



# **KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

## **2016 YILI**

**KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON**  
**DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## **İÇİNDEKİLER**

### **BİRİM 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- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi
  - 6- Sunulan Hizmetler

#### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

#### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulamaları Sonuçları
- B- Performans Bilgiler
  - 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
- C- 2016 Yılı Faaliyet Bilgileri

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar

#### **V- ÖNERİ ve TEDBİRLER**

## **BİRİM /ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:**

Kitapların olmadığı bir dünya düşünülemez. Çünkü eğitimin, bilimin, sanatın temeli kitaba dayanır. İnsanlar için bu kadar değerli olan kitaplar kütüphanelerde korunup araştırmacıların öğrencilerin, tüm insanların hizmetine sunulurken, kitaplıklar sadece bir aksesuar olarak kalmamalı...Çok okuyan ve kitaplara değer veren ülkeler genellikle gelişmişlik düzeyi yüksek olan toplumlar olmuştur...Ki bizim dinimizin ilk emri de “OKU” dur.. İnsan için en etkili öğrenme yolu okumaktır. Okuyarak yetişmiş bir toplum başarılı ve güçlü olacaktır.

İnsan beyni okuyarak beslenir ve bilgiler güçlenir Okuyan insanların farklı bakış açıları vardır.Kitap okumak insanoğlunun kişisel gelişimini elde eden mühim etkenlerden biridir. İnsanın fikir yapısını, hayal dünyasını geliştirir; sözcük dağarcığını artırır, insana ayrı bir birikim kazandırır.

Gelişmiş ülke toplumları, haiz oldukları bilgilerin % 55' ini kitap okuma kanalıyla kazanmıştır. Gelişmemiş ülkelerin çoğunun karşılaştıkları sorunların temelinde ise eğitimsizlik ve kitap okumamak yatar. Çok okuyan ve kitaplara değer veren ülkeler genellikle gelişmişlik düzeyi yüksek olan toplumdur.

Örneğin; ABD’de Yılda basılan kitap çeşidi 85.121, Japonya’da 42.000 iken Türkiye’de 6.151’dir.Gazete okuyan nüfus Japonya’da yüzde 62 iken Türkiye’de yüzde 5’tir.

Bu toplumumuz için çok büyük bir eksikliklerdir. Hâlbuki Kitapla yetişen nesiller başarı dolu ve iyi bir geleceğe doğru koşan insanoğludur olacaktır.

Biz Karabük Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak bu eksikliği bir nebze de olsa kapatmak arzusu içindeyiz.Bunun için Biz Karabük Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak sayın Rektörümüzün de destekleri ile; Gençlerimizle iş Birliği içinde Kitap okuma oranını ve kitaplara olan ilgiyi arttırmak için ve hatta gençlerimizin okuduğu kitaplar gibi kitap yazabilir yani yazar olmaları için “Her ay Bir Kitap Bir Yazar projesi” başlattık.

Bu projemiz Kapsamında üniversitemize yazarlar davet ettik ve bu yazarları söyleşi ve konferanslarda, imza programlarında iki bine yakın gencimizle buluşturduk.

Gençlerimizin ve akademik personelimizin kaynaklara daha kolay erişebilmesi için elektronik kitap ve dergilere ve yine elektronik veri tabanlarına abone olduk. Kütüphanemizden günlük ortalama 180 kişi ödünç kitap almakta ve 300 kişi bir şekilde kütüphanemize uğramakta ve araştırma yapmaktadır.

İnşallah Hayırseverimiz tarafından yapılan Kütüphane binamızda en kısa zamanda bitecek ve bu bina bittiğinde daha geniş ve güzel imkanlar da paydaşlarımıza hizmet vermeye başlayacağız.Hedefimiz gülen yüzlü bir anlayışla tüm kitap taleplerini karşılayabilen bir kütüphane oluşturmaktır...

Saygılarımızla...

**Özcan BÜYÜKGENÇ**  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### 1) Misyon

Üniversitemizin eğitim – öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacı ile her türlü basılı ve elektronik bilgi kaynağını sağlamak, belirli bir sistem dahilinde düzenlemek, en hızlı ve en kolay biçimde kullanıcıların hizmetine sunmaktır.

