

***T.C.
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ***

***KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI***

2019 YILI

***BİRİM FAALİYET
RAPORU***

***TUNCELİ
OCAK 2020***

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	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	
EK:3-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	

YÖNETİCİ SUNUŞU

Munzur Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, bağlı olduğu kurum ve birimin misyonuna, vizyonuna uygun, hizmet kitlesinin ihtiyaçları doğrultusunda, öğrenci merkezli araştırma ve eğitim amaçlı olarak, bilimsel ve güncel yayınları sağlayan, bilgi ihtiyaçlarını temin eden, düzenleyen ve optimum kullanıma sunarak akademik araştırma yöntemleri için hizmet sunmayı hedefleyen bir bilgi-belge merkezidir.

Kütüphane hizmetleri merkez kampüsünde verilmektedir. Ancak elektronik kütüphane hizmetleri (e-dergi, e-kitap, veri tabanı v.b hizmetler) ile gezici kütüphane hizmetleri, üniversitemizin ilçe kampüslerinde (Pertek, Hozat, Çemişgezek) verilmektedir. Kütüphanede akademik birimler ile öğrenci, araştırmacı ve akademisyenlerin ihtiyaçları doğrultusunda konu alanlarına göre yayın ve meteryaller yer almaktadır.

Kütüphanenin öncelikli hizmet kitlesi üniversitemiz mensupları olmakla birlikte, dış kullanıcı olarak dışarıdan araştırmacılar da belli koşullar dahilinde kütüphanemizden ve hizmetlerimizden yararlanabilmektedir.

2019 yılında kütüphanemiz, hizmet kitlesinin araştırma ve eğitim amaçlarına yönelik olarak yayın koleksiyonunu geliştirmiştir. Özellikle elektronik kitap koleksiyonu açısından büyük gelişme gerçekleştirmiş ve elektronik yeni veri tabanları satın alınarak ve TÜBİTAK-ULAKBİM-EKUAL sistemi üzerinden sağlanan elektronik veri tabanları ile beraber toplam 89 veri tabanı ile hizmet verilmiştir.

Öğrenci merkezli yaklaşım ile kullanıcı odaklı hizmet verilmiştir. Bu bağlamda bilgi ve belge ihtiyaçları; kurum politikası doğrultusunda elektronik ve basılı yayınlar alınarak hizmet verilmiştir.

Ayrıca kütüphane kaynaklarının etkin kullanımı, optimum faydanın sağlanması ile kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarının giderilmesi ve eğitim-araştırma faaliyetlerinin desteklenmesi için 2019 yılı içinde 1224 kullanıcıya eğitim verilmiştir.

Yine yıl içerisinde Merkez Kampüs dışındaki öğrenci ve akademik personele gezici kütüphane hizmeti uygulaması ile birlikte cep kütüphane uygulamasına başlanmıştır.

Erdal GÜR
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon(Özgörev)

Kütüphanemizin misyonu, sunduğu bilgi hizmetleri ile Munzur Üniversitesi'nin eğitim hedeflerinin gerçekleşmesini desteklemek ve bilimsel araştırmalar için gerekli bilgi ihtiyacını karşılama sürecini sürekli iyileştirerek, en hızlı ve en elverişli yoldan bilgi ihtiyaç ve meteryallerini karşılayarak kullanıcı odaklı hizmet sağlamaktır.

Vizyon(Özülkü)

Munzur Üniversitesi Kütüphanesi'nin vizyonu ise, hizmete sunduğu bilgi, düşün, sanat ürünleri ile bilimsel platformlar arasında sürekli bilgi alışverişi ve paylaşımı sağlamak; böylece sadece Munzur Üniversitesi'nde değil aynı zamanda evrensel düzeyde tüm akademik araştırmalar için bilgi kaynağı oluşturarak dinamik akademik sürecin vazgeçilmez unsuru olma rolünü, sürekli gelişmeyle ileri taşımak, çağdaş ve evrensel düzeyde bir bilgi merkezi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Munzur Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı hizmetleri, Munzur Üniversitesi Kütüphane Yönergesi hükümleri çerçevesinde Daire Başkanlığı ve Daire Başkanlığı'na bağlı kütüphane Şube Müdürlükleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

K.D.D.Başkanlığı organizasyonu Teknik Hizmetler, Kullanıcı Hizmetleri ile İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü altında gruplandırılmıştır.

Kütüphane hizmetleri yönetici, uzman ve kütüphaneciler tarafından bilgi teknolojileri ile yürütülür.

Teknik Hizmetler, kütüphanenin tüm araç-gereç ve materyalinin Daire Başkanlığı'nca sağlanmasından, (talep karşılama, aksesyon, kataloglama, taşınır işlemleri) kullanıcıya sunulacak duruma getirilmesine kadar yapılan işlemlerin tümünü ifade eder.

