



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON  
DA RE BA KANLI I**

**2017 MAL YILI  
B R M FAAL YET RAPORU**

ED RNE, 2018

## Ç NDEK LER

<b>SUNU</b> .....	<b>3</b>
<b>I- GENEL B LG LER</b> .....	<b>4</b>
A. Misyon ve Vizyon.....	4
1. Misyon .....	4
2. Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
1. Yetki .....	4
2. Görev .....	5
3. Sorumluluklar .....	5
C. dareye li kin Bilgiler.....	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
2. Örgüt Yapısı .....	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	12
4. nsan Kaynakları .....	18
5. Sunulan Hizmetler .....	20
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	<b>23</b>
A. darenin Amaç ve Hedefleri .....	23
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	24
1. Temel Politikalar .....	24
2. Öncelikler .....	24
<b>III. FAAL YETLERE L K N B LG VE DE ERLEND R MELER</b> .....	<b>25</b>
A. Mali Bilgiler .....	25
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	25
2. Temel Mali Tablolara li kin Açıklamalar.....	26
B. Performans Bilgileri .....	27
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	27
<b>IV- KURUMSAL KAB L YET ve KAPAS TEN N DE ERLEND R LMES</b> .....	<b>29</b>
A. Üstünlükler.....	29
B. Zayıflıklar .....	29
1. nsan Kaynakları açısından .....	29
2. Bütçe Açısından .....	29
3. Uygulamadaki Güçlükler Açısından .....	29
C. De erlendirme .....	29
<b>V- ÖNER VE TEDB RLER</b> .....	<b>30</b>

## SUNU

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, derlemek ve kullanıcılarına sunmak görevini sürdürmektedir.

Çağdaş üniversitelerin kalitesini belirleyen kriterlerden biri de, sahip oldukları kütüphanelerin gücü ve bu gücün sürdürülebilir olması ile ölçülmektedir. Bilimsel yayınlara erişim, üniversitelerin stratejik önceliklidir. Üniversitelerin yayın ihtiyaçlarının sağlanması, üniversitelerin eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarıyla doğrudan ilişkilidir ve asli görevleridir.

Kütüphanelerin vazgeçilmez ögesi bilgidir. Bilgi kaynaklarının zenginliği özellikle araştırma kütüphanelerine sahip üniversiteler için büyük önem taşımaktadır. Kütüphanemiz üretilmiş bilgiye iyi bir organizasyonla zamanında erişim ve bu bilgileri kullanan üniversitelerin ancak yeni bilgiler üretebileceği anlayışı ile, sınırlı bütçesinin kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerinin gerçekleştirilmesiyle hareket etmektedir.

Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi 2017 yılında da 7 / 24 esasına göre hizmetlerini kesintisiz olarak sunmuştur. Bu sayede kütüphane kullanıcılarına zaman sınırı olmadan araştırma yapma ve ders çalışma imkanı sağlanmıştır.

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 2017 yılı faaliyet raporunu mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlamıştır.

Bahattin DEMRELLİ  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı V.

## I- GENEL B LG LER

Trakya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Merkez Kütüphanesi, 1989 yılında, Fen-Edebiyat Fakültesi bünyesindeki kütüphanenin Türkan Sabancı Kültür Merkezi'ne taşınması ile oluşturulmuştur. Bu tarihten itibaren Türkan Sabancı Kültür Merkezi binasında faaliyetlerini sürdüren Merkez Kütüphanesi, Balkan Yerleşiminde yapımı tamamlanan yeni Merkez Kütüphanesi hizmet binasına 19 Mayıs 2004 tarihinde taşınmıştır.



Çağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin verildiği yeni bina, 3'er katlı 2 Bloktan oluşan 5.150 m<sup>2</sup> kapalı alanda hizmet vermektedir. Merkez Kütüphane aynı anda 500 okuyucuya hizmet verebilmektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı Merkez Kütüphanenin Aytekin ve Ahmet Karadeniz Yerleşimlerinde, Mimarlık ve Edebiyat Fakültelerinde ise fakülte kütüphanelerinde hizmet veren 4 übe kütüphanesi bulunmaktadır. Aytekin Yerleşim übe Kütüphanesi 264 m<sup>2</sup>, Ahmet Karadeniz Yerleşiminde yer alan Hulusi Güngör Kütüphanesi'nde 200 m<sup>2</sup> alanda hizmet vermektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Üniversitemiz öğretim elemanları ile öğrencilerinin ulusal ve uluslararası alanda üretilen bilgilere erişimlerini sağlamak amacıyla, 2017 yılı içinde de faaliyetlerini belirlediği plan ve programlar dahilinde sürdürmektedir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### 1. Misyon

Üniversitemiz öğretim elemanı ve öğrencilerinin eğitim öğretim ve bilimsel faaliyetlerini desteklemek, üretilen bilgileri gelişen teknolojiler aracılığıyla kullanıcılarına ulaştırmak, Balkan ve Avrupa Ülkeleri Kütüphaneleri arasında işbirliği çalışmalarını yapmak.

#### 2. Vizyon

Çağdaş kütüphanecilik hizmeti veren dünya standartlarında bir üniversite kütüphanesi olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### 1. Yetki

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, yetkilerini a) da sayılan kanun, yönetmelik ve yönergelerden almaktadır.



- 2547 Sayılı Yüksekö retim Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4734 Sayılı Kamu hale Kanunu,
- 4735 sayılı Kamu hale Sözle meleri Kanunu,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 3473 Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok EdilmesiHakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin De i tirilerek Kabulü HakkındaKanun,
- Ta ınır Mal Yönetmeli i,
- Devlet Ar iv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- Trakya Üniversitesi Kütüphane Yönetmeli i,
- Trakya Üniversitesi Yazı ma ve Evrak/ Belge Kayıt lemleri Yönergesi,
- Trakya Üniversitesi Merkez Kütüphane Yönergesi,
- Kurumsal Akademik Ar iv lkeleri.

## 2. Görev

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Ba kanlı ı' nın görevleri unlardır.

- Üniversitemiz ö retim elemanlarının e itim-ö retim faaliyetlerini sürdürülebilmesi için basılı ve elektronik kaynakları temin etmek, gerekli altyapıyı olu turmak,
- Üniversitemiz ö retim elemanlarının yapımı oldukları bilimsel çalı maları bir veritabanı altında toplamak,
- Ö retim elemanı, ö renci ve ara tırmacıların yayın, bilgi-belge isteklerini kar ılamak,
- Kütüphanecilik alanındaki geli meleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphanede kullanımını sa lamak,
- Basılı ya da elektronik ortamda, yayın katalo u, bibliyografya, tez katalo u vb. yayınlar hazırlamak,
- Bilimsel, kültürel, mesleki ve sosyal etkinliklerde bulunmak,
- Kütüphane hizmetlerinin gerektirdi i di er çalı maları yapmak.
- Kurum yönetimi tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

## 3. Sorumluluklar

Üniversitemiz ö retim elemanı, ö renci, ara tırmacı, idari personelin yasal düzenlemeler çerçevesinde bilgi ihtiyaçlarının kar ılanması amacıyla, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Ba kanlı ı' nın sorumlulukları unlardır:

- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını temin etmek ve eri imini sa lamak,
- Ulusal ve uluslar arası alanda üretilen bilginin derlenip toplanarak okuyucu hizmetine sunulmasını sa lamak,
- Kütüphane hizmetlerine eri im için gerekli idari düzenlemeleri yapmak,
- Basılı ve elektronik kaynaklara hızlı ve kolay eri im için gerekli teknik alt yapı, donanımı olu turmak,
- Personelin mesleki bilgisini artırmaya yönelik çalı maları desteklemek.