### 2) Vizyon

Sürekli olarak bilgi kaynaklarının güncellenmesi, yenilenmesi, koleksiyonun geliştirilmesi ve kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden en etkin şekilde yararlanabilmelerini sağlamak. Kütüphane hizmetlerinin dünya standartlarına ulaşmasını sağlamaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Tüm kütüphane hizmetlerinin yürütülmesi ve diğer üniversite kütüphaneleri arasındaki koordinasyonu sağlar ve denetler.

b) Kütüphanenin yönetim, denetim, iş bölümü ve çalışma düzenini kurar.

c) Kütüphanenin yönetim, örgütlenme, çalışma ve gelişmesi ile ilgili önerilerini komisyona ve Rektörlüğe sunar.

d) Okuyucu tarafından istenen; dergi, yayın, kitap, araç ve gereçlerin bütçe olanakları ölçüsünde alımına yönelik raporunu komisyona sunar.

e) Eğitim-öğretim ve araştırmaların gerektirdiği her türlü bilgi ve belgeyi sağlar, sağlanan bilgilerin sistematik bir şekilde düzenlenerek kullanıma sunulması için gerekli kütüphane hizmetlerini düzenler, yürütür ve denetler.

f) Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek, yeni teknolojilerin kütüphaneye getirilmesi için çalışmalar yapar.

g) Her yıl Üniversitenin gelişmesine, amaç ve fonksiyonlarına uygun bir plan çerçevesinde kütüphaneye ayrılan bütçe nisbetinde ihtiyaçları belirler.

Harcama Yetkilisi: Özcan BÜYÜKGENÇ (Kütüphane ve Dok. Daire Başkanı)

Gerçekleştirme Görevlisi : Muhsin USLU (Bilgisayar İşletmeni)

Muhasebe Yetkilisi Mutemedi : İsmihan AYZ (Bilgisayar İşletmeni)

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi : İsmihan AYZ (Bilgisayar İşletmeni)

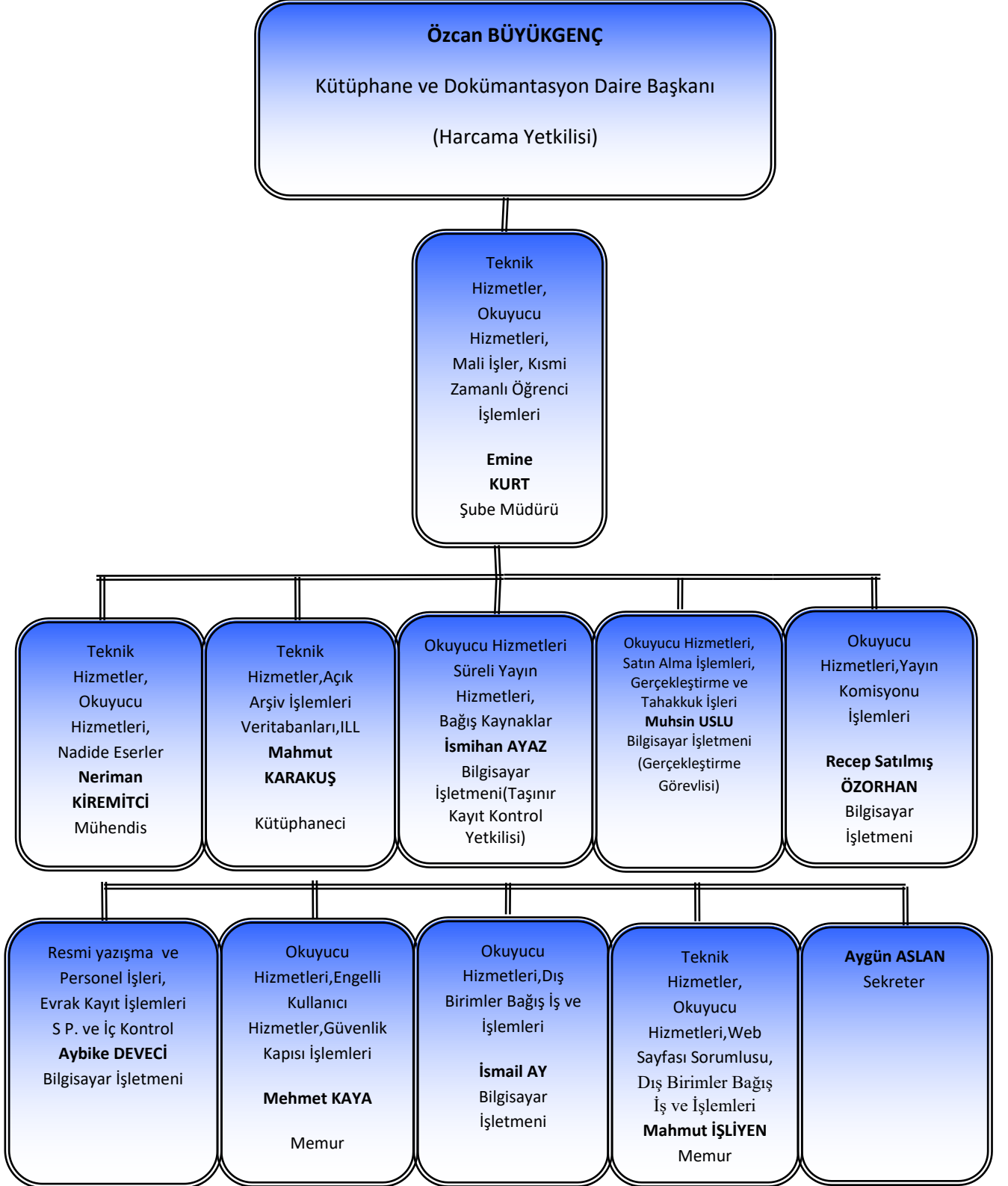
## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

