDENEK	HARCAMA	AVANS	BLOKE	KULLANILABİLİR ÖDENEK
38.16.09.06-08.2.0.00-2-001.1	Memurlar	3.052.000	3.048.206,16	0	0	3.793,84
38.16.09.06-08.2.0.00-2-02.1	Memurlar	628.000	622.111,55	0	0	5.888,45
38.16.09.06-08.2.0.00-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	78.000	55.082,32	0	0	22.917,68
38.16.09.06-08.2.0.00-2-03.3	Yolluklar	2.000	977,03	0	0	1.022,97
38.16.09.06-08.2.0.00-2-03.5	Hizmet Alımları	2.000	0	0	0	2.000
38.16.09.06-08.2.0.00-2-03.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak. Alım, Bakım, Onarım	5.000	2.566,03	0	0	2.433,97
38.16.09.06-09.6.0.07-2-06.1	Mamul Mal Alımları	7.500.000	7.440.748,47	0	0	59.251,53

### 2.6.2. Kütüphane Koleksiyonu

KOLEKSİYON	ADET
Basılı Kitap Sayısı	324.112
E-Kitap	268.169
E-Dergi	149.322
Ciltli Dergi	40.888
Veritabanı	86
Tez	7.536
Arşiv-Yazma Eser	19
Bilgisayar Kütüğü	1.898
Harita	29
Müzik Notası	4.291
Mikrofilm-Rulo	1.167
Proje	1.483
Mikrofiş	6.802
CD-ROM	7.623
Slayt	259
Ses Kaydı	2.870
Video Kaset	347
Plak	5
VCD	229
DVD	1.292

### 2.6.3. Elektronik Donanımlar

Personel Bilgisayarı	55
Tarama Bilgisayarı	13
Sayım Cihazı	10
Kiosk (Self Check)	2
Karel Bilgisayarı	11
Tablet Bilgisayar (iPad 2)	40
Okuyucu Hizmetindeki Bilgisayarlar	17
Yazıcı	11
Barkod Cihazı	15
Tarayıcı	3
Kitap Tarayıcı	2
Kiosk Tarayıcı	5
Ses Kartı	3
Teyp-Kaset Çalar	3
Dijital Kitap	1
Projeksiyon	2
Notebook	6
Mikrofilm Tarama Cihazı	5
Personel Yüz Tarama Cihazı	1
Kitap Temizleme Cihazı	2
Barkod Yazıcı	2
NAS (Veri Yedekleme Aygıtı)	1

#### 2.6.4. Abone Veri Tabanları

1	ABI/INFORM Complete	İşletme, Muhasebe, Ekonomi
2	Access Pharmacy	Eczacılık
3	American Chemical Society Journals (ACS)	Kimya, Eczacılık
4	American Institute of Aeronautics and Astronautics (AIAA)	Havacılık
5	American Institute of Physics (AIP)	Fizik
6	American Physical Society (APS)	Fizik
7	American Psychological Association	Psikoloji
8	American Society of Civil Engineers (ASCE)	İnşaat Mühendisliği
9	American Society for Microbiology	Biyoloji, Kimya, Eczacılık
10	ASTM Standards	ASTM Standartları
11	BeckOnline	Alman Hukuku
12	Bentham Science	Kimya, Eczacılık
13	Bioone	Biyoloji, Kimya, Eczacılık
14	Cambridge Journals Online	Tüm disiplinler
15	CHEMnetBASE	Kimya, Eczacılık
16	Communication Source	İletişim
17	De Gruyter	Tüm disiplinler
18	EBSCO Discovery Service	Tüm disiplinler
19	Ebsco Journal Service	Tüm disiplinler
20	EbscoHost	Tüm disiplinler
21	Electrochemical Society (ECS)	Kimya
22	Emerald Management Xtra	İşletme, iktisat, Ekonomi
23	Encyclopedia Britannica Online	Tüm disiplinler
24	Euclid Prime Journals	Matematik
25	HeinOnline	Hukuk
26	Hiperkitap	Tüm disiplinler
27	Hospitality & Tourism Complete	Turizm
28	IEEE Xplore	Elektrik, Elektronik
29	IGI Global	Tüm disiplinler
30	İktisat İşletme Finans	İşletme, iktisat, Ekonomi
31	IMF eLibrary	İşletme, iktisat, Ekonomi
32	Institute of Physics	Fizik
33	Journal Citation Reports	Tüm disiplinler
34	Jstor	Tüm disiplinler
35	Juris Classeur	Fransız Hukuku
36	Kanunum	Türk Hukuku
37	Kazancı Bilgi Bankası	Türk Hukuku
38	Kluwer Law	Hukuk
39	Knovel	Havacılık, Malzeme Müh., Elektrik Müh.
40	Lebib Yalkın Mevbank	Türk Hukuku
41	Legal Source	Hukuk
42	MathSciNet	Matematik
43	Medici.TV	Müzik
44	MedicinesComplete	Eczacılık