## C. darye li kin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Balkan Yerle kesinde yer alan Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Merkez Kütüphanesi, 3'er katlı 2 Bloktan oluşan 5.150 m<sup>2</sup> kapalı alanda hizmet vermektedir. Aynı anda 500 okuyucuya hizmet verebilmektedir.



Ay ekadın Yerle kesinde bulunan übe kütüphanesi kullanıcılarına 264 m<sup>2</sup> alanda hizmet sunmaktadır. Ay ekadın Yerle kesindeki übe Kütüphanesi aynı anda 49 kişiye hizmet vermektedir.

### 1.1. Sosyal Alanlar

#### 1.1.1. Kantinler ve Kafeteryalar



Merkez Kütüphane binası içerisinde 50 kişiye hizmet verebilecek bir kafeterya yer almaktadır.

**Tablo 1: Kafeterya**

Bölümler	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Kafeterya	1	78	50

### 1.1.2. Toplantı – Konferans Salonları

Bilimsel, sosyal ve kültürel etkinlikler Merkez Kütüphanede bulunan konferans, seminer ve sergi salonlarında gerçekleştirilmektedir. Üniversitemiz birimleri tarafından yıl içerisinde yapılan birçok etkinlik bu salonlarda gerçekleştirilmektedir.

**Tablo 2: Seminer-Konferans Salonları**

	Seminer Salonu Adet	Konferans Salonu Adet	TOPLAM
51-100 Ki ilik	1 (80 ki i)	-	1
151-250 Ki ilik	-	1 (188 ki i)	1



**Tablo 3: Sergi Salonları**

Bölümler	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Ki i)
Sergi Salonu	1	35	50

## 1.2. Hizmet Alanları

### 1.2.1. Merkez Kütüphane

Merkez Kütüphane binası 5.150 m<sup>2</sup> kapalı kullanım alanına sahip olup, 2 Blok ve Bodrum + 3 kattan oluşmaktadır.

A ve B blok üst katlarda yer alan salonlarda sunulan kütüphane hizmetlerinden engelli kullanıcılarının da daha iyi yararlanmalarını sağlamak amacıyla 2 adet asansör bulunmaktadır.



**Merkez Kütüphane hizmet binası a a ındaki bölümlerden oluşmaktadır.**



**Bodrum Kat:** Doğalgaz kalorifer kazanı, klima merkezi ve yenilenen kitap deposu.



**Zemin Kat:** Okuma salonu, ders çalışma salonu, süreli yayınlar salonu, danışmanlıklar, üye kayıt, ödünç işlemleri servisi, sergi salonu, grup çalışma odası, çeviri bürosu ve kafeterya.



**Birinci Kat:** Çalışma salonu, tez ve danışmanlık kaynakları salonu, kendi bilgisayarları ile çalışma salonu (kablosuz internet kullanımı), bilgisayar ve internet salonu, ö retim üyeleri özel çalışma odaları, mescit ve arşiv odası.

**İkinci Kat:** İdari personel çalışma odaları, teknik hizmetler odası, görsel-iitsel materyal salonu, konferans salonu ve seminer salonu.





**Tablo 4: Merkez Kütüphane Kullanıcı Hizmet Alanları**

Kullanıcı Hizmet Alanları	Adet	Alan ( m <sup>2</sup> )	Kullanıcı Kapasitesi (Ki i)
Oktay Güvemli Okuma Salonu (A Blok)	1	447	49
Okuma Salonu (B Blok)	1	294	48
Ders Çalışma Salonu (A Blok)	1	258	155
Sürelî Yayın Salonu	1	72	24
Tez ve Danışma Kaynakları Salonu	1	111	44
Grup Çalışma Odası	1	15	6
Kendi Bilgisayarı ile Çalışma Salonu	1	111	64
Bilgisayar ve İnternet Salonu	1	182	40
Görsel- İtsel Materyal Salonu	1	145	26
Ö retim Üyeleri Çalışma Odaları	20	160	20
Geçi Alanları	15	375	60
<b>TOPLAM</b>	<b>34</b>	<b>2.170</b>	<b>536</b>

**Tablo 5: Merkez Kütüphane İdari Personel Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları	Adet	Alan ( m <sup>2</sup> )	Kullanıcı Kapasitesi (Ki i)	
İdari Personel Hizmet Alanları	Okuyucu Bankosu	2	34	2
	Danışma	1	12	1
	Çalışma Odaları	8	(29+28+59+59+29+29+28+28) 289	11
	Teknik Oda	1	59	4
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>	<b>394</b>	<b>18</b>	

### 1.2.2. Ay ekadın Yerleşke Kütüphanesi

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı Ay ekadın Yerleşke Kütüphanesi kullanıcılarına 264 m<sup>2</sup> alanda, aynı anda 49 kişiye hizmet sunmaktadır.



**Tablo 6: Ay ekadın Kütüphanesi Okuyucu Hizmet Alanları**

Okuyucu Hizmet Alanı		Adet	Alan ( m <sup>2</sup> )	Kullanan Ki i Sayısı
Okuyucu Hizmet Alanı	Okuyucu Okuma Salonu	1	251	49
	Giri	1	13	-
TOPLAM		2	264	49

**Tablo 7: Ay ekadın Kütüphanesi İdari Personel Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları		Adet	Alan ( m <sup>2</sup> )	Kullanan Ki i Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	Danışma, Ödünç Alma-Verme Servisi	1	11	1
	Çalışma Odası	1	6	1
TOPLAM		2	17	2