Kullanıcı Hizmetleri ise bilgi kaynaklarından ve kütüphanelerden kullanıcıların en verimli şekilde yararlanmalarını sağlayan hizmetlerdir. Bu hizmetler; danışma, ödünç, rehberlik şeklinde verilmektedir.

Daire Başkanlığı'na bağlı Kütüphanelerden, mevzuat çerçevesi içinde ve belirlenen kurallar dâhilinde üniversite bünyesindeki akademik ve idari personel, öğrenciler ve olanaklar ölçüsünde dışarıdan gelen araştırmacılar yararlanabilirler.

İdari ve Mali Hizmetler Şubesi ise; sekreteryaya, mali hizmetler, halkla ilişkiler, büro ve destek hizmetleri bölümünden oluşmaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, kütüphane binası olmadığından ötürü, 2009 yılından itibaren hizmetlerini ilk olarak Tunceli M.Y.O binasında 40 m²'lik bir ofiste, 2010 yılında 60 m²'lik Su Ürünleri Fakültesi'nde bir derslikte, 2011 yılında Mühendislik Fakültesi'nde 80 m²'lik bir derslikte, 2012 yılında ise İ.İ.B.Fakültesi'nde 120 m²'lik iki ayrı derslikte ve halen Aktuluk kampüsünde AR-GE Laboratuvarları binasının üst zemin katında toplam 1000 m²'lik kapalı bir alanda hizmet verilmektedir. Kütüphane binası olmadığından ötürü, halen mevcut binada, İ.İ.B.Fakültesi, Mühendislik Fakültesi ve Su Ürünleri Fakültesi birimleri bulunmaktadır. Ancak bu imkansızlıklara rağmen sürekli gelişim ve büyüme sağlanmıştır.

Kütüphane binasındaki fiziksel yapıya ilişkin veriler aşağıdaki gibidir:

1-Kütüphane Koleksiyon Salonu	Açık raf sistemi ile kitapların ve dergilerin bulunduğu ve koleksiyon olarak LC sistemine göre kullanılan 250 m ² 'lik alandır. İçerisinde; Personel ofisi, bekleme/dinlenme koltukları Shelfcheck ödünç verme cihazı (1 adet) Tarama cihazı (1 adet) Tarama bilgisayarları (2 adet) Ödünç verme ve üyelik işlemler bölümü Danışma bölümü Tezler bölümünden ve 76 adet raftan oluşmaktadır.
2. Süreli yayınlar /Okuma Salonu	Süreli yayınların yer aldığı ve 58 kişi kapasiteli okuma salonu olarak hizmet vermektedir. 175 m ² 'lik alana sahip olup, 21 adet süreli yayın raflarından oluşmaktadır.
3-Elektronik Yayınlar Salonu (e-kütüphane)	Elektronik kaynaklar ve veri tabanlarının kullanılabildiği 80 kişi çalışma, 50 bilgisayar kullanma kapasiteli olup, 262 m ² 'lik alana sahiptir.
4-Erkan SARİCE Okuma Salonu	250 kişilik okuma salonu olup, 250 adet çalışma masası ve sandalyesi ve 6 adet yayın rafı ile personel bankosundan oluşmaktadır. 400 m ² 'lik alana sahiptir.
5- Multi Medya salonu	60 kişi oturma kapasiteli eğitim ve araştırma amaçlı medya (görsel, işitsel) eğitim salonudur.1 adet bilgisayar,1 adet projeksiyon cihazı,bir adet desk ve 4 adet multimedya rafından oluşmaktadır. 50 m ² 'lik alana sahiptir.
6-Depo-Arşiv	Kullanılmayan, eski evrak ile ciltlenecek kitap ve kaynakların yer aldığı 40 m ² 'lik yüzölçüme sahip alandır.
7-Vestiyer Bölümü	15 m ² 'lik alana sahip olup, 2 adet vestiyer ve askılık bulunmaktadır.
8-Çalışma Ofisleri	4 adet çalışma ofisi olup, toplam 112 m ² 'lik alana sahiptir.

2- Örgüt Yapısı

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞININ ORGANİZASYON YAPISI

1-DAİRE BAŞKANLIĞI

2-Daire Başkanlığına Bağlı 3 Şube

2.1-Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

2.1.1.Koleksiyon Geliştirme Bölümü

2.1.2.Aksesyon Bölümü

2.1.3.Taşınır Kayıt Bölümü

2.1.4. Kataloglama ve Sınıflama Bölümü

2.1.5. Cilt ve Onarım Bölümü

2.2 Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü

2.2.1.Elektronik Kaynaklar Bölümü (E-Kütüphane)

2.2.2. Süreli Yayınlar Bölümü

2.2.3.Görsel ve İşitsel Kaynaklar Bölümü(Multi Medya Salonu)

