

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Üniversitemizin, vizyonuna ve misyonuna uygun, sorumlulukları doğrultusunda yenilenmeyi ve gelişmeyi temel ilke olarak kabul eder.

Daire Başkanlığımız kuruluşundan itibaren kurumsallaşmaya önem vererek, çağdaş, mesleki gelişmeleri yakından izleyen ve bilgiye erişimdeki en son yenilikleri, kullanıcılarının gereksinimleri doğrultusunda hizmete sunmaktadır.

Dileğimiz, 21.Yüzyılın gereksinimlerine uygun bir Üniversite Kütüphanesi oluşturmaktır.

Adnan ŞENSOY
Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Mersin Üniversitesi misyonuna uygun olarak; Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak için gerekli olan materyalleri sağlamak, düzenlemek, verimli ve hızlı şekilde hizmete sunmaktır.

Vizyon

Uluslararası standartlarda ve en son teknolojileri kullanarak hizmet veren bir Araştırma Kütüphanesi olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme alanlarında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara, bilimsel ve teknik bilgi sağlamak amacıyla ,yürütülen faaliyetleri planlamak, organize etmek ve yürütmektir.

| | |
|-------------------|--|
| YETKİ | A-AKADEMİK <ul style="list-style-type: none">•-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bu Kanuna dayalı olarak düzenlenen diğer mevzuat.•-2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve bu kanunlara dayalı olarak düzenlenen mevzuat.•-Diğer kanun ve yönetmeliklerle yüklenilen görev ve sorumluluklar. B-İDARİ <ul style="list-style-type: none">•-657 Sayılı Devlet Memurlar Kanunu ve 5510 Sosyal Güvenlik Kanunu•- Diğer kanun ve yönetmeliklerle yüklenilen görev ve sorumluluklar C-MALİ <ul style="list-style-type: none">•-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ,•-Diğer kanun ve mevzuatlarla yüklenilen görev ve sorumluluklar |
| GÖREV | GÖREVLERİ <ul style="list-style-type: none">•-Üniversitenin eğitim-öğretimi ve araştırma ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla gereken her türlü bilgi ve belgeyi sağlamak.•-Sağlanan bilgi ve belgeleri bütün araştırmacıların, üniversite öğrencilerinin ve çalışanlarının kullanımına sunulacak şekilde düzenlemek ve korumak.•-Mevcut bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak amacıyla her düzeydeki kullanıcıya örgün ve yaygın biçimde eğitim vermek.•-Üst yönetici tarafından verilecek benzer nitelikteki eğitim öğretimle ilgili diğer görevleri yerine getirmek |
| SORUMLULUK | Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Genel Sekreter ve Rektöre karşı sorumludur. |

YASAL MEVZUAT

| Hukuki Konumu | No | Mevzuat Adı |
|---------------|------|--|
| Kanun | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| Kanun | 4734 | Kamu İhale Kanunu |
| Kanun | 4982 | Bilgi Edinme Hakkında Kanun |
| Kanun | 2547 | Yükseköğretim Kanunu |
| Kanun | 2914 | Yükseköğretim Personel Kanunu |
| Kanun | 5510 | Sosyal Güvenlik Kanunu |
| KHK | 124 | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz Kütüphanesinin kuruluş çalışmaları, 31 Ağustos 1993 tarihinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanının göreve başlamasıyla Metropol İş Merkezinin 11. katında 104 m²'lik bir alanda Kütüphane olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Merkez kütüphane anlayışıyla kurulan Üniversitemiz Kütüphanesi, Metropol İş Merkezindeki yerinden, 1996 yılının Eylül ayında Çiftlikköy Kampüsünde merkezi derslik ve laboratuvar binasında (B Blok) da bulunan, 317m²'lik bir alana taşınarak hizmet vermiş, 2003 yılında ise genişletme çalışmalarıyla 1000 m²'lik bir alana kavuşmuştur. 2008 yılında ise bulunduğu binanın ikinci katının verilmesi ile 3000m²'lik bir fiziki alana kavuşarak, hizmetlerini sürdürmektedir.

09 Ekim 2001 tarihinde hizmet vermeye başlamış olan Yenişehir Kampusu Şube Kütüphanesi, 08 Ağustos 2016 tarihi itibariyle Merkez Kütüphaneye taşınmıştır.