- 1.1- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı odası ( 22 m2 )
- 1.2- Kütüphane (200 m2)
- 1.3- Çalışma Salonları

Merkez kütüphane çalışma salonu (360 m2)  
İlahiyat Fakültesi çalışma salonu (350 m2)  
Teknoloji Fakültesi çalışma salonu (400 m2)

## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

Yordam Otomasyon Programı  
RFID Güvenlik Sistemi  
Dspace Açık Erişim Sistemi

#### 3.2- Bilgisayarlar

Taşınabilir Bilgisayarlar. .... 2  
Tablet Bilgisayar.....1  
Masaüstü Bilgisayarlar. .... 20

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı. .... 53.196  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı. ....197(181 kalem dergi,  
13 kalem yerel gazete,3 kalem dergi)

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon Takımı			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Yazıcılar (Çok Fonksiyonlu Ve Lazer Dâhil)	2		
Evrak İmha Makineleri			
Barkod Okuyucu	3		
Yedekleme Cihazı	1		
Raf Sunucu	1		
Telefon	5		

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1 İdari Personel

Daire Başkanı	: 1
Şube Müdürü	: 1
Mühendis	:1
Bilgisayar İşletmeni	:5
Memur	:2
Kütüphaneci	:1
Toplam	:11

### 4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	Toplam
Kişi Sayısı		3	3	4	1	11

### 4.3 İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi							
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	3	1	1	1	3	2	11

### 4.4 İdari Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	1	3		2	4	1	11



## 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol süreci ile ilgili işlemler, Daire Başkanı tarafından düzenli olarak takip edilmektedir. Şeffaflık, kamu kaynaklarının etkili kullanımı ve hesap verilebilirlik ilke olarak benimsenmiştir.

## 6- Sunulan Hizmetler

Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı . . . . .	9066
Kütüphaneden Yararlanan Akademik personel sayısı. . .	157
Kütüphaneden Yararlanan İdari Personel sayısı. . . . .	95
Kütüphanede Bulunan Toplam Kitap Sayısı. . . . .	53.196
Akademik Personele Verilen Ödünç Kitap Sayısı . . . . .	1031
İdari Personele Verilen Ödünç Kitap Sayısı. . . . .	812
Öğrencilere verilen Ödünç Kitap Sayısı. . . . .	38393
Toplan Ödünç verilen kitap sayısı:.....	40236
Basılı Dergi sayısı.....	181
Elektronik kitap ve Dergi sayısı:	370334

Üniversitemiz öğrenci, öğretim Elemanları ve personeli kütüphanemizin doğal üyeleridir. Üniversite dışından gelen kullanıcılarımız kütüphanemiz içinde ödünç dışında ihtiyaçlarını giderebilme hakkına sahiptir.