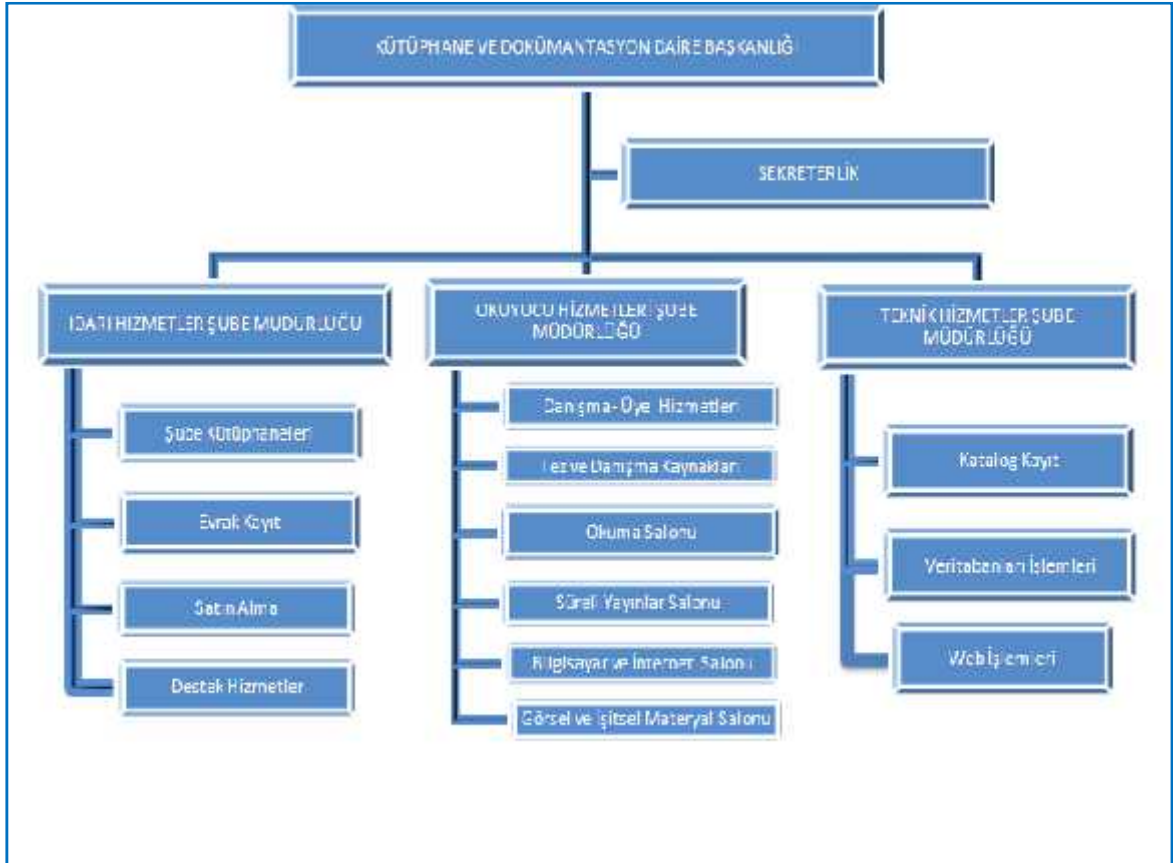
### 1.3. Ambar, Ar iv Alanları ve Atölyeler

Merkez Kütüphane B blokta 365 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip 50.000 kitap kapasiteli kitap deposu ile her biri 15 m<sup>2</sup> olan 3 adet cep deposu bulunmaktadır. Ayrıca A Bloкта 27 m<sup>2</sup> kullanım alanına sahip 1 adet ar iv odası bulunmaktadır.

**Tablo 8: Ambar ve Ar iv Alanları**

Ambar Alanları	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Kitap Deposu	1	365
Ar iv Alanı	1	27
Cep Depo	3	15
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>407</b>

## 2. Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı kullanıcılarına basılı ve elektronik kaynaklar aracılığı ile verdiği hizmetleri çeşitli yazılımlarla desteklemektedir. Daire Başkanlığının sahip olduğu yazılımlar şunlardır:

**Kütüphane Otomasyon Programı:** Merkez Kütüphaneye satın alınan, deyim vb. yollarla gelen materyallerin katalog kayıtları, etiketleme ve barkod işlemleri kütüphane otomasyon programı üzerinden yapılmaktadır. Merkez Kütüphane üye ve ödünç işlemleri de yine aynı şekilde bu otomasyon programı aracılığı ile yürütülmektedir.

**RFID Kütüphane Materyali Takip ve Güvenlik Sistemi:** Merkez Kütüphane güvenli ve koleksiyon yönetimini RFID (radyo frekanslı tanımlama sistemi) sistemi ile sağlamaktadır.

Kütüphane kullanıcıları, ödünç alma ve iade işlemlerini self-check istasyonundan otomatik olarak kendileri 7 gün 24 saat kolaylıkla yapabilmektedirler. Yanlışlıkla bırakılan veya yeri değiştirilen materyal yeni sistem sayesinde kolaylıkla bulunabilmekte, raflarda bulunan veya bulunabilecek karışıklık veya düzensizliğin önüne geçilmekte, belli periyotlarla yapılması gereken sayım işlemleri yeni sistem sayesinde kolaylıkla ve kısa bir sürede yapılabilmektedir. Yenilenen çıkışı sayesinde materyal güvenli ve sağlamdır.

Kütüphane kullanıcıları self-check istasyonu sayesinde otomatik ödünç alıp iade işlemi gerçekleştirebilmektedirler.

**Edirne Bibliyografyası Kataloğu:** Edirne ile ilgili yapılan tüm (kitap, tez, süreli yayın vb.) çalışmalar buradan erişilebilmektedir. Edirne ile ilgili yapılan yeni yayınlar bu veritabanına eklenebilmektedir.



## Trakya Üniversitesi Akademik Açık Erişim Sistemi:

Trakya Üniversitesi'nde basılı ve elektronik ortamda üretilmekte olan akademik çalışmaların, (makale, kitap, kitap bölümleri, tez, proje, rapor, konferans bildirimleri, sunumlar, teknik dokümanlar, veri setleri, afi, video kaydı vb.) bir araya toplanması, derlenmesi ve korunmasının sağlanması, ulusal ve uluslararası açık erişim standartlarına uygun Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi kurulmuştur.

Bu sistem ile:

- Trakya Üniversitesi bünyesinde üretilen akademik çalışmaların derlenmesi ve korunmasının sağlanması.
- Trakya Üniversitesi bünyesinde üretilen akademik çalışmaların Açık Erişim ve Kurumsal Akademik Arşiv sistemi aracılığıyla uluslararası erişime sunulması.
- Kurumsal bellek oluşturulması amaçlanmıştır.

Üniversitemizde kurumsal arşivlerin kurulması bunların Yüksek Öğretim Kurulu bünyesinde kurulacak merkezi açık erişim arşiv sistemi aracılığıyla harmanlanması ve dünya bilim çevrelerinin hizmetine sunulması amacıyla başlatılan proje kapsamında Akademik Arşiv Danışma Kurulu Rektör yardımcısı başkanlığında 22 Nisan 2014 tarihinde oluşturulmuştur.