Kütüphanemiz; 394 oturumlu, 2637 m²'lik alanda hizmetlerini sürdürmektedir.

| YER | KİŞİ OTURUM SAYISI | m² |
|------------|---------------------------|----------------------|
| Kütüphane | 394 | 2637 |

1.1- Eğitim Alanları

| Tablo 1. Eğitim Alanları | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|-----------|-----------------|-----------|------------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|----------|-----------|
| Kapasite | Derslik | | Bilgisayar Lab. | | Diğer Lab. | | Atölye | | Stüdyo | | Toplam | |
| | Adet | Alan (m2) | Adet | Alan (m2) | Adet | Alan (m2) | Adet | Alan (m2) | Adet | Alan (m2) | Adet | Alan (m2) |
| 0-25 Kişilik | | | 1 | 33 | | | | | | | 1 | 33 |
| 26-50 Kişilik | | | | | | | | | | | | |
| 51-75 Kişilik | | | | | | | | | | | | |
| 76-100 Kişilik | | | | | | | | | | | | |
| 101-150 Kişilik | | | | | | | | | | | | |
| 151-250 Kişilik | | | | | | | | | | | | |
| 251-Üzeri | | | | | | | | | | | | |
| Toplam | | | 1 | 33 | | | | | | | 1 | 33 |

1.2- Ofisler

| Tablo 2. Personel Ofis Alanları | | |
|---------------------------------|---------------|------------|
| Türü | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) |
| Akademik Ofis | | |
| İdari Ofis | 6 | 217 |
| Toplam | 6 | 217 |