Tüm bu kullanıcılarımıza vermekte olduğumuz hizmetler, aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır;

- Üniversitemizin bilgi ihtiyacını karşılamak,
- Basılı ya da elektronik bilgi kaynaklarını temin etmek,
- Bilgiye erişimi hızlı hale getirmek,
- Ödünç verme ve iade işlerini yapmak,
- Üniversite kütüphaneleri arasında ödünç işlemlerini yapmak,
- Kullanıcı eğitimi vermek,
- Rafların düzenini sağlamak,
- Kitap ayırtma işlemlerini takip etmek,
- Yayınlarla ait kataloglama ve sınıflandırma işlemlerini uluslararası düzeyde ve elektronik ortamda yapmak,
- Üniversitemiz öğrenci, öğretim üyeleri ve personeli ile fakültelere ait yayın isteklerinin gerek elektronik, gerekse belgeyle kabul edilerek satın alma listeleri oluşturmak.
- Kütüphane komisyon toplantılarını organize etmektir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

#### Stratejik Amaçlar

1-Eğitim ve öğretimin kalite ve altyapısının geliştirilmesi.

2-Kütüphanenin varlık nedeninin "kullanıcılarımız" olduğu ilkesinin bütün etkinliklerimize yön vermesini sağlamak,

3-Nitelik ve nicelik açılarından yeterli, Karabük Üniversitesi' nin mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak,

4-Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynakları, dengeli bir şekilde sağlanıp, sahip olma yerine erişim felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek,

5-Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak,

6-Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanmasını sağlamaktır.

#### Stratejik Hedefler

1-Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.

2-Elektronik kaynakların (e-dergilerin, e-kitapların) devamlılığının sağlanması, yeni eklenecek elektronik kaynakların seçilmesi ve abonelik işlemlerinin yapılması.

3-Uluslararası standartlara uygun kataloglama ve sınıflama hizmetlerinin yürütülmesi.

4-Satın alınan veri tabanlarının kullanım oranlarının saptanması, maliyet analizinin yapılarak etkin kullanımının sağlanması.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

	Bütçe başlangıç ödeneği 2016	Gerçekleşme Toplamı 2016
01- Personel Giderleri	230.000,00	225.222,71
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	37.000,00	34.512,45
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	68.000,00	37.581,44
06- Sermaye Giderleri	1.000.000,00	968.787,45
Bütçe Giderleri Toplamı	1.335.000,00	1.266.104,05

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Kütüphane Haftası Programı	1
Veritabanı Tanıtım	4
Kütüphane Tanıtım	2

## C-2016 Yılı Faaliyetleri Bilgileri

Daire Başkanlığımız tarafından başlatılan Bir Kitap Bir Yazar projesi kapsamında 29 Şubat 2016 tarihinde Sinan YAĞMUR ve 28 Mart 2016 tarihinde Kaan Murat YANIK gibi önemli yazarlar öğrencilerimizle bir araya getirilmiştir. Yaklaşık 1500 öğrencimizin katılımıyla gerçekleştirilen bu etkinlik kapsamında, öğrencilerimiz kitaplarını da imzalatma fırsatı bulmuştur.

4 Mart 2016 Kullanıcılarımızın kütüphane ile ilgili işlemlerini daha aktif kullanabilmesi için Cep Kütüphanem uygulamasına geçilerek uygulama ile ilgili afiş,mail ve internet sitesinde duyuru yapılmıştır.

22-26 Şubat 2016 tarihleri arasında kullanıcılarımızın Kütüphane hizmetlerinden daha fazla yararlanabilmesi için Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu'na eğitim verilmiştir.

1 Ağustos 2016 tarihinde Muayene ve Kabul Komisyonu kurulmuştur.

Sayın Kızıltan ULUKAVAK'ın 'Bir Safranbolu'nun Penceresinden Safranbolu(Gözlemler, Derlemeler, Denemeler) adlı kitabının Karabük Üniversitesi yayını olarak basımının yapılmasına yönelik Yayın Komisyonu kararı çıkartıldı ve Basım süreci bizzat tarafımızdan yürütüldü.

3 Nisan 1937 den bu güne Karabük adlı panelin organizasyonunda görev alındı ve ardından panelistlerin video kayıtlarından konuşmaları kâğıda dökümü yapıldı ve bu dökümlerin kitaplaştırılması süreci Bizzat Yürütüldü

21 Ekim 2016 tarihinde akademisyenlerimize Science Direct ve Scopus Veritabanı Eğitimi verilmiştir.

15-16 Kasım 2016 tarihlerinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Özcan BÜYÜKGENÇ ve Kütüphaneci Mahmut KARAKUŞ Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi, Eskişehir Anadolu Üniversitesi ve Eskişehir Osmangazi Üniversitelerinin Kütüphanelerinde incelemelerde bulunmuşlardır.