2.2.4.Danışma Hizmetleri

2.2.5.Basılı kaynak ve Ödünç Verme Bölümü

2.2.6. Tezler Bölümü

2.3-İdari ve Mali Hizmetler Şube Müdürlüğü

2.3.1. Sekreteryä, Halkla İlişkiler

2.3.2.Mali Hizmetler

2.3.3.Büro ve Destek Hizmetleri Bölümü

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Munzur Üniversitesi Kütüphanesi, koleksiyon sayısını misyon ve vizyonuna uygun olarak arttırmayı ve hizmet kalitesi ile çeşitliliğini geliştirmeyi hedeflemektedir. Elektronik kaynaklar konusunda güçlü bir koleksiyona sahip olan kütüphanemiz, 2019 yılında da bilgi kaynaklarını kütüphane üyelerimizden gelen istekler doğrultusunda geliştirmiştir. Öncelikli olarak derslerde ihtiyaç duyulan kitapların, bilimsel araştırmalarda kullanılan güncel kitap ile süreli yayınların ve bilimsel araştırmalar için vazgeçilmez olan elektronik kaynakların alımı sağlanmıştır.

Bütçe olanakları doğrultusunda, elektronik ve basılı kitap koleksiyonumuz geliştirilerek büyümüştür. Gerek öğrenci ve öğretim elemanlarımızdan hizmetlerimiz ile ilgili aldığımız olumlu geri bildirimler ve gerekse kütüphane kullanıcı sayısının artması ile istatistiklerin artması gelişim çizgimizin hızla yükseldiğinin göstergesidir.

3.1- Yazılımlar

2009 yılından itibaren kullanılan ve üniversitemizin de ilk otomasyon programı olan YORDAM Kütüphane Otomasyon Programının her yıl güncellenen yeni versiyonu satın alınarak kullanıcılara daha etkin hizmet verme imkanı sağlanmıştır. Böylece etkin, kaliteli bir kütüphane ve bilgi kaynakları hizmeti verilmektedir.

Kitap güvenliği için, kütüphaneye giriş çıkışların denetimini sağlamak amacı ile RFID telsiz frekanslı geçiş sistemine sahip turnike bulunmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

DONANIM TÜRÜ	KULLANIM AMACI	SAYISI
Masaüstü bilgisayar	Personelin kullanımında	7 Adet
Masaüstü bilgisayar	Elektronik Kütüphanede	30 Adet
Tarama terminali	Koleksiyon salonunda tarama terminali olarak kullanımda	2 Adet
Diz üstü bilgisayar	Daire Başkanlığı kullanımında	2 Adet
Multi Medya Salonu	Eğitim ve araştırma amaçlı	1 Adet
AçıkErişim,AçıkBilim,Açık Arşiv Ofisi	AkademikAçık Arşiv geliştirme ve yayın yükleme ve projesi işleri için	1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

3.3.1. Kitaplar:

2019 yılı sonu itibarıyla mevcut kayıtlı basılı kitap sayımız 20.682 adete ulaşmıştır.

Satın alma yolu ile alınan kümülatif kitap sayısı	5.749
Bağış ile gelen kayıtlı kümülatif kitap sayısı	13.238
2018 yılındaki kümülatif koleksiyon toplam kitap sayısı	1271
2018 yılı içinde satın alınan kitap sayısı	424
Yabancı dilde basılı kitap sayısı	2.657
2019 yılı sonu itibarıyla toplam basılı kitap sayısı	20.682
Elektronik dergi sayısı	797
Elektronik kitap sayısı	21.769
2019 Yılı Sonu itibarıylaToplam kitap sayısı	42.451

3.3.2. Basılı Süreli Yayınlar:

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız politikası gereği, süreli yayın taleplerini özellikle online veri tabanları yolu ile elektronik formatta karşılamayı tercih etmektedir. Bu itibarla yabancı dildeki basılı koleksiyon elektronik formata dönüştürülmüştür.

Kütüphane üyelerimizden gelen istekler doğrultusunda ve emsal teşkil eden teknik üniversitelerin koleksiyonları karşılaştırılarak, popüler ve bilimsel türkçe basılı süreli yayınlardan seçilen çekirdek bir güncel koleksiyon oluşturulmuştur. Akademik birimlerce yoğun ihtiyaç gösterilen basılı süreli yayınlar mevcut koleksiyona eklenebilmektedir.

3.3.3. Tezler:

Enstitülerden Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına Üniversitemizin Fakülte ve ilgili birimlerinde hazırlanmış olan yüksek lisans ve doktora tezleri gönderilmekte ve kullanıcıların yararlanmasına sunulmaktadır.

2019 yılı sonu itibarıyla Kütüphanemizde toplam olarak 149 adet tez bulunmaktadır.

3.3.4. Elektronik Kaynaklar:

Kütüphanemizin güçlü yanlarından olan elektronik kaynaklar koleksiyonu, 2019-2020 öğretim yılında da mevcut aboneliklerin yenilenmesi ve yeni eklenen veri tabanları ile üniversitemizin geniş bir kullanıcı kesimine hizmet vermeye devam etmiştir. **2019** yılında hizmete sunulan ve aboneliği devam eden veri tabanı sayımız 89 adettir. E-kitap sayısı 21.769 adet, 103.860 adet elektronik makale, olmak üzere **3.574.000** toplam e-kaynak mevcuttur.