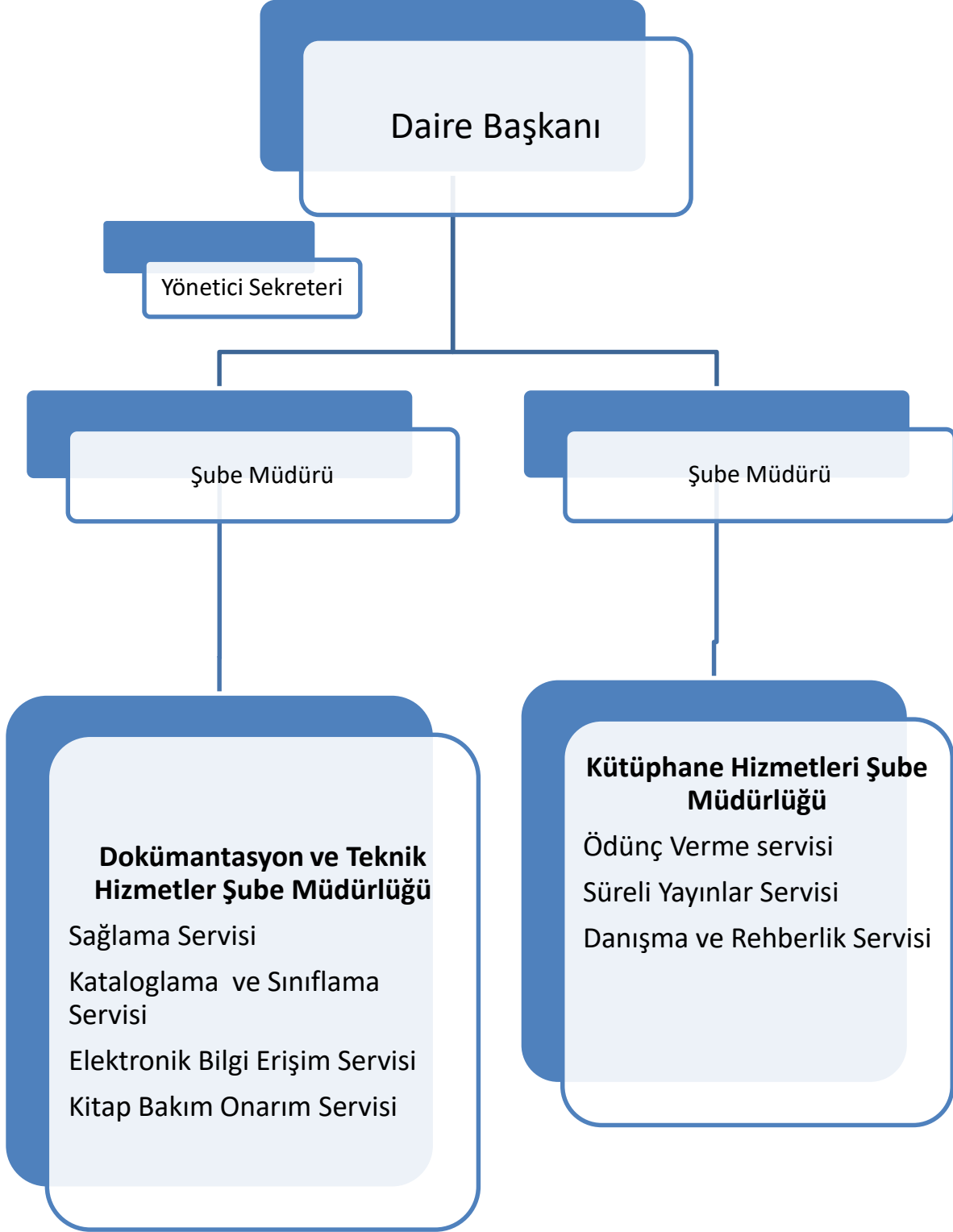
1.3- Sosyal Alanlar

| Tablo 3. Sosyal Alanlar | | |
|-------------------------|----------|------------------------|
| Birim | Adet | Alan (m ²) |
| Kantin ve Kafeterya | | |
| Yemekhane | | |
| Lojman | | |
| Sergi Salonu | | |
| Kütüphane Salonu | 2 | 700 |
| İnternet Salonu | | |
| Misafirhane | | |
| Seminer Salonu | | |
| Sosyal Tesis | | |
| Kreş | | |
| Açık Spor Tesisi | | |
| Kapalı Spor Tesisi | | |
| Konferans Salonu | | |
| Yurt | | |
| | | |
| | | |
| Toplam | 2 | 700 |

1.4- Arşiv/Depo

| Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları | | |
|---------------------------------|----------|------------------------|
| Birim | Adet | Alan (m ²) |
| Arşiv | 1 | 17 |
| Depo | 1 | 85 |
| Toplam | 2 | 102 |

2-Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

1994 yılında BLISS Kütüphane Otomasyon Programı kullanılmaya başlanmış olup, 2000 yılında da YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemine geçilmiştir.

2000

| Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar | | | |
|--|---|--------------------------------------|------------------------|
| Kullanılan Yazılım Programları | Sorumlu Birim/Kurum | Kullanıcı Birimler | Kullanım Alanları |
| Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Mersin Üniversitesinin tüm Birimleri | Üniversite içi ve dışı |
| Cep Kütüphanem(mobil uygulama) | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Mersin Üniversitesinin tüm Birimleri | Üniversite içi ve dışı |

3.2- Donanım

3.2.2

| Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|--------|
| Cinsi | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Sağlık Amaçlı (Adet) | İdari Amaçlı (Adet) | Toplam |
| Masa Üstü Bilgisayarlar | | | | 27 | 27 |
| Taşınabilir Bilgisayarlar | 1 | | | | 1 |
| Cep Bilgisayarı | | | | | |
| Kiosk Bilgisayar | | | | | |
| Sunucular | 1 | | | | 1 |
| İnce İstemci | | 21 | | | 21 |

3.3- Kütüphane Kaynakları

| Tablo 7. Kütüphane Kaynakları | |
|---|-------------------------|
| Basılı Kitap Sayısı (Kütüphane Otomasyon Sist.Yordam) | 83.532 |
| E-Kitap Sayısı (Abone olunan veritabanları içerisinde yer alan) | 4.380,375 |
| Basılı Süreli Yayın Sayısı | 44 |
| E-Dergi Sayısı(Abone Veritabanlarının içerisinde yer alan) | 31.617 |
| Veri Tabanı Sayısı | Satın 19+ ULAKBİM 23=42 |
| Tez Sayısı | 3777 |
| e-Tez sayısı (Abone olunan veritabanları içerisinde yer alan) | 2.000.000+ |
| Sesli Kitap Sayısı | 259 |
| Braille Alfabeti ile Basılmış Kitap Sayısı | 2 |
| Film DVD | 148 |
| Günlük Gelen Gazete Sayısı | 2 |