Yüksek öğretim Kurulu Başkanlığı'nın 02.04.2014 tarihli "Kurumsal Arşiv Çalışmaları" konulu yazısı ve ekinde yer alan "Yüksek öğretim Açık Erişim ve Kurumsal Arşiv Politikası" çerçevesinde hazırlanan politika, Trakya Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından 27 Mayıs 2014 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Yüksek Öğretim Kurulu bünyesinde başlatılan Yüksek öğretim Akademik Arşiv Projesi kapsamında, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ortak çalışması ile DSpace 4.1 sürümünün kurulumu gerçekleştirilerek Üniversitemiz Akademik Açık Erişim Sistemi kullanıma açılmıştır. 2014, 2015, 2016 ve 2017 yılında öncelikle Üniversitemizde yapılan yüksek lisans ve doktora tezleri olmak üzere yaklaşık 2.252 adet tez Açık Erişim Sistemine aktarılmıştır. Akademik Açık Erişim Sistemine <http://dspace.trakya.edu.tr:8080/jspui/> adresinden erişilerek tarama yapılabilmektedir.



### Kitap Tarama Cihazı

Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine 2014 yılında alınan kitap tarama cihazı kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmuştur. Hızlı tarama imkanı sağlayan, V-be ikli kitap tarayıcısı akademisyen ve öğrencilerimize self-servis olarak hizmet vermekte olup, her türlü materyali tarama imkanı sunmaktadır. Tarama cihazı ile her türlü basılı materyal yüksek çözünürlükte hızlı dijital tarama yapılabilmekte ve taranan materyaller flash bellek, tablet ya da android telefonlara aktarılabilir.



### 3.2. Bilgisayarlar

Tablo 9: Bilgisayar sayısı

		Adet
Bilgisayarlar	Masa üstü bilgisayar sayısı	83
	Tablet bilgisayar sayısı	9

### 3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 10: Kütüphane Kaynakları

Basılı Kitap Sayısı	133.537
Tez	6.251
Elektronik Tez	2.100.000
Basılı Periyodik (Dergi) Sayısı	34
Veritabanı Elektronik Periyodik (Dergi) Sayısı	26.281
Veritabanı Elektronik Kitap Sayısı	324.896
Kitap Dışı Materyal (DVD/VCD/CD vb.)	8.189

- Ñ Basılı kitaplara olan ilgi devam etmektedir. 2017 yılında ba 1 ve satın yoluyla 6.893 adet kitap ve 426 adet görsel – i itsel materyal (CD, DVD) gelmi tir. Ödünç verilen kitap sayımız 39.388 adettir.
- Ñ Merkez Kütüphane Türkiye’de en fazla DVD koleksiyonuna sahip kütüphaneleri arasında yer almaktadır.
- Ñ Üniversitemiz ö retim elemanı ve ö rencilerine daha geni ara tırma alanı olu turabilmek amacıyla 1930-2005 yılları arasını kapsayan Cumhuriyet Gazetesi ar ivine ve HA ( hlâs Haber Ajansı) haber servisine aboneli imiz devam etmektedir.
- Ñ 2.100.000 adet e-Tez’e eri im sa lanmaktadır.
- Ñ EKUAL kapsamında tüm üniversiteleri eri imine açılan iThenticate intihal tespit programına eri im sa lanmaktadır.
- Ñ Ö renci ö devlerindeki intihali tespit etmek amacıyla Turnitin veritabanına abone olunmu tur.
- Ñ Ayrıca Elsevier yayınevine ait 11.371 adet, Wiley yayınevine ait 20.224 adet, Karger yayınevine ait 763 adet, Thieme yayınevine ait 105 adet, Oxford yayınevine ait 979 adet, Springer yayınevine ait 69.000 adet, Ebsco GOBI’den 108 adet e-kitap aboneli i gerçekte tirilmi tir.
- Ñ Üniversitemiz merkez kütüphanesi ile kendi alanında dünyanın en önemli kütüphanelerinden biri olan Alman Milli Ekonomi Kütüphanesi (ZBW) arasındaki i birli i devam etmi tir.

Üniversitemiz ö retim elemanlarının bilimsel çalı malarına kaynak te kil etmek ve dünya da üretilen bilgileri bilgi teknolojileri yardımıyla en hızlı bir ekilde sunmak amacıyla 2017 yılında 34 adet veri tabanına üye olunmu tur.

Abone olunan bu veritabanları aracılı ıyla 26.281 elektronik dergiye, 324.896 elektronik kitaba tam metin eri im sa lanmı tir. Bu veritabanlarından 10 tanesi TÜB TAK ULAKB M bünyesinde bulunan EKUAL (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı ) tarafından aboneli i gerçekte tirilmi , geri kalan 24 adet veritabanının aboneli i ise ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) kapsamında gerçekte tirilmi ve ödemeleri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Ba kanlı ı bütçesinden yapılmı tir.

**Tablo 11: ULAKB M Kapsamında Abone Olunan Veritabanları**

	VER TABANI ADI	KONUSU	ABONEL K
1	SCIENCE DIRECT	GENEL	ULAKB M KAPSAMINDA
2	ISI WEB OF SCIENCE (1900- )	ATIF INDEX	ULAKB M KAPSAMINDA
3	IEEE Xplore / IEE VERITABANI	ELEKTR K, ELEKTRON K, MÜHEND SL	ULAKB M KAPSAMINDA
4	EBSCO HOST (A S P+B S C)	GENEL	ULAKB M KAPSAMINDA
5	OVID (LWW DERG LER )	TIP, SA LIK	ULAKB M KAPSAMINDA
6	TAYLOR & FRANCIS	GENEL	ULAKB M KAPSAMINDA
7	iTHENTICATE	NT HAL TESP T	ULAKB M KAPSAMINDA
8	SCOPUS	ATIF INDEX	ULAKB M KAPSAMINDA
9	SPRINGER LINK	GENEL	ULAKB M KAPSAMINDA
10	EMERALD	KT SAT, LETME, KAMU YÖNET M	ULAKB M KAPSAMINDA