Veri tabanları kapsamında elektronik dergilerin yanı sıra yine tüm dünyada yayınlanmış elektronik teze ve binlerce elektronik kitaba Internet üzerinden tam metin erişim olanağı bulunmaktadır.

Yeni veri tabanı abonelikleri, ödenek koşulları içinde gelen isteklerin değerlendirilmesi ve deneme erişimleri sonucu elde edilen kullanım istatistiklerinin yorumlanması ile belirlenmektedir. Mevcut veri tabanlarının abonelik yenileme/iptal kararı da kullanım istatistikleri rehberliğinde alınan kararlar ile belirlenmektedir.

2019 yılı kütüphane üye sayısı: 4.177 Kişi

1. Öğrenci : 3.797
2. Akademik personel : 196
3. İdari Personel : 155
4. Dış kullanıcı : 29

Yıl sonunda alınan kullanım istatistikleri sonucu, hitap ettiği kullanıcı sayısına oranla az kullanıldığı saptanan veri tabanları iptal edilmektedir. Yine abone olunan başka veritabanları ile içerik olarak çakışması yüksek olan veri tabanları da iptal edilmektedir. Bunların yerine istek alan yeni veri tabanlarına abone olunmaktadır. Böylece ödeneğin optimum fayda ile kullanılması hedeflenmektedir.

2019 Yılı Elektronik Kaynaklar Dermesinde Yer Alan Online Veritabanları Listesi Aşağıda Listelenmiştir:

A-DAİREMİZCE SATIN ALINARAK HİZMETE SUNULAN VERİ TABANLARI:

- 1-Hiper Kitap Veri Tabanı
- 2-BioOne Veri Tabanı
- 3-World eBook Library Veri Tabanı
- 4-İdeal Online Dergi Veri Tabanı
- 5-SOBİAD Atıf Veri Tabanı

6-Vidobu Eğitim Veri Tabanı
7-Tümer Altaş Yabancı Dil Veri Tabanı
8-Oxford Journals Online Veri Tabanı
9-Ayeum Veri Tabanı
10-D-Space Veri Tabanı

B- İNTİHAL KOPYA ÖNLEME VE TARAMA VERİ TABANLARI

- IThenticate
- Turnitin

C-TÜBİTAK-ULAKBİM-EKUAL ARACILIĞI İLE HİZMETE SUNULAN VERİ TABANLARI

ASTM Digital Library
American Chemical Society (ACS)
American Institute of Aeronautics and Astronautics (AIAA)
American Institute of Physics (AIP)
American Physical Society (APS)
American Society of Mechanical Engineers (ASME)
Annual Reviews [1996-]
Association for Computing Machinery (ACM Digital Library)
BMJ Clinical Evidence
BMJ Journals
Begell House - Biomedical Research Collection
Bentham Science
British Standards Online (BSOL)
CAB Abstracts [1990-]
CHEMWATCH
Cambridge University Press (CUP)
EBSCOhost - Academic Search Complete
EBSCOhost - Applied Science & Business Periodicals Retrospective
EBSCOhost - Business Source Complete

EBSCOhost - Dynamed

EBSCOhost - ERIC

EBSCOhost - Education Index Retrospectiv

EBSCOhost - Green FILE

EBSCOhost - Humanities & Social Sciences Index Retrospective

EBSCOhost - Library, Information Science & Technology Abstracts

EBSCOhost - MEDLINE

EBSCOhost - Newswires

EBSCOhost - Regional Business News

EBSCOhost - Teacher Reference Center

ECS (Electrochemical Society) Digital Library

ELSEVIER Clinical Key

ELSEVIER Science Direct (SciVerse)

ELSEVIER Scopus

Emerald Premium e-Journals

Future Medicine

IEEE Xplore

IEEE Xplore E-Books

IGI Global - InfoSci Journals

IThenticate

Institute of Physics (IOP)

JSTOR

KAZANCI İÇTİHAT BİLGİ BANKASI

Karger

MARKETS & MARKETS

MEVBANK Mevzuat ve Yargı Kararları Bilgi Bankası

Mary Ann Liebert

MathSciNet

Mendeley Institutional Edition

Nature Journals Online

Nature Publishing Group

OSA - Optics InfoBase

OvidSP - Lippincott Williams and Wilkins (LWW)

OvidSP - MEDLINE [1950-]

Oxford University Press (OUP)

Palgrave Macmillan Journals

ProQuest Dissertations & Theses: Full Text [1637-]

Royal Society of Chemistry (RSC)

SCImago Journal & Country Rank

SPIE Digital Library [1990-]

SPRINGER COMPUTER SCIENCE

SciFinder

Science Magazine [1997-]