4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Tablo 8. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|--------|
| Cinsi | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Sağlık Amaçlı (Adet) | İdari Amaçlı (Adet) | Toplam |
| Projeksiyon | | | | | |
| Slayt Makinesi | | | | | |
| Tepegöz/ Doküman Kamerası | | 1 | | | 1 |
| Episkop | | | | | |
| Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular | | | | 3 | 3 |
| Baskı Makinesi | | | | | |
| Fotokopi Makinesi | | | | 1 | 1 |
| Faks | | | | 1 | 1 |
| Fotograf Makinesi | | | | | |
| Kameralar | | | | 8 | 8 |
| Televizyonlar | | | | | |
| Tarayıcılar | | | | 1 | 1 |
| Müzik Sistemi | | | | | |
| Mikroskoplar | | | | | |
| Nokta Vuruşlu Yazıcılar | | | | | |
| M.Püskürtmeli Yazıcılar | | | | 2 | 2 |
| Lazer Yazıcılar | | | | 13 | 13 |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcılar | | | | 2 | 2 |
| Barkod Yazıcı ve Okuyucuları | | | | 1 | 1 |
| Teksir Makineleri | | | | | |
| Sabit Telefon | | | | 9 | 9 |
| Telsiz Telefon | | | | 2 | 2 |
| Telsiz IP Telefon | | | | 17 | 17 |
| Plotter | | | | | |
| Uzun Mesafeli Telsiz Telefon | | | | | |
| Gemi Simülator Sistemleri | | | | | |

4- İnsan Kaynakları

| Tablo 9. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|-----------------|--------------------------------|----------------|--------------|----------------|-------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------------------------|----------------|--------------|---------------------|
| Kadro | İdari Personel | | Akademik Personel ¹ | | 4/C Personel | | Geçici İşçi (4/D) | | Sürekli İşçi (4/D) | | Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari) | | Genel Toplam | |
| | Sayı | Dağılım Oranı % | Sayı | Dağılım Oranı% | Sayı | Dağılım Oranı% | Sayı | Dağılım Oranı% | Sayı | Dağılım Oranı% | Sayı | Dağılım Oranı% | Sayı | Toplam İçindeki Pay |
| Personel Sayısı | a | (a/g) | b | (b/g) | c | (c/g) | d | (d/g) | e | (e/g) | f | (f/g) | g | |
| Kadın | 4 | 0,80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0,20 | 0 | 0 | 5 | 1 |
| Erkek | 13 | 0,81 | 1 | 0,06 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0,13 | 0 | 0 | 16 | 1 |
| Toplam | 17 | 1.61 | 1 | 0.06 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0.33 | 0 | 0 | 21 | 2 |

Kadrosu Daire Başkanlığımızda olup, aynı zamanda Başkanlığımızda görevli olanlar

| UNVAN | ADI SOYADI |
|----------------------------------|----------------|
| Şube Müdürü | Hakan SABAH |
| Kütüphaneci | Burcu KAYHAN |
| Kütüphaneci | Hatice TEMUR |
| Kütüphaneci | Seymen ÇELİK |
| Kütüphaneci | Tufan ÇELİK |
| Bilgisayar İşletmeni | Hıdır YILMAZ |
| Bilgisayar İşletmeni | Aydın BOZÇALAR |
| Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni | Gülay ÇİÇEK |

2547 sayılı Kanunu 13/b-4 maddesi uyarınca Daire Başkanlığımızda görevli olup, kadrosu başka birimde olanlar

| Unvanı | Adı Soyadı | Kadrosunun Olduğu Birim |
|----------------------|---------------------|------------------------------|
| Daire Başkanı | Adnan ŞENSOY | Personel Daire Başkanı |
| Öğretim Görevlisi | Fikret TEMUR | Rektörlük |
| Bilgisayar İşletmeni | Naim SARI | İslami İlimler Fakültesi |
| Teknisyen | Volkan İNAL | Yapı İşleri |
| Teknisyen | Yakup Murat AKAR | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Memur | Bayram SAATÇİOĞLU | Sağlık Bilimleri Enstitüsü |
| Memur | Veysel MEMUR | Döner Sermaye İşlt.Müd. |
| Hizmetli (ş) | Burak Mustafa MAMAK | İMİD |
| Hizmetli (ş) | Fahriye ESEN | İMİD |
| Sürekli İşçi | İlknur ŞAHİN | İMİD |
| Sürekli İşçi | Mehmet KARABACAK | İMİD |
| Sürekli İşçi | Hakan KURT | İMİD |