**Tablo 12: ANKOS Kapsamında Abone Olunan Veritabanları**

S.No	VER TABANI ADI	KONUSU	ABONEL K	DERG ve K TAP SAYISI	2017 F YATI (TL)	
1	ACS (AMERICAN CHEMICAL SOCIETY)	K MYA	<b>ANKOS KAPSAMINDA</b>	48	54.585,12	
2	BMJ JOURNALS	TIP ve SA LIK		30	63.504,87	
3	CLINICAL EVIDENCE	TIP ve SA LIK				
4	CLINICALKEY FLEX			619	127.591,45	
5	WILEY ENHANCED ACCESS LICENSE	GENEL KAPSAMLI		1.322	116.796,45	
6	IOPSCIENCE EXTRA	F Z K		69	26.199,93	
7	JSTOR COLLECTIONS	GENEL KAPSAMLI		1.622	17.250,30	
8	OXFORD JOURNALS ONLINE	GENEL KAPSAMLI		285	21.424,10	
9	CAMBRIDGE JOURNALS ONLINE	GENEL KAPSAMLI		341	32.392,69	
10	REAXYS	K MYA			Kimyasal Reaksiyonlar	51.582,80
11	SAGE PREMIER	GENEL KAPSAMLI		730	44.156,32	
12	ENDNOTE	TEZ MAKALE YAZIMI		-	54.526,62	
13	PROQUEST DISSERTATION AND THESES	SOSYAL B L MLER		2.100.000	76.554,72	
14	APS (AMERICAN PHYSICAL SOCIETY)	F Z K		12	13.978,97	
15	PRESSREADER	E-GAZETE		4.000 + E-Gazete	48.686,80	
16	EBSCO DISCOVERY SERVICE	TOPLU TARAMA		-		
17	EBSCO E-BOOK AC	GENEL KAPSAMLI		123.6648	100.613,57	
18	EBSCOHOST: H PERK TAP ONLINE			12.000		
19	DEALONLINE ELEKTRONİK SÜREL YAYIN			281	14.567,00	
20	UPTODATE	TIP ve SA LIK			Tıbbi Kanıtlar	75.305,68
21	ACADEMIC COMPLETE AND LIBRARY THING BOOK COVER WIDGET PACKAGE	GENEL KAPSAMLI			120.632	22.136,16
22	TURNITIN				ntihal Tespit Programı	38.962,30
23	CUMHURİYET GAZETESİ	E-GAZETE			-	1.500,01
24	HİLAS HABER AJANSI				-	5.428,00



## Edirne Kitaplı 1

Üniversitemiz, bulundu u e hrin e itim, sa lık ve ekonomi alanlarına yaptı ı katkının yanında kültür hayatına da önemli destekler sunmaktadır. e hrin kültürel zenginli ine katkı yapmak amacıyla Yerel sosyal sorumluluk anlayı ı çerçevesinde Edirne hakkında yazılmı kitapları bir araya getirmek, kayıt altına almak ve muhafaza ederek yerel ara tırmacılar için bir kaynak adres haline getirmek amacıyla bir çalı ma ba latılmı tır.

Öncelikle kütüphanemizde mevcut bulunan ve ba ı yoluyla gelen Edirne' ye ait kitapların biraraya getirilmesiyle "Edirne Kitaplı 1" olu turulmu ve yerel ara tırmacıların hizmetine açılmı tır. Edirne tarihi, sosyal ya am, kültür-sanat, mimari, Selimiye, Kırkpınar, ekonomi, Balkan Sava ı, bilimsel yayınlar, Trakya Üniversitesi, yıllıklar, albümler, biyografiler ve ilçeler e klinde konularına göre tasnifi yapılan kitaplar, 29 özel camekânlı dolapta kullanıcıların istifadesine sunulmu tur. Söz konusu kitaplı a ait "Edirne Kitaplı 1 Katalo u" hazırlanarak basımı yapılmı ve aynı zamanda <http://dosyalar.trakya.edu.tr/kutuphane/docs/katalog/> adresinde elektronik olarak kullanıma açılmı tır. 2017 yılı sonu itibariyle Edirne Kitaplı 1'nda bulunan kitap sayısı 550'ye ula mı tır.



## Edirne Kent Varlı ı Veritabanı

Edirne'nin kültürel, sosyal ve ekonomik özelliklerine dair günümüze kadar ula an bilgi-belge birikiminin ve kentin sosyo-kültürel dokusunda gözlemlenecek bundan sonraki de i imlerin takip edilerek tasniflenebilece i ve sayısal ortamda eri ime açılaca ı **Edirne Kent Varlı ı Veritabanı**



isimli altyapı projesi 2015 – 115 nolu Bilimsel Ara tırma Projesi olarak hayata geçirilmi tir.

Edirne ile ilgili basılı, görsel ve i itsel kaynaklara tam metin eri im sa layacak böyle bir veritabanı henüz mevcut de ildir. Proje sonunda olu turulacak veritabanı bu alanda Edirne ile ilgili önemli bir eksi i tamamlayacaktır. Sistem gerek ulusal gerekse uluslar arası ara tırmacıların Edirne hakkındaki kaynaklara ilk elden ve mekan gözetmeden eri ebilmesini sa layacaktır. Ayrıca, gelecek nesillere Edirne kent varlı ının olabilecek en az kayıpla iletilmesini sa layacak ve kültürel de erlerin korunmasına katkı sa layacaktır.

### 3.4. Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 13: Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adedi (Adet)	E itim Amaçlı (Adet)	Ara tırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	2	-
Fotokopi Makinesi	4	-	-
Faks	1	-	-
Televizyonlar	-	22	-
Tarayıcılar	-	2	-
DVD Playerler	-	22	-
Yazıcı	10	-	-
Etiket Yazıcı	2	-	-
Fi Yazıcı	1	-	-
Kameralı Güvenlik Sistemi	1	-	-

## 4. İnsan Kaynakları

Merkez Kütüphane akademik e itim ö retim döneminde 7 gün 24 saat hizmet vermi tir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Ba kanlı ı hizmetlerini 2017 yılında 2'si akademik, 26'si idari ve teknik personel olmak üzere toplam 28 ki i ile yerine getirmi tir.

Ay ekadın Yerleşik Kütüphanesi hafta içi 09.00-19.00 saatleri arasında 2 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

#### 4.1. Akademik Personel

Tablo 14: Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Ekline Göre Dağılımı

AKADEMİK PERSONEL	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Ekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Uzman	2	-	2	2	-
TOPLAM	2	-	2	2	-

#### 4.2. Akademik Personelin Yaş Tübari ile Dağılımı

Tablo 15: Akademik Personelin Yaş Tübari ile Dağılımı

Akademik Personelin Yaş Tübari ile Dağılımı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-
Yüzde (%)	-	-	-	-	100	-

#### 4.3. İdari Personel

Tablo 16: İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranı)

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	16	-	16
Teknik Hizmetler	5	-	5
Yardımcı Hizmetler	5	-	5
TOPLAM	26	-	26

#### 4.4. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 17: İdari ve Teknik Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	4	3	5	11	3
Yüzde (%)	15,4	11,5	19,3	42,3	11,5

#### 4.5. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 18: İdari ve Teknik Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süreleri	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri
Kişi Sayısı	2	7	5	-	5	7
Yüzde (%)	7,6	26,9	19,3	-	19,3	26,9

#### 4.6. İdari ve Teknik Personelin Yaş Tübari ile Dağılımı

Tablo 19: İdari ve Teknik Personelin Yaş Tübari ile Dağılımı

İdari Personelin Yaş Tübari ile Dağılımı	21-25 Ya	26-30 Ya	31-35 Ya	36-40 Ya	41-50 Ya	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	6	6	2	4	8
Yüzde (%)	-	23,1	23,1	7,6	15,4	30,8

#### 4.7. İdari ve Teknik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Tablo 20: İdari ve Teknik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Cinsiyet	Sayı	Yüzde (%)
Kadın	8	30,8
Erkek	18	69,2
Toplam	26	100

### 5. Sunulan Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı hizmetlerini iki ekilde yürütmektedir. Bunlar; Hizmet binalarında sunulan hizmetler ve online verilen hizmetlerdir.