45	Merck Index	Eczacılık
46	Music & Dance Online	Müzik
47	Nature	Fen Bilimleri
48	Naxos	Müzik
49	OECDiLibrary	Ekonomik veriler
50	Ovid LWW Total Access	Sağlık Bilimleri
51	Oxford Journals	Tüm disiplinler
52	Oxford Music Online	Müzik
53	Palgrave	Sosyal Bilimler
54	Passport	Ekonomi
55	Periodicals Archive Online	Tüm disiplinler
56	Philosophy Documentation Center	Felsefe
57	PNAS	Tüm disiplinler
58	Press Reader	İletişim
59	ProQuest Dissertation & Thesis FT	Tüm disiplinler
60	Proquest eBook Central	Tüm disiplinler
61	Royal Society of Chemistry (RSC)	Kimya
62	Sage	Tüm disiplinler
63	Science Direct	Fen Bilimleri
64	ScienceOnline	Fen Bilimleri
65	SciFinder	Eczacılık, Kimya
66	Scopus	Tüm disiplinler
67	SIAM	Matematik
68	SOBIAD	Sosyal Bilimler Atıf
69	SocINDEX with Full Text	Sosyoloji
70	SportDiscus	Beden Eğitimi, Fizyoloji
71	SpringerLink	Tüm disiplinler
72	Swisslex	İsviçre Hukuku
73	Taylor & Francis	Tüm disiplinler
74	Thieme Pharma Collection	Eczacılık
75	TSE Standartları	Türk Standartları
76	Turcademy	Tüm disiplinler
77	Ulrich's Periodicals Directory	Tüm disiplinler
78	University of Chicago Press	Tüm disiplinler
79	Vidobu	Teknoloji, Sanat, kişisel Gelişim
80	Web Of Science	Tüm disiplinler
81	Wiley e-Book Collection	Tüm disiplinler
82	Wiley Online Library	Tüm disiplinler
83	World Scientific Journals	Fen Bilimleri
84	World e-Book Library	Tüm disiplinler
85	Worldbank e-Library	Ekonomik veriler
86	Xpharm	Eczacılık

### 3. AMAÇ VE HEDEFLER

#### 3.1. Temel İlkeler

Kütüphanenin varlık nedeninin “kullanıcılarımız” olduğu ilkesinin bütün etkinliklerimize yön vermesini sağlamak.

Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Anadolu Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.

Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarının, dengeli bir şekilde sağlanıp, “sahip olma yerine erişim” felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek.

Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak. Finansal kaynakların gereken düzeye çıkarılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik kullanılmasını sağlamak.

Hizmet alanlarını ergonomik ve güvenli hale getirmek.

Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.

**AMAÇ 1.** Kütüphanenin varlık nedeninin “kullanıcılarımız” olduğu ilkesinin bütün etkinliklerimize yön vermesini sağlamak.