Kadroları Daire Başkanlığımızda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimlerde görev yapanlar

| Unvanı | Adı Soyadı | Çalıştığı Birim |
|----------------------|-------------------------|---|
| Küt.Dok.Dai.Bşk. | Güven GÜLEÇ | MEÜ.Tıp Fak.Arş.Hastahanesi |
| Şube Müdürü | Esmâ GÜLBEDEN | Personel Daire Başkanlığı |
| Kütüphaneci | Arzu ŞAHİNER AKDENİZ | Genel Sekreterlik |
| Şef | Tülay GİRDİK | Tıp Fakültesi |
| Bilgisayar İşletmeni | Atilla KAVUK | Bilgi İşlem Araştırma Ve Uygulama Merkez Müdürlüğü |
| Bilgisayar İşletmeni | Erdan ARSLAN | Spor Bilimleri Fakültesi |

4.1- Akademik Personel

| Tablo 10. Akademik Personel | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|-----|----------|-------------------|----------------------------------|----------|--------------|------------|
| Unvan | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | | | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Doluluk Oranı (%) | Tam Zamanlı | Oran (%) | Yarı Zamanlı | Oran (%) |
| Profesör | | | | | | | | |
| Doçent | | | | | | | | |
| Yrd. Doçent | | | | | | | | |
| Öğretim Görevlisi | 1 | | 1 | | | | | |
| Araştırma Görevlisi | | | | | | | | |
| Toplam | 1 | | 1 | | | | | 100 |

Daire Başkanlığımızda 2547 Sayılı Kanunu 13/b-4 maddesi uyarınca görev yapan

| Unvanı | Adı Soyadı | Kadrosunun Olduğu Birim |
|----------|--------------|-------------------------|
| Öğr Gör. | Fikret TEMUR | Rektörlük |

4.2- İdari Personel

İdari Personel Kadroların doluluk oranına göre boş ya da dolu kadro olduğu birimizce teyit edilememektedir. Personel Daire Başkanlığınca bilinmektedir.

4.3- Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci

| Tablo 11 Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel | |
|---|-------------|
| | Kişi Sayısı |
| Erkek Öğrenci | 3 |
| Kız Öğrenci | 5 |
| | |
| | |
| Toplam | 8 |

5- Sunulan Hizmetler

5.5 Kütüphane Hizmetleri

Daire Başkanlığımız, verilen hizmetler genel olarak Dokümantasyon ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü ve Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü olarak ikiye ayrılmaktadır.

DOKÜMANTASYON VE TEKNİK HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- **Sağlama Servisi**

Üniversitemizdeki eğitim-öğretimi destekleyecek ve araştırmalarda yardımcı olacak yayımlar ve diğer materyalleri satın alma ve bağış yoluyla temin edilmesini sağlar.

01 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arası

| İşlem Adı | Satın Alınan Kitap | Bağış Alınan Kitap |
|-----------|--------------------|--------------------|
|-----------|--------------------|--------------------|

| | | |
|----------------------------------|-----|------|
| Yıl İçinde Sağlanan Kitap sayısı | 441 | 1230 |
| Yıl İçinde Giriři Tez sayısı | - | 632 |

- **Kataloglama ve Sınıflama Servisi**

Bütün Kütüphane materyallerinin (kitap, süreli yayın, tez, broşür, görsel-işitsel araç, elektronik bilgi sistemleri ve benzeri) seçiminden, okuyucuya sunulacak duruma getirilişine (Kütüphaneye sağlanan materyallerin kataloglama ve sınıflamasını yaparak, verilerin bilgisayar ortamına aktarılması) kadar geçirdiği işlemleri yürütür.

Kütüphanemize gelen tüm yayınlar, Anglo American Kataloglama Kuralları II'ye göre kataloglanmakta ve Kongre Sistemine (Library of Congress) göre de sınıflandırılarak, açık raf anlayışına uygun olarak kitap salonlarımızda okuyucunun kullanımına sunulmaktadır.

01 Ocak -31 Aralık 2019 tarihleri arası

| Yapılan İşlemler | |
|---|------|
| Koleksiyona Eklenen Kitap Sayısı | 1671 |
| Kataloglama ve Sınıflaması Yapılan Kitap Sayısı | 1671 |
| Demirbaş verilmesi vb. İşlemler | 1671 |

- **Kitap Bakım-Onarım Servisi**

Kullanımdan dolayı yıpranmış yayınların gerekli bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirmektedir.