#### 5.1. Hizmet Binasında Sunulan Hizmetler

- Danışma Hizmeti:** Kütüphane kullanıcılarına bilgi erişim, kaynak sağlama, veritabanları ve elektronik dergilerin kullanımı vb. konularda yardımcı olmaktadır.
- Kullanıcı Eğitimi:** Üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencilerinden gelen talepler doğrultusunda kütüphane kullanımı hakkında eğitim verilmektedir.

3. **Ödünç Verme Hizmeti:** Kütüphane kullanıcılarına 7/24 ödünç hizmeti sunulmaktadır. Ö retim elemanları, yüksek lisans ve doktora ö rencileri 1 ay süre ile 5 kitap, lisans/önlisans ö rencileri ve idari personele 15 gün süre ile 3 kitap ödünç verilmektedir.
4. **Okuma Salonu Hizmetleri:** Okuma salonu, tez ve danışma kaynakları salonu, süreli yayın salonu aracılığıyla kullanıcılara; kütüphane koleksiyonundaki basılı materyaller ile elektronik yayın hizmeti sunulmaktadır.
5. **Katalog Tarama:** Kütüphane koleksiyonunda yer alan materyallerin tümü kütüphane otomasyon programına aktarılmıştır. Salonlarda bulunan katalog tarama bilgisayarlarıyla aynı zamanda internet üzerinden 24 saat, kesintisiz katalog tarama hizmeti sağlanabilmektedir.



6. **Kütüphanelerarası Birlik Hizmetleri (ILL):** Üniversitemiz ö retim elemanlarının istekleri doğrultusunda, diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç kitap ve makale istekleri karşılanmaktadır. 2017 yılı içerisinde ö retim elemanları için 178 adet kitap diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç olarak getirilmiş, 83 adet kitap da diğer üniversitelere ödünç olarak gönderilmiştir.
7. **Bilgisayar- İnternet Kullanımı:** Kütüphane Bilgisayar - İnternet Salonları ile kullanıcılar, bilgisayar kullanma, internet bağlantısından yararlanma, tez yazımı, CD kayıt, vb. amaçlı bilgisayarlardan yararlanabilmektedirler. 2017 yılında İnternet Salonundan 78.603 kişi yararlanmıştır. Teknik alt yapısı güçlendirilen kablosuz ağlar sayesinde tüm binada kesintisiz İnternet hizmeti sağlanabilmektedir.



8. **Ö retim Üyesi Özel Çalı ma Odaları:** Üniversitemiz ö retim üyelerine yönelik 20 adet çalı ma odası yer almaktadır.
9. **Görsel ve itsel Merkezi:** Kütüphanemiz Görsel ve itsel Materyal Salonunda 8.189 adet kitap dı ı materyal (DVD, VCD, CD vb.) koleksiyonumuz ile kullanıcılarımıza hizmet sunmaktayız. Salonumuzdan 1.485 ki i yararlanmı tır.
10. **Fotokopi:** Kütüphane kullanıcılarının fotokopi çekimi istekleri kar ılanmaktadır.
11. **Kullanıcı E itimi Hizmetleri:** Ara tırmacı ve kullanıcılara kütüphaneden yararlanma, kaynak sa lama, yayın tarama i lemlerinde yardımcı olunmakta ve kütüphane kullanıcı e itimi yapılmaktadır.

## 5.2. nteraktif Ortamda Sunulan Hizmetler

“Kütüphane Otomasyonu” aracılı ı ile 2017 yılında satın ve ba ı yoluyla sa lanan tüm materyal otomasyon programına aktarılmı tır. Buna paralel olarak kütüphane web sayfası aracılı ı ile internet bilgi a ına ba lı yurtiçi ve yurtdı ı bilgi merkezleri ile ba lantı sa lanmı tır. Elektronik bilgi eri im hizmeti kapsamında 34 adet veritabanının aboneli i gerçekleştirilmi tir. Ünivesitemiz ara tırmacılarına veritabanlarına kampüs dı ndan eri im imkanı yapılan çalı malar sonucunda kolayla tırılmı tır. Veritabanı toplu tarama arayüzü ile veritabanlarına eri im önemli ölçüde kolayla mı tır.



## 5.3. dari Hizmetler

### 5.3.1. Yazı leri

Daire Ba kanlı ı sekreterlik i leri, her türlü gelen-giden evrak i lemleri (evrak kaydı, gelen evraklarla ilgili gerekli duyuruların yapılması, kargo i lemleri, ba kanlık yazı maları, belgelerin düzenlenmesi) ile dosyalama-ar iv i lemleri bu birim tarafından yürütülmü tür.

**2017 yılında gelen evrak sayısı : 439 adet**

**2017 yılında giden evrak sayısı : 316 adet**

### 5.3.2. Ta ınır lemleri

2017 yılında Daire Ba kanlı ımıza ait 6.893 adet basılı yayın (kitap, dergi, gazete) ve 426 adet görsel-i itsel materyal ta ınırının Kamu Harcama ve Muhasebe Bili im Sistemi (KBS) üzerinde olu turulan Ta ınır Kayıt ve Yönetim Sistemine (TKYS) kaydı yapılmı tır.

**2017 yılında giri yapılan ta ınır i lem fi i sayısı : 43 adet**

**2017 yılında çıkı yapılan ta ınır i lem fi i sayısı : 11 adet**

### 5.3.3. Ciltleme ve Onarım Hizmetleri

Kütüphanemizde sayıları tamamlanan dergiler toplanarak ciltlenmek üzere cilt i lemleri yürütülmü tür. Geri dönenlerin teknik i lemleri tamamlanarak hizmete sunulmu tur. 2017 yılında 1.637 adet süreli yayının (derginin) ciltlenmesi sa lanarak ilgili i lemleri tamamlanmı tır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. darenin Amaç ve Hedefleri

Ö retim elemanı, ö renci ve ara tırmacıların bilgi ihtiyaçlarının kar ılanması amacını gerçekle tirmek için;

- Bilgi kaynaklarını temin etmek,
- Bilgi teknolojilerini kullanarak elektronik tabanlı bilgiye eri imi sa lamak.
- Kullanıcıların kaynak ihtiyaçlarını kar ılamak amacıyla, kurumlarla i birli i yapmak.