**Hedef 1.** Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.

**Hedef 2.** Farklı yerleşkelerde olmaları nedeniyle, kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti arttırmak.

**Hedef 3.** Engelli öğrencilerimizin kütüphane kaynaklarından ve hizmetlerinden gerektiği ölçüde yararlanmalarını sağlamak.

**Hedef 4.** Kullanıcılardan düzenli olarak geri bildirim almak ve sonuçları değerlendirmek.

**AMAÇ 2.** Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Anadolu Üniversitesi'nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.

**Hedef 1.** Çağdaş ve standartlara uygun “insan kaynakları politikası” oluşturulması.

**Hedef 2.** Çalışanların mesleki gelişimlerinin sağlanması için fırsatları takip etmek ve sürekli eğitim olanakları oluşturmak.

**Hedef 3.** Yönetim ile çalışanlar arasında sağlıklı bir iletişim ortamı yaratmak.

**AMAÇ 3.** Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarının, dengeli bir şekilde sağlanıp, “sahip olma yerine erişim” felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek.

**Hedef 1.** Kullanıcı ihtiyaçlarına ve standartlarına uygun bir “kaynak sağlama politikası” oluşturmak.

**Hedef 2.** Elektronik kaynakların sağlanmasına yönelik ölçütler oluşturmak ve etkin kullanımlarını sağlamak.

**Hedef 3.** Türkçe yayın koleksiyonunu sanat, bilim ve kültür ürünleri açısından zenginleştirmek.

**Hedef 4.** Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer üniversite ve araştırma kütüphaneleri / kurumları ile daha sıkı işbirliğine gitmek.

**Hedef 5.** Kütüphane kaynakları ve hizmetlerindeki erişimi kısıtlayan engelleri aşmaya yönelik çalışmalar yapmak.

**AMAÇ 4.** Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.

**Hedef 1.** Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek olanakları sağlamak.

**Hedef 2.** Üniversitemizin bilimsel platformdaki yerini belirleyen ürünlerin araştırılması, düzenlenmesi ve sunulmasına yönelik çalışmalar yapmak.

**AMAÇ 5.** Finansal kaynakların gereken düzeye çıkarılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik kullanılmasını sağlamak.

**AMAÇ 6.** Hizmet alanlarını ergonomik ve güvenli hale getirmek.

**Hedef 1.** Kütüphane binasının güvenlik tedbirlerini arttırmak.

**Hedef 2.** Yeterli sayıda ve kalitede mobilya sağlamak.

**Hedef 3.** Kullanıcıların kütüphane içerisinde daha fazla vakit geçirmelerini sağlayacak kullanışlı alanlar yaratmak.

**AMAÇ 7.** Kütüphanenin varlık nedenini, ilgililere duyurmak ve tanıtmak için çağdaş iletişim yöntemlerinden yararlanmak.

**Hedef 1.** Kütüphane etkinliklerini duyurmak için halkla ilişkiler ve pazarlama tekniklerinden yararlanmak.

#### 4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

##### 4.1. Okuyucu Hizmetleri Servisi

AY	KULLANICI SAYISI			
	00:00 - 08:30	08:30 - 18:00	18:00 - 00:00	TOPLAM
OCAK	15.831	58.902	31.014	105.747
ŞUBAT	5.946	72.468	32.916	111.330
MART	32.285	152.473	87.295	272.053
NİSAN	11.703	95.090	48.308	155.101
MAYIS	35.772	137.017	86.581	259.370
HAZİRAN	7.931	46.347	21.955	76.233
TEMMUZ	225	48.401	536	49.162
AĞUSTOS	0	25.881	0	25.881
EYLÜL	2.816	34.236	10.428	47.480
EKİM	10.777	94.939	54.456	160.172
KASIM	28.792	128.632	71.695	229.119
ARALIK	18.035	117.996	57.057	193.088
TOPLAM	170.113	1.012.382	502.241	1.684.736



#### 4.1.2. Danışma Soruları ve Yönlendirme Hizmetleri

Tablo Hazırlanırken her yıl için 1 Ocak 2018 - 31 Aralık 2018 tarihleri arası temel alınmıştır.