01 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arasında

| | |
|---------------------------|------|
| Kitap Koruyucu Kaplanması | 3100 |
| Kitap Tamiri | 2400 |

KÜTÜPHANE HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- **Ödünç Verme Servisi**

Kütüphane koleksiyonunun, Kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak, denetlemek, kütüphaneler arası kaynak alışverişinde bulunmak, iade tarihi geçmiş yayınlarla ilgili okuyuculara gerekli duyuruları yapmak, kitap raflarının ve çalışma salonlarının düzenini sağlamaktır.

| Ödünç/İade Hizmetlerine İlişkin 2019 Yılı İstatistiksel Veriler | | | |
|--|---|---|---------------------|
| Kullanıcı Grupları | 2019 Yılı Ödünç Verme İşlem Sayısı | 2019 Yılı İade Alma İşlem Sayısı | Toplam İşlem |
| Akademik Personel | 997 | 1222 | 2219 |
| İdari Personel | 350 | 401 | 751 |
| Öğrenci | 27290 | 27768 | 55058 |
| TOPLAM | 28637 | 29391 | 58028 |

| Grup Çalışma Odalarının Kullanımına İlişkin 2019 Yılı Verileri | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|------------------------|
| Kullanıcı Grubu* | Yıllık Oturum Sayısı | Ortalama 5 Kişi** | En Az 4 Kişi*** |
| Akademik Personel | - | - | - |
| İdari Personel | - | - | - |
| Öğrenci | 2563 | 12835 | 10268 |
| TOPLAM | 2563 | 12835 | 10268 |

**Dış paydaşlar grup çalışma odalarını kullanamaz.
**Ortalama 5 kullanıcı oturum değişkenine göre hesaplanmıştır.
***Grup çalışma odaları en az 4 kullanıcı ile kullanılabilir.
En az 4 kullanıcı oturum için hesaplanmıştır.*

| Kütüphane Kullanıcı Üye Sayıları | | | |
|---|--|---|--------------------------------|
| Kullanıcı Grubu | Yıl İçinde Kaydı Yapılan Üye Sayısı | Yıl İçinde İlişgi Kesilen Üye Sayısı | Toplam Aktif Üye Sayısı |
| Personel | | | |
| Akademik Personel | 23 | 43 | 1100 |
| İdari Personel | 13 | 7 | 311 |
| Sürekli İşçi | 3 | - | 3 |
| Öğrenci | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|-------------|-------------|--------------|
| Önlisans/Lisans/YL/Doktora | 9160 | 4613 | 31820 |
| TOPLAM | 9199 | 4663 | 33234 |

Statülere Göre Kitap Ödünç Verme Süresi ve Materyal Sayısı

| | Kitap Sayısı | Ödünç Verme Süresi |
|-------------------------------|--------------|--------------------|
| Akademik Personel | 8 | 15 gün |
| Yüksek Lisans ve Doktora Öğr. | 5 | 15 gün |
| İdari Personel | 3 | 10 gün |
| Öğrenci | 3 | 10 gün |

- **Kütüphanelerarası Ödünç Verme Hizmeti**

Kütüphaneler Arası Ödünç Alma (ILL) hizmeti kütüphanemiz koleksiyonunda bulunmayan kitapların ANKOS KİTS web tabanlı “Kütüphaneler Arası İşbirliği” programı ve TÜBESS sistemleri marifetiyle diğer üniversite kütüphanelerinden sağlanması hizmetidir.

01 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arasında

| Kütüphanelerarası Ödünç (ILL) Hizmeti 2019 Yılı İstatistiksel Verileri | |
|---|-----------|
| Gelen İstek (Dış Paydaş) | 16 |
| Giden İstek (İç paydaş-Doktora ve üstü kullanıcılar) | 50 |
| TOPLAM İŞLEM | 66 |

- **Sürelî Yayınlar Servisi**

Üniversitemizde eğitim ve öğretimi destekleyecek, bilimsel araştırmalarda yardımcı olacak süreli yayınları belirleyecek çalışmalar yaparak, sağlanmasına yardımcı olmak, ayrıca Kütüphanemizce abone olunan süreli yayınlara ilişkin tüm bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılarak, kullanıcılar için duyurular yapmak, süreli yayınlara ilişkin arşivleme çalışmaları yapmaktır.