Tablo 21: Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> <i>Ça da kütüphanecilik hizmetleri için gerekli teknolojik imkanlara ve zengin koleksiyona sahip bir üniversite kütüphanesi olmak.</i>	<b>Hedef-1</b> Veritabanı abonelikleri, elektronik dergi / kitap ve basılı yayın sayılarının artırılması.
	<b>Hedef-2</b> Görsel-i itsel materyal koleksiyonun güncellenerek zenginle tirilmesi.
	<b>Hedef-3</b> Kütüphane kullanıcı sayısının arttırılması.
<b>Stratejik Amaç-2</b> <i>Üniversitemizde üretilen bilimsel yayınların derlenerek elektronik ortamda sunulması.</i>	<b>Hedef-1</b> Üniversitemiz ö retim elemanlarının bilimsel yayınlarının derlenmesi,
	<b>Hedef-2</b> Ulusal açık eri im politikasına uygun olarak üretilen bilimsel çalı maların kurumsal açık ar iv sistemine aktarılması ve tam metin uluslararası açık eri im sistemine aktarılması ve internet üzerinden taramaya açılması.
<b>Stratejik Amaç-3</b> <i>Merkez Kütüphanede engelli kullanıcılara sunulan hizmet kalitesini arttırmak.</i>	<b>Hedef-1</b> Engelli kullanıcılara yönelik materyal sayısını arttırmak.
	<b>Hedef-2</b> Engelli kullanıcılar için fiziksel engelleri ortadan kaldırmak.

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

### **1. Temel Politikalar**

- Kütüphane koleksiyonunu olu turan basılı ve elektronik kaynakları nitelik ve nicelik olarak artırmak,
- Kütüphane kullanıcı e itimi, tanıtımlar ve etkinlikler düzenleyerek kütüphane ve kütüphane kaynakları kullanım sayılarını arttırmak,
- Kütüphane hizmetlerinin niteli ini artırmak amacıyla personelin kaliteli hizmet anlayı ının geli mesine yönelik mesleki e itim faaliyetlerinin katılımını arttırmak,
- Bilimsel, sosyal, mesleki ve kültürel etkinlikler düzenlemek,

### **2. Öncelikler**

- Kütüphane dermesini yeni ve güncel kaynaklarla geli tirmek.
- Elektronik kaynakların geli tirilmesi ve bunların kullanım oranlarının arttırılmasını sa lamak.



### III. FAAL YETLERE İLİŞKİN BÜLGÜ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. 2017 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 22: 2017 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıf		2017 YILI				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Bağlanç Ödeneği	Eklenen(+) Düzeltilen(-)	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan
38	14	00	01	08	2	0	00	2	01	1	699.000	+103.000	802.000	801.276	724
38	14	00	01	08	2	0	00	2	02	1	106.000	+30.000	136.000	135.210	790
38	14	00	01	08	2	0	00	2	03	2	119.000	+11.100	130.100	130.007	93
38	14	00	01	08	2	0	00	2	03	3	2.000	+660	2.660	2.654	6
38	14	00	01	08	2	0	00	2	03	5	5.000	+6.000	11.000	10.892	108
38	14	00	01	08	2	0	00	2	03	7	4.000	+55.000	59.000	58.432	568
38	14	00	01	08	2	0	00	2	06	1	2,150.000	+247.991	2,397.991	2.392.908	5.083
38	14	00	01	08	2	0	00	2	06	3	350.000	-247.991	102.009	102.009	0
<b>B R M TOPLAMI</b>											<b>3,435.000</b>	<b>+205.760</b>	<b>3,640.760</b>	<b>3,633.388</b>	<b>7.372</b>

## 1.2. Bütçe Giderleri

Tablo 23: 2017 Yılı Bütçe Giderleri

	2017 Bütçe Ba lanğıç Ödene i	2017 Gerçekle me Toplamı	2017 Gerçekle me Oranı
	TL	TL	%
Personel Giderleri (01)	699.000	801.276	114,63
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02)	106.000	135.210	127,56
Mal ve Hizmet Alım Giderleri (03)	130.000	201.985	155,37
Cari Transferler (05)	-	-	-
Sermaye Giderleri (06)	2,500.000	2,494.917	99,80
<b>BÜTÇE G DERLER TOPLAMI</b>	<b>3,435.000</b>	<b>3,633.388</b>	<b>105,78</b>

## 2. Temel Mali Tablolara li kin Açıklamalar

Daire Ba kanlı ımızın ihtiyaçları 2017 mali yılında sermaye, mal ve hizmet alım giderleri bütçe imkanları çerçevesinde kar ılanmı tır. Ödemeler, mali saydamlık, kaynakların etkin ve verimli kullanımı ilkeleri çerçevesinde gerçekle mi tır.

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından 2017 yılında 8 adet eğitim semineri düzenlenmiştir. Konferans ve Seminer Salonlarında düzenlenen diğer faaliyet sayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 24: Faaliyet Sayıları**

FAALİYET TÜRÜ	DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI		
	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Sempozyum ve Kongre			
Konferans			
Panel			
Seminer	1		1
Sergi			
Teknik Gezi	1		1
Eğitim Semineri	6		6
Film Gösterimi			
Söyleşi / Müzama Etkinliği			
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>		<b>8</b>

#### Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığıınca Düzenlenen Etkinlikler:

**Tablo 25: 2017 Yılında Düzenlenen Etkinlikler**

Etkinlik Tarihi	Yeri	Konusu
20.02.2017	Merkez Kütüphane Konferans Salonu	Kütüphane Tanıtım Semineri ( İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)
02.03.2017	Merkez Kütüphane Konferans Salonu	Kütüphane Tanıtım Semineri ( İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)
12.04.2017	Merkez Kütüphane Konferans Salonu	Kütüphane Tanıtım Semineri (Edebiyat Fakültesi Arkeoloji Bölümü)
12.05.2017	Merkez Kütüphane	Kütüphane Tanıtım Gezisi (Tekirdağ Çarköy Anadolu Lisesi)
12.10.2017	Merkez Kütüphane Konferans Salonu	Kütüphane Tanıtım Semineri ( İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)
19.10.2017	Merkez Kütüphane Konferans Salonu	Kütüphane Tanıtım Semineri (Sağlık Bilimleri Fakültesi)
23.11.2017	Merkez Kütüphane Konferans Salonu	Kütüphane Tanıtım Semineri ( İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)
12.12.2017	Merkez Kütüphane Konferans Salonu	EndNote Veritabanı Eğitim Semineri

**Tablo 26: 2017 Yılında İtirak Edilen Toplantılar**

<b>Toplantı Tarihi</b>	<b>Yeri</b>	<b>Düzenleyen/Konusu</b>	<b>Katılan</b>
17 Şubat 2017	Kırklareli	Trakya Üniversiteyle Birlikte Alt Kurul Toplantısı	Bahattin DEMRELLİ
20-22 Şubat 2017	Antalya	Elsevier Araştırma Süreçlerine Destek Çalışması	C.Sibel DOĞAN
05-08 Nisan 2017	Antalya	AnkosLink2017 “Öğrenme-Öğretmede Değişim ve Kütüphaneler” Konferansı	Bahattin DEMRELLİ
05-08 Nisan 2017	Antalya	AnkosLink2017 “Öğrenme-Öğretmede Değişim ve Kütüphaneler” Konferansı	Selda YALCI
23-27 Ekim 2017	İzmir	6.Ulusal Açık Erişim Konferansı (AE2017)	Recep ZOGO
23-27 Ekim 2017	İzmir	6.Ulusal Açık Erişim Konferansı (AE2017)	Bahattin DEMRELLİ