Yıl	Yüz yüze	Telefonla	Diğer Yollarla	TOPLAM
2009	6.157	897	8	7.062
2010	7.904	719	25	8.648
2011	12.699	662	8	13.369
2012	13.405	727	507	14.639
2013	14.824	876	1.113	16.813
2014	8.939	1.049	919	10.907
2015	10.527	791	788	12.106
2016	5.136	469	422	6.027
2017	4.961	684	348	5.993
2018	2.423	1.025	16	3.464

#### 4.1.3. Karel Kullanım Sayıları

Yıl \ Oda	Oda											TOPLAM
	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	
2012	209	206	188	26	26	21	16	24	28	20	22	786
2013	214	206	185	24	21	17	23	19	22	19	20	770
2014	215	217	235	172	136	15	21	18	16	16	18	1.079
2015	246	258	272	247	175	18	21	19	17	17	118	1.308
2016	241	244	244	227	247	16	10	13	14	13	14	1.283
2017	293	287	287	289	286	148	120	141	32	32	32	1.947
2018	296	288	279	267	282	287	289	279	56	60	0	2.383

99-100-101-102-103-104-105-106 günlük çalışma odalarıdır. 9:00-15:00 ve 15:00-22:00 şeklinde 2 ayrı zamanda anahtar verilmiştir.

107-108 haftalık odalardır.

#### 4.1.4. Ödünç İpad İstatistiği

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
8	17	18	5	10	1	2	3	0	9	9	6	88

#### 4.1.5. E-Postalara Verilen Yanıtlar

“Okuyucu Hizmetleri Sorumlusu” olarak gelen e-postalara verilen yanıtlar

Ay Yıl	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
2009	7	3	3		3	1	0	6	1	1	0	0	25
2010	0	1	0	1	2	2	1	1	1	5	1	0	15
2011	1	2	1	1	0	0	0	3	10	7	2	2	29
2012	3	0	2	0	1	0	0	5	6	7	1	3	28
2013	3	4	7	1	1	1	0	3	3	1	2	4	30
2014	6	2	1	4	0	4	1	4	4	4	1	5	36
2015	2	0	13	3	0	1	3	2	6	3	1	5	39
2016	3	1	5	12	2	1	0	2	4	1	1	4	34
2017	10	6	10	11	7	2	7	3	5	8	10	10	89
2018	25	20	15	5	13	4	3	10	3	2	4	3	107

#### 4.1.6. Kullanıcı Eğitimi

1992 yılından beri Danışma Bölümü tarafından düzenli olarak uygulanan kullanıcı eğitimi programlarına bu yılda devam edilmiştir. Program duyuruları Kütüphanemizin içine duyuru panolarına asılmış ayrıca, kütüphanemiz sosyal medya hesaplarında duyurulmuştur.

24 Eylül-5 Ekim 2018 tarihleri arasında kütüphane girişinde danışma masası konularak yeni gelen öğrencilere, birebir, kütüphane yerleşim düzeni, katalog tarama, kütüphane kaynaklarına erişim, ödünç alma, ödünç istasyonları kullanımı ve kütüphanenin açık olduğu saatler hakkında bilgiler verilmiştir.