22-23 Kasım 2016 tarihinde Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar Fakültesi'nde açılacak olan kütüphanede görevlendirilen personel Türkan İRİ'ye Kütüphane Eğitimi(Yordam Otomasyon programının kullanımı ile ilgili bilgiler, kitapların raflara konu numarasına göre dizilimi, kullanıcı üye kaydı vb.) verildi.

Yenice Meslek Yüksek okulu Kütüphanesinde görevlendirilen Memur Ali SARI'ya Kütüphane Eğitimi(Yordam Otomasyon programının kullanımı ile ilgili bilgiler, kitapların raflara konu numarasına göre dizilimi, kullanıcı üye kaydı vb.) verildi.

25 Kasım 2016 tarihinde akademisyenlerimize Turnitin ve iThenticate İntihal Analiz Programı Eğitimi verilmiştir.

13 Aralık 2016 tarihinde Kütüphane Komisyonu Toplantısı yapıldı ve 2017 yılı için abone olunması düşünülen veritabanları ile ilgili karar verilmiştir.

20 Aralık 2016 tarihinde Kütüphanemize satın alma, bağış, devir vb. yollar ile Kütüphane Koleksiyonumuza alınacak olan kitapların belirlenmesine Kütüphane Komisyonu'nun karar vermesi için Rektörlük Oluru alınmıştır.

Yeni kütüphane binamızın inşaatı ile ilgili olarak, hayırsever iş adamı Kamil Güleç ziyaret edildi ve kütüphane inşaatı hızlandırılması talep edilerek mutat bir şekilde bu çalışmalar takip edilmiştir.

Web sayfası güncelleştirilerek aktif hale getirildi.

12 çeşit kitap ayrıca bastırılarak Kütüphane kullanıcılarımıza birer tane verilmiştir.

Kitap bağışı yapan kişilere teşekkür belgesi hazırlandı.

Kütüphane Koleksiyonumuza 2016 yılında 4715 satın alma yoluyla,2662 bağış yolu ile kitap alınmıştır.

Üniversitemiz Bünyesinde daha fazla okuyucu kitlesine ulaşmak için Gelen taleplerde dikkate alınarak Yabancı Diller Yüksekokulunda, Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Yenice Meslek Yüksekokulu ve Eskipazar Meslek Yüksekokulunda Kütüphane birimleri açıldı.

Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Kütüphanesi'ne 558 Adet, İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi'ne 2955 Adet, Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Kütüphanesi'ne 2396 Adet kitap devredilmiş ve buralardaki Birim kütüphaneleri aktif hale getirilmiştir.

Ayrıca;

Sakarya İli Ferizli İlçesi Kusca Mahallesi Kütüphanesi'ne 30 Adet, Denizli Çameli Atatürk Ortaokulu Kütüphanesi'ne 56 Adet, Karabük Yenice Çok Programlı Anadolu Lisesi'ne 83 Adet, Karabük Öğlebeli Osmangazi Ortaokulu Kütüphanesi'ne 65 Adet ,Karabük Öğlebeli Şehit Nafiz Topsakal İlkokulu Kütüphanesi'ne 65 Adet ,Karabük Yenişehir İlkokulu Kütüphanesi'ne 55 Adet ,Karabük Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Taşkent Yurt Kütüphanesi'ne 50 Adet ,Karabük Safranbolu Ovacuma Çok Programlı Anadolu Lisesi Kütüphanesi'ne 65 Adet kitap bağışı yapıldı.