Sürelî Yayınlar Koleksiyonu

| | |
|--|--------|
| Satın Alınan Sürelî Yayın Sayısı | 44 |
| E-dergi sayısı (veritabanları içerisinde yer alan) | 31.617 |

Ayrıca Kütüphanemizde 148 adet film DVD'si bulunmaktadır.

- **Elektronik Bilgi Erişim Servisi**

Kütüphanemizin 6'ü Türkçe, 36'si yabancı dilde olmak üzere toplam 42 veritabanı aboneliği bulunmaktadır.

2019 YILI TAM METİN DERGİ VE E- KİTAP SAYILARI

| VERİTABANI ADI | İÇERİK | E-DERGİ/ EKİTAP SAYISI |
|-------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1-ACS | Tam Metin Dergi | 86 |
| 2-APA | Tam Metin Dergi | 120 |
| 3-ASTM | Tam Metin (standart) | 79.000 |
| | E-Kitap | 1.600 |
| 4-BMJ Online Journals | Tam Metin Dergi | 75 |
| 5-BMJ Clinical Evidence | Kanıtı Dayalı Referans | ---- |
| 6-Clinical Key | Tam Metin Dergi | 708 |
| | E-Kitap | 1.067 |
| | Video | 40.000 |
| 7-Ebsco Academic Collection E-Kitap | E-Kitap | 183.000 |
| 8-Ebrary E-Kitap | E-Kitap | 150.000 |
| 9-EDS (EBSCO'dan) | İndeks | ---- |
| 10-HiperKitap E-Kitap | E-Kitap | 22.000 |
| 11- Ideal Online | Türkçe E-Dergi | 800 |
| 12-Kazancı Bilişim | Mevzuat | ---- |
| 13-MathSciNet | Bibliyografik | ---- |
| 14- Sobiad | Atıf | ---- |
| 15- Rosetta Stone | Dil Eğitimi | ---- |
| 16- The Cochrane Library (Wiley) | Kanıtı Dayalı Referans | ---- |
| 17- Türkiye Atıf Dizini | Tam Metin | 421 |
| 18-UptoDate | Kanıtı Dayalı Referans | ---- |
| 19- World E-Book Library | E-Kitap | 4.000.000+ |

ULAKBİM ARACILIĞIYLA KULLANILAN VERİTABANLARI

| | | |
|---|------------------------------|------------|
| 20-Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi | Mevzuat | |
| 21-CAB Direct | Tam Metin Dergi | 736 |
| 22-Dynamed (Ebsco-ULAKBİM) | Kanıtı Dayalı Referans | ---- |
| 23-EbscoHost (ULAKBİM) | Tam metin | 13.353 |
| | e-kitap | 1.708 |
| 24-Education Index | Bibliyografik | ---- |
| 25-Emerald | Tam Metin Dergi | 311 |
| 26-IEEE Xplore | Tam Metin Dergi | 413 |
| | Konferans | 1220 |
| | Standart | 3341 |
| 27-INIS Nükleer Araştırmalar Veritabanı (Türkiye Atom Enerjisi Kurumu'ndan) | Referans | ---- |
| 28-İthenticate | İntihal Analiz | ---- |
| 29-JSTOR | Tam Metin Dergi | 3.938 |
| | Rapor | 2154 |
| 30-Mendeley | Makale ve Atıf Yönetim Aracı | ---- |
| 31- ProquestDissertationThesis Global | E-tez | 2.000.000+ |
| 32-OVID | Tam metin | 519 |
| 33-Scopus | Bibliyografik/Atıf | ---- |
| 34-SpringerLink | Tam Metin Dergi | 2.727 |
| 35-Springer NatureAll | Tam Metin Dergi | 131 |
| 36-Turnitin | İntihal Analiz | --- |
| 37-Taylor & Francis | Tam Metin Dergi | 2.187 |
| 38-ScienceDirect | Tam Metin Dergi | 2.280 |
| | E-kitap | 28 |
| 39-Web Of Science WOS | Bibliyografik/Atıf | |

| | | |
|---------------------------------|-----------------------|------------|
| 40-Wiley | E-Kitap | 21.000 |
| | Tam Metin Dergi | 1508 |
| 41-Flow | Refrans Yönetim Aracı | ---- |
| 42-ULAKBİM Ulusal Veritabanları | Tam Metin Dergi | 1304 |
| TOPLAM | E-KİTAP | 4.380.375 |
| | E-DERGI | 31.617 |
| | E-TEZ | 2.000.000+ |
| | E-STANDART | 85.000 |
| | VİDEO | 40.000+ |

- **Danışma ve Rehberlik Servisi**

Kullanıcıların, kütüphane ve bilgi kaynaklarından en verimli şekilde yararlanabilmeleri için tanıtıcı çalışmalar yapmak ve yardımcı olmak.