YIL	Kullanıcı Tipi					TOPLAM
	Lisans	Yüksek Lisans Doktora	Orta Öğretim Kurumları	Erasmus	Konuk Araştırmacı	
2008	376	10	1.064			1.350
2009	397	-	397	230		1.024
2010	174	8	902	50		1.134
2011	115	21	778	85		1.107
2012	271	38	439	52	26	826
2013	113	97	458	48	15	731
2014	126	181	400	2	22	731
2015	267	67	446	80	212	1.072
2016	114	31	682	45	27	899
2017	73	12	345	-	-	430
2018	50	45	245	-	-	340

#### 4.1.7. TSE Standartları Kullanımı

Ocak	30
Şubat	30
Mart	21
Nisan	25
Mayıs	13
Haziran	4
Temmuz	2
Ağustos	37
Eylül	36
Ekim	65
Kasım	100
Aralık	69
TOPLAM	432

#### 4.2. Kataloglama ve Sınıflama Servisi

##### 01.01.2018 – 31.12.2018 Dönemine Ait Kataloglama İstatistiği

MATERYAL TÜRÜ	Yeni Yayın		TOPLAM
	Türkçe	Yb. Dil	
Kitap	5.321	1.175	6.519
Karma Materyal	0	0	0
Bilgisayar Kütüğü	252	2	254
Harita	0	0	0
Müzik Eseri	0	687	693
Görsel Materyal	0	2	2
Sürelî Yayın	53	7	85
Özgün Tez	340	34	398
Makale	85	6	91
Ses Kaydı	36	0	36
GENEL TOPLAM	6.087	1.913	8.078

#### 4.3. Sağlama Servisi

##### Gelen Kitapların Saęlanma Biçimi

Satın Alınan	Baęıřlanan	TOPLAM
6.390	2.005	8.395

#### 4.4. Süreli Yayınlar Servisi

##### Gelen Dergilerin Sağlama Biçimi

Dil	Alım Türü		TOPLAM
	Satın	Baęıř	
Türkçe	67	323	390
Yabancı Dil	0	37	37
TOPLAM	67	360	427

#### 4.5. Ödünç Servisi

##### 4.5.1. Ödünç İstatistiği (01.01.2018 – 31.12.2018)

Kullanıcı Tipi	Kullanıcı Sayısı	Ödünç Alınan Materyal Sayısı
Akademik Personel	2.430	17.244
İdari Personel	1.324	4.631
Doktora Öğrencisi	2.084	7.464
Yüksek lisans Öğrencisi	6.248	15.088
Önlisans / Lisans Öğrencisi	35.854	46.784
Üst yöneticiler	2	5
Dış Kullanıcı	68	112
AÖF Öğrencisi	945	625
Kütüphanelerarası İşbirliği (ILL)	162	752
TOPLAM	49.117	92.705

#### 4.5.2. Kütüphaneler Arası İşbirliği

Bölümümüz tarafından yürütülen kütüphaneler arası işbirliği hizmeti her geçen yıl biraz daha genişlemekte ve daha çok kullanıcı tarafından kullanılmaktadır. ANKOS başkanlığı tarafından geliştirilen KİTS programına üye olan kütüphanemizin programdan alınan istatistikleri aşağıda ayrıca verilmiştir.

Tablo Hazırlanırken her yıl için 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arası temel alınmıştır.

#### 4.5.3. ILL İstatistikleri

YIL	Ödünç İstenen Yayın	Ödünç Alınan Yayın	TOPLAM
2012			676
2013	564	315	879
2014	560	376	936
2015	573	371	964
2016	724	223	947
2017	844	188	1.032
2018	812	217	1.029

#### En Çok Kitap İsteğinde Bulduğumuz Kütüphaneler

Kütüphane Adı	Yayın Sayısı
Bilkent Üniversitesi Kütüphanesi	50
Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kütüphanesi	28
Boğaziçi Üniversitesi Kütüphanesi	25

#### Kütüphanemizden En Çok Kitap İsteğinde Bulunan Kütüphaneler

Kütüphane Adı	Yayın Sayısı
Süleyman Demirel Üniversitesi Bilgi Merkezi	45
Kadir Has Üniversitesi Kütüphanesi	40
Adnan Menderes Üniversitesi Kütüphanesi	33