Scientific.Net

Scival

Springer Protocols

SpringerLink

SpringerLink - Lecture Notes in Computer Science (LNCS)

SİNERJİ MEVZUAT ve İÇTİHAT PROGRAMI

Taylor & Francis

Thieme E-Journals

Total Materia

Turnitin

UL Standartlar**ULAKBİM - TR Dizin [1992-]****Ulrich's Web Serials Directory****UpToDate****WILEY COCHRANE****Web of Knowledge - Biological Abstracts [1969-] [1969-]****Web of Knowledge - Conference Proceeding Citation Index [1990-]****Web of Knowledge - Journal Citation Reports (JCR)****Web of Knowledge - Web of Science (WoS) [1945-]****Wiley Online Library****3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında bulunan bilgi teknolojileri ile ilgili donanım kaynakları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

DONANIM TÜRÜ	KULLANIM AMACI	SAYISI
Katalog Tarama PC'leri	Okuma salonlarında tarama terminali olarak kullanımda (Her iki kütüphanede)	2
Belge Tarama Cihazları	Kütüphaneye ait bilgi kaynaklarının fotokopi hizmetine bağlı kalmaksızın tarama hizmeti için	1
SelfCheck (Kitap Ödünç-iade Otomatı)	Kitap ödünç ve iade işlemlerini personele bağlı kalmaksızın kullanıcıların bireysel olarak yapmalarına olanak sağlayan sistem (her iki Kütüphane)	1
CD	Kütüphane tarafından verilen eğitim ve bilgilendirme toplantılarında kullanılmakta	183
Manyetik Güvenlik Kapısı	Kitapların güvenliğini ve izinsiz Kütüphane dışına çıkmasını önlemek için	1
Elektronik Geçiş Turnikesi	Kütüphane üyesi olmayan kullanıcıların giriş çıkış denetimlerini sağlamak ve kullanıcı istatistiğini almak	1
Manyetik Alan Doldurma - Boşaltma Cihazı	Elektronik Geçiş Turnikesinin tanınması için yayınların içine takılan güvenlik bantlarının manyetik alanı yüklenmesinde ve boşaltılmasında kullanılmak için	1
DVD	Görsel İşitsel Materyaller Bölümü koleksiyonu	35
TV Ekranı	İletişim amaçlı kullanılmaktadır.	1
Projeksiyon cihazı	Eğitim ve araştırma amaçlı kullanılmaktadır.	1

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
--------------	----------------------------	----------------------	-------------------------

		(Adet)	(Adet)
Barkot Okuyucu	1	--	--
Fotokopi makinesi	1	--	1
El terminali	-	--	1
Tarayıcılar	1	1	--
Yazıcılar	5	--	--

4- İnsan Kaynakları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na bağlı kütüphanelerde görev yapan toplam **personel sayısı 8**'dir. Personelin unvanlarına göre dağılımı aşağıdadır:

KDDB PERSONEL DURUMU
1 Daire Başkanı
1 Şube Müdürü
1 Şef
1 Kütüphaneci
1 Bilgisayar İşletmeni
1 Sekreter
1 Memur
1 Tekniker

- Sunulan Hizmetler

Kütüphanemizin tüm basılı koleksiyonu (kitaplar, süreli yayınlar ve tezler), OPAC (Online Public Access Catalogue) - elektronik kataloğumuzdan çevrimiçi olarak taranabilmektedir.

Üniversite dışından da online olarak Wİ-Fİ aracılığı ile kataloga erişim mümkündür. Kitaplar ve tezler için, yayının katalogda bulunan “sınıflama” numarası referans olarak alınır. Bu numaralar, kitaplar ve tezlerin sırt etiketlerinde bulunmaktadır.

Ödünç Verme Hizmeti:

Tüm önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile akademik ve idari personelimiz, web sayfamızda yer alan “Kütüphane Üye Formu” nu doldurarak, üniversite kimlik kartıyla başvurup üye olabilir ve ödünç verme hizmetinden yararlanabilirler.

Kütüphanemiz, üniversitemiz öğretim üyeleri, öğrencileri ve idari personeline statülere göre değişen miktar ve süreler ile kitap ödünç verme hizmeti sunmaktadır.

Kütüphanemizin ödünç verme ile ilişkili olarak sunduğu bir başka hizmet de Rezerv (Ayırtma) Hizmetidir. Kullanıcılar başkası tarafından ödünç alınan herhangi bir materyali kütüphane web sayfasından kendi adına ayırtabilir. Ayırtılmış materyal kütüphaneye iade edildiğinde, kullanıcıya materyali alması için e-mail ile bir uyarı notu gönderilir. Ayırtılan materyal 1 gün içinde kütüphane ödünç verme servिसinden alınmalıdır.

2019 Yılı İçin Ödünç Verme Birimimize İlişkin Sayısal Veriler Aşağıdadır:

2019 yılında toplam 7.049 adet kitap için ödünç işlemi yapılmıştır.