2016 Yılı Abone Olunan ve Deneme Erişimine Açılan Veritabanları ile ilgili Akademik personelimize yönelik Bilgilendirme çalışmaları yapıldı. (18 Veri tabanı deneme erişimine açtırılmıştır)

	<b>Abone Olunan Veritabanları</b>	<b>Deneme Erişimi Veritabanları</b>
1	ACS (American Chemical Society)	SOBİAD (Sosyal Bilimler Atıf Dizini)
2	AMS (MathSciNet)	İdeal Online
3	ASTM (American Society for Testing and Materials)	BSOL Online
4	Ebrary	World Bank eLibrary
5	Emerald Dergileri	Journal Index
6	Hukuktürk	ACM Digital Library
7	Jstor	Medici.tv
8	Knovel	Oxford Scholarship Online
9	Natron Video Eğitim Portalı	Project Muse
10	Proquest	Vidobu
11	SAE	Elsevier Clinical Key
12	Summon	Lexpera
13	Total Materia	Scientific.net
14	Turnitin	BSOL ONLINE
15	Tümer Altaş YDS	Wiley Dergileri
16	UpToDate	China English Academic Journal
17	WEL	Legalbank Hukuk Programı
18		Films on Demand

Yeni açılacak Kütüphane binamızın akıllı kütüphane sistemi kapsamında kendi kendine de hizmet verebilir hale getirilmesi için alınacak donatım malzemelerinin alınması için çalışma yapılmış ve bu kapsamdaki malzemelerin İMİD kanalı ile Devlet Malzeme Ofisinden alımı gerçekleştirilmiştir. Yine yeni açılacak kütüphane binası ile ilgili tüm müştemilatın alınması çalışmaları (Masalar, Sandalyeler, Sedirler, Kitaplıklar, Bilgisayarlar, Puflar, Self Çek makinaları, kiokslar, Güvenlik kapıları vb.)başlatılmış, takip edilmiş ve bu süreç sıkıntısız bir şekilde tamamlanmıştır.

## Yeni Açılacak Olan Kamil GÜLEÇ Kütüphanesi İçin Alınan Tefrişat Malzemeleri

ADEDİ	ÜRÜN ADI / AÇIKLAMALAR
1 Adet	UHF Geçiş Kontrol Güvenlik Kapısı Donanımı ve Kişi Sayım Sistemi
1 Adet	UHF Etiket Banko Ödünç/İade İstasyonu (Sabit Okuyucu)
1 Adet	UHF RFID Mobil Okuyucu Terminali (Sayım ve Yerleştirme İçin)
3 Adet	UHF RFID Otomatik Ödünç/İade İstasyonu
5 Adet	Katalog Tarama Kiosk Sistemi
1 Adet	Kıtap Sterilizasyon Cihazı
4 Adet	Tekli Sedir
9 Adet	2'li Sedir
5 Adet	Kare Puf
35 Adet	Masaüstü Bilgisayar
350 Adet	Kıtaplık
250 Adet	Sandalye

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1) Özverili çalışan personel
- 2) Üniversite yönetiminin desteği
- 3) Üst Yönetimin katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirliği ilke olarak benimsemesi
- 4) Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması
- 5) Güncel ve her yıl geliştirilen koleksiyon
- 6) ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) ve ULAKBİM –EKUA'a üye kütüphane oluşu
- 7) Kütüphanenin hafta sonları ve mesai saatleri dışında da hizmet veriyor olması.

- 8) Kütüphanede İnternet erişim biriminin olması ve öğrencilerimizin online araştırma hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanabilmesi.
- 9) Teknolojik gelişmelerin kütüphane hizmetlerine uygulanması.

## **B- ZAYIFLIKLAR**

- 1) Kütüphanenin fiziki alanının yetersiz oluşu
- 2) İnternet erişim biriminin okuma salonu içinde olması.
- 3) Personelin mesai saati dışında çalışmak zorunda olması
- 4) Deneyimli ve nitelikli personelin yetersizliği.
- 5) Şef olmayışı.
- 6)İşin uzmanı Kütüphaneci sayısının Çok yetersiz olması.

## **V- ÖNERİ ve TEDBİRLER**

- 1) Kütüphane hizmetlerinin daha kaliteli ve verimli bir şekilde sunulabilmesi için; Üniversite Merkez Kütüphanesi'nin daha geniş bir mekana ihtiyacı vardır.
- 2) Kütüphanemizin, hızla büyüyen kullanıcı ihtiyaçlarını karşılayabilmesi ve daha kaliteli hizmet verebilmesi için, nitelikli personel ihtiyacının karşılanması lazım.
- 3) Kütüphaneci personel sayısının en az dört e çıkartılması lazım.
- 4) Taşınır kayıt kontrol yetkililiği için en az bir adet şef görevlendirilmesi yapılması lazım.