#### Kütüphanemiz Tarafından Karşılanan Makale Sağlama İstatistikleri

Karşılanan	Karşılanamayan	Toplam
233	22	255

#### Kütüphanemiz Tarafından Karşılanan Tez Fotokopi İstatistikleri

Karşılanan	Karşılanamayan	Toplam
88	5	93

**Kütüphanemiz Tarafından İstenen Tez Fotokopi İstatistikleri**

Karşılanan	Karşılanamayan	Toplam
5	1	6

**TÜBESS - Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi****Kütüphanemiz Tarafından Karşılanan Tez İstatistikleri**

Karşılanan	Karşılanamayan	Toplam
77	2	79

**Kütüphanemiz Tarafından İstenen Tez İstatistikleri**

Karşılanan	Karşılanamayan	Toplam
140	7	147

**4.5.4. Güncel Bilgi Duyurusu (31.12.2018)**

ABONELİK SAYILARI	
Abonelik Sayısı	2.717
E-posta Adresi Sayısı	421

İLK İHTAR YOLLANAN	
Abonelik Sayısı	2
E-posta Adresi Sayısı	2

İKİNCİ İHTAR YOLLANAN	
Abonelik Sayısı	1.945
E-posta Adresi Sayısı	326

## 5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 5.1. ÜSTÜNLÜKLER

- Tüm sayısal sıralamalara göre Türkiye'nin ilk 5 üniversite kütüphanesi arasında bulunmak
- Toplum içindeki imajımız
- Üniversite yönetiminin desteği
- Deneyimli personel
- Kütüphane bütçesinde son yıllarda görülen olumlu gelişme

### 5.2. ZAYIFLIKLAR

#### Örgütsel ve Yönetmel Alanlardaki Boşluklar

- Mevcut Binanın ve kullanım alanlarının zaman zaman yetersizliği
- Etüt merkezlerinin olmayışı

#### Fiziksel Alanların Yetersizliği

- Artan koleksiyon ve kullanım nedeniyle alan yetmezliği
- Tüm kütüphane binasının ihtiyacını karşılayacak iklimlendirme sisteminin olmayışı
- Konservatuar Binasından gelen rahatsız edici seviyedeki ses

#### İnsan Kaynakları Boyutu

- Yetişmiş eleman istihdamdaki zorluk, diğer birimlerden gelen elemanların kütüphane sistemine adaptasyon güçlüğü

#### Bütçe Boyutu

- İhale kapsamında kitap/Dergi vb. dövizli alımlardaki sıkıntılar
- Kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesine oranı: %0,5 olup, Özel Bütçeden desteklenmektedir.  
Uluslararası standart: %5-7

### 5.3. DEĞERLENDİRME

Kütüphane kullanımındaki artış yıllar itibariyle süreklilik göstermektedir. Bu da Özellikle sınav dönemlerinde yer bulamama sorununu ortaya çıkarmıştır.

Elektronik kaynakları kullanarak kütüphane hizmetlerinden haberdar olma düzeyi son yıllarda çok artmıştır.

Elektronik kaynakların kullanım sıklığı hızla yükselmektedir.

## 6. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kütüphane materyallerinin ve insanların daha rahat ortamlarda kullanılmasını sağlamak üzere; bütün katlarda modern iklimlendirme sistemi kurulmalıdır.

1994 yılında kullanımına başlanan kütüphane binası, günümüz bilgi teknolojilerinin fiziksel standartlarını sağlayamamaktadır. Kullanıcılara maksimum düzeyde kolaylık sağlayacak ve binayı daha işlevsel hale getirilecek düzenlemelere ihtiyacı vardır. Kullanıcılar bu eksikliği sürekli şikâyet konusu yapmaktadır.

Kapı girişlerinin hava sirkülasyonuna uygun olarak yenilenmesi gerekmektedir.



## 7. EKLER

### EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI™

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>viii</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>ix</sup> 11.01.2018

Harcama Yetkilisi

Ersin EROĞLU  
Genel Sekreter V.

<sup>vii</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>viii</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

<sup>ix</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.