## **1.2. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Diğer Kütüphaneler ile Yürüttüğü Çalışmalar**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Merkez Kütüphanesi Balkan Kütüphaneler Birliği'nin (BLU) kurucu üyesidir. Kütüphanemiz yaklaşık 9 ülkeden 53 kütüphanenin üyesi olduğu Birlik kapsamında işbirliği çalışmalarını sürdürmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Recep Zogo Balkan Kütüphaneler Birliği Başkanlığı'nı yürütmektedir. Balkan Kütüphaneler Birliği tarafından yılda 2 defa yayınlanan Journals of Balkan Libraries Union (BLUJ) Kasım 2017'de 9. sayısı yayınlanmıştır. Journal of Balkan Libraries Union (BLUJ) TÜB TAK ULAKBİM tarafından yürütülmekte olan Dergipark projesine katılmıştır.

Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu (ANKOS)'un amacı; Üniversite ve araştırma kütüphanelerinin en uygun fiyatla, en fazla e-bilgi kaynağına erişimlerini sağlamak, ölçek ekonomisi çerçevesinde bu ürünlere yapılan yatırımı paylaşmak, Türkiye'deki akademisyen ve öğrencilerin küresel bilgiye en üst düzeyde erişimlerini gerçekleştirerek, erişim ve araştırmaya kütüphanelerin desteğini arttırmak için ortak çalışmalar yürütmektir.

Üniversitemiz merkez kütüphanesi ile kendi alanında dünyanın en önemli kütüphanelerinden biri olan Alman Milli Ekonomi Kütüphanesi (ZBW) arasında imzalanan işbirliği protokolü kapsamında EconBiz aracılığıyla ekonomi, işletme, muhasebe vb. alanlarda sahip olduğu bir milyona yakın kayda erişim sağlanmaktadır.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTE NİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A. Üstünlükler**

- Merkez kütüphanede 7/24 kesintisiz hizmet verilmesi.
- Kaynak alımında sağlanan bütçe desteği.
- Öretim elemanlarında gelen istekler doğrultusunda satın alınan materyal sayısının artmasına bağlı olarak, ödünç verilen materyal sayısının artması.
- Kütüphane binasının fiziki ve teknik donanımlarıyla yeni ve geniş kullanım alanına sahip olması.
- Merkez Kütüphanenin Yerleşke içerisinde merkezi konumu nedeniyle ulaşımının kolay olması,
- Kütüphanenin yaptığı çalışmaları ve faaliyetlerle Üniversitemiz öretim elemanları ve öğrenciler tarafından olumlu algılanması.

### **B. Zayıflıklar**

#### **1. İnsan Kaynakları açısından**

- Meslek elemanı eksikliği (Kütüphanecilik bölümü mezunu).
- Dil bilen ( İngilizce, Osmanlıca) eleman eksikliği.

#### **2. Bütçe Açısından**

- Bakım onarım tertibine Merkezi bütçeden verilen ödeneğin azlığı.
- Kütüphanecilik alanında artan işbirliği ve düzenlenen etkinlik sayısındaki artışa paralel yurtiçi geçici görev yolluğunun yetersiz olması.
- Ödemeleri döviz ile yapılan veritabanlarının yaşanan yukarı yönlü kur artışından etkilenmesi.

#### **3. Uygulamadaki Güçlükler Açısından**

- Kütüphanenin abone olduğu veritabanlarının öretim elemanlarının gerçekleştirdiği bilimsel çalışmalara katkısı ve bu veritabanlarının önemini ilgili kesimlere yeterince duyurulamaması.
- Üniversitemizin dağınık yerleşkelerden oluşması, öretim elemanı ve öğrencilere eksiksiz hizmet verilmesini engellemektedir.

### **C. Değerlendirme**

Kütüphanelerin vazgeçilmez özeli bilgisidir. Bilgi kaynaklarının zenginliği özellikle ara tırma kütüphanelerine sahip üniversiteler için büyük önem taşımaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak bu bilinç ve sorumluluk ile öretim elemanı ve öğrencilerin gerek basılı ortamda gerekse interaktif ortamdan istedikleri basılı ve elektronik yayınların alımı gerçekleştirilmektedir.

Kütüphane binasının yerle ke içindeki merkezi konumu ula ım açısından avantaj te kil etmektedir. Modern bir yapıya sahip olan bina, teknik donanımları ve geni kullanım alanlarına sahip olu u hizmet alanlar açısından memnuniyeti artıran unsurlardır.

Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi; öretim üyesi, örenci, personel ve di er ara tırmacılara daha kapsamlı ve zaman sınırı olmadan kütüphane hizmeti sunmak amacıyla haftanın 7 günü 24 saat hizmet vermektedir.

Yayın alımları bütçesinin arttırılması sonucunda üniversitemiz ara tırmacılarının ihtiyaç duydu u yayınlar büyük ölçüde kar ılanmaktadır.

Yabancı dil bilen elemanın olmayı ve mesleki e itim görmü personel istihdam etmekteki güçlükler birimin zayıf yönleridir.

## **V- ÖNER VE TEDB RLER**

Üniversitemiz öretim elemanlarının bilimsel çalı malarına kaynak te kil etmek ve dünya da üretilen bilgileri, bilgi teknolojileri yardımıyla sunmak amacıyla 2017 yılında 34 adet veritabanı aboneli i gerçekleştirilmiştir.

2018 yılında da mevcut aboneliklere yeni veritabanları ekleyerek tam metin elektronik dergi sayısının artırılması sa lanmalı, bunun yanında temel akademik e-kitap sayısı artırılmalıdır. Ayrıca öretim elemanı ve öğrencilerin istekleri do rultusunda basılı yerli / yabancı kaynak sayısının da artırılması hedeflenmektedir.

**Sonuç olarak;** Trakya Üniversitesi kendine yakı an modern, ça da ve donanımlı bir kütüphaneye sahiptir. Daire Ba kanlı ı olarak ça da kütüphanecilik standartlarında hizmet vermekteyiz. Optimum kaliteye ula mak için yeterli mali kayna a ve yeterli sayıda personele sahibiz. Sorunlar vardır ve olacaktır. Ancak sorunların üstesinden gelebilecek yeterli tecrübe, kabiliyet ve enerjiye sahibiz.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

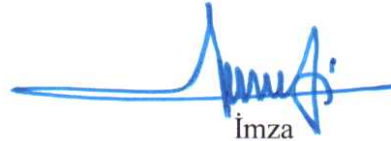
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15/01/2018)



İmza

Bahattin DEMİRELLİ  
Harcama Yetkilisi  
Daire Başkanı V.