Kütüphanelerarası Ödünç Verme Hizmeti:

Kütüphanemizin sunduğu bir diğer hizmet de **ILL (Inter Library Loan)** Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmetidir. Sadece öğretim üyelerine verilen bu hizmet, kütüphane koleksiyonunda yer almayan kitap ya da makalelerin yurtiçindeki diğer üniversite kütüphanelerinden belirli süreler ile ödünç alınıp gereksinim duyan kullanıcılara sunulmasını kapsamaktadır. Öğretim elemanlarımız, Kütüphane Web sayfası üzerinden özel oturum açmak suretiyle ilgili formu doldurarak isteklerini bize gönderebilmektedir.

2019 Yılı İçin Kütüphanelerarası Ödünç Verme Hizmetimize İlişkin Sayısal Veriler Aşağıdadır:

Kütüphanemiz aracılığı ile öğretim elemanlarımız tarafından diğer üniversitelerden ödünç istenen kitap sayısı	90
Diğer üniversiteler tarafından kütüphanemizden istenen ödünç kitap sayısı	1
2019 yılında kütüphanemiz koleksiyonundan verilen ödünç kitap sayısı	7.049
2019 yılı toplam ödünç verilen kitap sayısı	7.139
2019 yılı sonu itibariyle ödünç verilen toplam kitap sayısı	33.284

Kütüphanemiz, yurt içinden makale ve erişime kapalı olan tezlerin temin edilebilmesi için **TÜBESS'e** (Türkiye Belge Sağlama Sistemi) üye olmuştur. Uygulama İşbirliği, çalıştay, ortak bilgi paylaşımı, oryantasyon, yenilik ve teknolojik gelişmeler, bilgi hizmetlerinin geliştirilmesi ve optimum yönetimi de üyesi bulunduğumuz **ANKOS** (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) aracılığı ile yapılmaktadır. Ayrıca kütüphanemiz, **KİTS** (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi), **TO-KAT**(Toplu Katalog Tarama), **TÜBİTAK-ULAKBİM-EKUAL** hizmetlerinden faydalanarak hizmet vermektedir.

Tanıtım ve Bilgilendirme Hizmetleri

Kütüphane hizmetleri ve koleksiyonun kullanımı ile ilgili danışma ve duyuru hizmetleri aşağıdaki kanallar kullanılarak verilmiştir:

- Kütüphane web sayfası- Facebook hesabı ve Twitter üzerinden bilgilendirme
- Kutupel internet sahifesi
- Doğrudan kütüphanecilere gönderilen email ve telefonların cevaplanması ile
- Kütüphane içinde kullanıcılara bireysel olarak verilen danışma hizmetleri
- ANKOS tarafından Daire Başkanlığımıza gönderilen bilgi ve dokümanlar
- Yayıncılar tarafından Daire Başkanlığımıza gönderilen bilgi ve dokümanlar

Kütüphane çalışma saatleri: Resmi iş günlerinde 08.00/17:00 saatleri arası açık olup, Cumartesi, Pazar ve tatil günlerinde kapalıdır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Munzur Üniversitesi'nin **Stratejik Plan** kitapçığında, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın faaliyeti plan amacına uygun bir şekilde tanımlanmıştır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Senato Kararı ile yürürlüğe giren, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na ait Kütüphane Yönergesi ve ilgili mevzuat uyarınca çalışmalar devam etmektedir.

Açık Erişim Yönergesi

Üniversitemiz Senatosu'nun almış olduğu karar ile Açık Erişim Yönergesi, uygulanmaktadır.

Koleksiyon Geliştirme Politikamız:

- Kitaplar

- Bilimsel araştırmalarda kullanılacak güncel kitapların,
- Öğretim elemanlarımızın derslerinde okuttukları kitapların,
- Ansiklopedi, sözlük, el kitabı türünden referans kitaplarının,
- Gündemi takip eden popüler yayınlar ile fen, edebiyat, felsefe, mühendislik, sağlık, tıp, hukuk, iktisat, yönetim, işletme vb. gibi kişisel gelişimi destekleyici kitapların basılı ve/veya elektronik formatta sağlanması amaçlanmaktadır.

- Basılı Süreli Yayınlar -

Kütüphanemiz, basılı süreli yayın isteklerini kullanım kolaylığı nedeni ile elektronik formatta karşılamayı hedeflemiştir. Ancak, elektronik versiyonu olmayan ve öğretim elemanlarının istedikleri süreli yayınlar ile popüler Türkçe süreli yayınlar basılı olarak sağlanmaktadır.

- Bağış İşlemleri

Kütüphanemiz her yıl çeşitli kurum ve kişilerden bağış kitap almaktadır. Kütüphanemize bağış olarak önerilen yayınların kabulü ya da reddi, bağış mevzuatı çerçevesinde değerlendirilmektedir. Bu uygulamanın üç dayanağı vardır:

- Amaca uygun koleksiyon geliştirme
- Koleksiyonun güncelliğini koruma
- Mekan ve insan gücünün efektif kullanımı

-Ödünç-İade Politikamız

Ödünç verme hizmetleri (kitap ödünç-iade işlemleri, üyelik işlemleri, gecikme cezaları, kayıp materyaller ile ilgili cezalar vb.) kurallar çerçevesinde yürütülür.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2019 BÜTÇE VERİLERİ (Verilen Ödenek)	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
Harcanan Giderler Toplamı	738.062,06	680.181,93	%92,16
01 - Personel Giderleri	391.228,85	391.228,85	%100
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	70.033,21	70.033,21	%100
03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.800,00	23.870,09	%96,25
05 - Cari Transferler			
06-Sermaye giderleri	250.000,00	195.049,86	%78,02

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2019 yılı yatırım ödeneği yayın alımları harcama alanları aşağıda gösterilmiştir:

YATIRIM ALANI	TL BEDELİ
Elektronik Kaynak Alımları	170.273,96-TL
Basılı Kitap Alımları	11.613,00TL
Sürelili Yayın Alımları	13.162,90-TL
Alınan ödenek	250.000,00

GENEL TOPLAM	195.049,86-TL
---------------------	----------------------

B-Performans Bilgileri

Daire Başkanlığımızın, Üniversitemizin Stratejik Planı ile bağlantılı olarak planladığı Stratejik Hedefleri 2019 yılı sonu itibarı ile aşağıda sunulmuştur:

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	2019 Yıl Sonu Durumu
Stratejik Amaç-1. Kütüphane yayın koleksiyonunu niceliksel ve niteliksel olarak geliştirmek.	Hedef-1 Koleksiyondaki basılı kitap sayısını arttırmak ve geliştirmek	Basılı kitap sayısı: 20.682 Adet
	Hedef-2 Koleksiyondaki kültür, sanat, edebiyat, fen, sağlık/tıp, mühendislik yönünden güncel Türkçe dilde basılı kitap sayısını arttırmak	Türkçe dilde kitapların 2019 yılı sonu itibarıyla dağılımı: Türkçe Kitap Sayısı: 18.987 Adet Yabancı Dilde kitap sayısı: 2.657 Adet
	Hedef-3 Bilgi kaynaklarını artırmak ve verimliliği yükseltmek	2019 yıl sonunda erişim devam eden veritabanı sayısı 89'dır.
Stratejik Amaç-2. Merkez Kampüsünde yeni yapılacak kütüphane binasının 2019 yılında kullanıma açarak, çağdaş kütüphanecilik misyon ve standartlarına göre uygun biçimde hizmet verilmesini sağlamak.	Hedef-1 Kullanıcı ve personel için ergonomik, konforlu, donanımlı ve işlevsel bir kütüphane ortamı sağlamak	Munzur Üniversitesi öğrenci ve öğretim elemanlarına çağdaş ve konforlu bir çalışma alanı sunmaktadır.
Stratejik Amaç-3. Kütüphanenin hizmet çeşitliliğini ve etkinlik alanlarını arttırmak.	Hedef-1 Munzur Üniversitesi Merkez Kütüphanesinde, Görsel-İşitsel Materyaller Bölümü kurmak, Bireysel ve grup çalışma odaları kurmak.	Bilgisayar ve donanım gibi eksiklikleri eksiklikleri olan elektronik kütüphane içinde Materyaller Bölümü, hizmet vermeye başlamıştır. Cep, kütüphane uygulaması başlamıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılında kütüphanede varolan yer sorunu nedeniyle koleksiyon geliştirmede elektronik kitaplara ağırlık verilmiştir. Bir önceki yıl toplam kitap sayısı 42.011 adet iken, 8.081 adet artırılarak, 2019 yılı sonunda toplam kitap sayısı %24 artarak 42.011 'a çıkarılmıştır.

Birimimizin, üstün ve zayıf olarak değerlendirilebilen yönleri aşağıda belirtilmiştir.

A- Üstünlükler

- E-Kaynak koleksiyonunun zenginliği
- Koleksiyon sayısının düzenli artışı
- Katılımcı ve şeffaf bir yönetim,
- Ekip çalışması ve beyin fırtınasına önem verilmesi,
- Özverili, profesyonel ve kaliteye yönelik hizmet arzusu,
- Mesleki alanda gelişme ve yeni teknolojileri izlemeye, uygulamaya yönelik bakış açısı ve esneklik,
- Özverili personel desteği
- Tüm kütüphane hizmetlerini sistematik olarak elektronik ortamda sunmaya zemin sağlayan bir Kütüphane web sayfasının bulunması,
- E-kaynak koleksiyonunun zenginliği ve verilen kullanıcı eğitimleri ile duyuru hizmetleri,
- Kütüphane çalışma ortamlarının ergonomik ve sağlıklı olarak düzenlenmiş olması (havalandırma, ısı, aydınlatma, nem, çalışma masa ve sandalyeleri vb.)

B- Zayıflıklar

- Engelliler için hizmet veren bir bölümün henüz yapılamamış olması
- Özellikle niteliksel anlamda personel yetersizliği
- Binada diğer akademik birimlerde faaliyet gösterdiğinden ses, gürültü sorunu yaşanmaktadır.
- Kütüphane binasının olmamasından ötürü, kütüphane hizmetleri anlamında sıkıntılar ve sorunlar olmasından ötürü (işlevselliğinden uzak bir biçimde planlanmış olması) ve fiziksel yetersizliği
- Sürekli bina fiziksel alt yapı ve tesisat sorunlarının yaşanması ve tamirati için uzun prosedürlerin olması
- Personel yetersizliği nedeniyle okuma salonlarında sessizliğin sağlanamaması.

C- Değerlendirme

Daire Başkanlığımızın 2019 yılı faaliyetleri şu başlıklar altında toplanabilir.

- Hizmet çeşitliliğinin artırılması
- Koleksiyonu geliştirme çalışmaları
Talep odaklı hizmet sunumu
Bu bağlamda;
 - Raflarda yaşanan yer sorununa geçici bir çözüm sağlamak amacıyla, süreli yayınlar, tezler ve nadir eserler salonu ile kitap okuma salonları bina içinde kullanım durumlarına göre yeniden düzenlenmiş ve yeni satın alınan kitaplar için yer açılmıştır.
 - Süreli Yayın Koleksiyonunun arşiv sayıları için depolarda kullanılmak üzere özel nitelikli ve gözlü raf alınmıştır.
 - Kütüphanemizde üniversitemiz yayınlarından olan sözlük tanıtımı ve yazarının basına tanıtımı yapılmış ve olumlu geri bildirimler alınmıştır.
 - Öğrencilere, kullanıcı ve akademisyenlere kütüphane oryantasyon eğitimi verilmiştir.

- Kütüphanemiz, yurt içinden kitap, makale ve erişime kapalı olan tezlerin temin edilebilmesi için TÜBESS ve KİTS işlemlerini güncellenmiştir.
- Kütüphane binasında bulunan arızalı aydınlatma lambaları, prizler, musluk ve fayanslar yenileri ile değiştirilmiştir.
- Kütüphane yürüyüş yolu ve engelli giriş yolunun bozulan zemini onarılmıştır.
- Kütüphane binasına sürekli güvenlik personeli temin edilmiştir. Öğrenci okuma salonu olarak yeniden düzenlenerek, 30 kişilik ek okuma kapasitesi sağlanmıştır. Öğrencilerimizin daha sessiz ortamda çalışması için okuma salonunun dışına bölme yaptırılmıştır.
- Giriş kapısının bir tarafına ve başkanlığımızın belirlediği alana alüminyum korkuluk yaptırılmıştır.
- Kütüphane Binasının 100 m²'lik alanına boya badana yaptırılmıştır.
- Kütüphane Binasının zemin kaplamalarında oluşan bozulmalar onarılmıştır.
- Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi yeni versiyonu ve cep kütüphane uygulaması satın alınarak kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.
- Otomasyon yedekleme (ilaveten) uygulaması başlatılmıştır.
- Kütüphane kitap güvenliği için sayım denetim cihazı/kiosk sistemi ile kütüphane işlemleri ve kullanan kişi sayısı ve dış kullanıcılar ölçülebilir olmuş ve denetim sağlanmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Merkez Kütüphanesinde yaşanan yer sorununu çözmek amacıyla, yeni modern bir kütüphane binasının inşa edilmesi ya da ek bir bina yapılmasının sağlanması
- Kütüphaneye, nitelikli personel alınması
- 7/24 hizmet vermek için gece ve hafta sonu çalışacak pozisyonda personelinin görevlendirilmesi
- Kütüphane binasına yangın çıkış kapısının açık bulundurulması için gereğinin önerilmesi
- Yönlendirme levhalarının güncellenmesi.
- 7/24 ve Kütüphane Memnuniyet anketleri ile gelen taleplerde belirtilen popüler kitap sayısını arttırmak.
- Sayımını kolaylaştıran ve kitapların raf düzenini sağlayan RFID sisteminin gelişen versiyonunun kurulması
- Engelli öğrenciler için kullanım kolaylığı sağlayacak düzenlemelerin yapılması
- Mobil Kütüphane Uygulamasının yaygınlaştırılması
- Kütüphanede çatı ve dış alüminyum yüzeyden gelen su sızıntısı sorununun çözüme kavuşturulması
- Çalışma salonlarının kapasitelerinin artırımına yönelik çalışmalar yapılması ve okuma salonlarının eksikliklerinin giderilmesi.

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. TUNCELİ- 17 Ocak 2019

Erdal GÜR
Daire Başkanı