01 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arasında

| | |
|-------------------------------------|-----|
| Kütüphanemizi Tanıtım Hizmet Sayısı | 150 |
|-------------------------------------|-----|

- **Görme Engelliler Servisi**

Görme engellilerle ilgili psikoloji, edebiyat, iletişim vb. konulardan oluşan sesli kitaplar koleksiyonumuzda yer almaktadır.

| | Sayısı |
|---|--------|
| Sesli Kitap | 259 |
| Braille alfabesiyle basılmış kitap sayısı | 2 |
| TOPLAM | 261 |

- **Üniversitemiz Yayınlarına ISBN ve ISSN Alınması Hizmeti**

01 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arası

| | |
|------|---|
| ISSN | 1 |
|------|---|

- **Çalışma Odaları**

Üniversitemiz öğrencilerinin kullanabildiği 9 adet çalışma odaları mevcut olup, odalar Ödünç Verme Hizmetleri bölümünden tahsis edilmektedir.

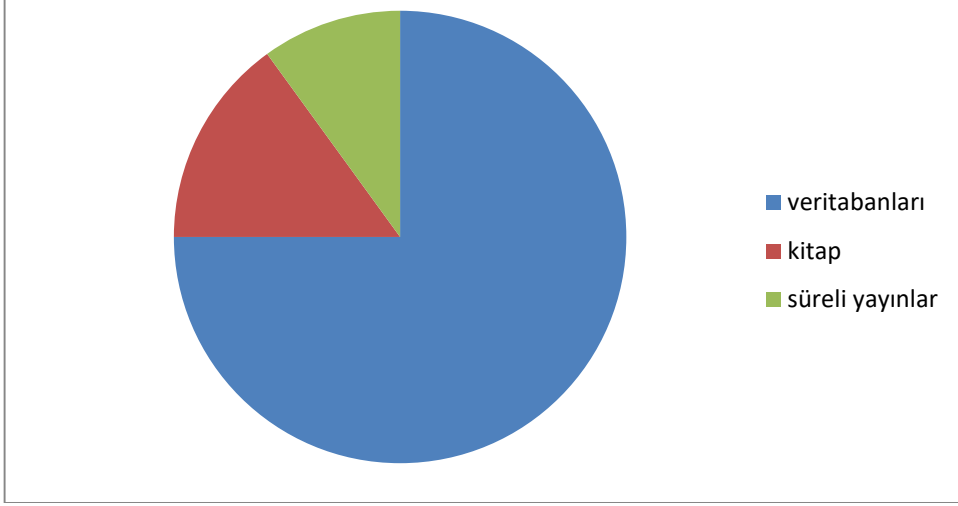
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Daire Başkanlığımız 2547 Sayılı Kanun ve bu kanuna bağlı düzenlenen mevzuat çerçevesinde örgütlenmiş olup Daire Başkanı, Şube Müdürlükleri ve diğer alt birimler hiyerarşik yapısı içerisinde yönetilmektedir. Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri Taşınır Mal Yönetmeliği ile tanımlanan görevlerini yerine getirmişlerdir. Görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Ayrıca, Daire Başkanlığına tahsis edilen bütçe kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmakta olup, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararları ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalar ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

2019 YILI BÜTÇE DAĞILIMI



6.2 İç Kontrol Sistemi

İç Genelgeler:

| Tablo 12. Üniversitemiz Üst Yöneticisi Tarafından Yayınlanan Genelge ve Talimatlar | | | |
|--|---|--------------|---------|
| Konu | Mevzuat Dayanağı | Yayınlandığı | |
| | | Tarih | Sayısı |
| Mersin Üniversitesi Merkez Kütüphane Kullanım İlkeleri | 19.11.1996 tarih ve 13/7 sayılı Senato Kararı | 19.11.1996 | 13/7 |
| Kütüphane ve Dok.Dai.Bşk. Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge | 14.05.2018 tarih ve 2018/69 sayılı Senato Kararı | 14.05.2018 | 2018/69 |
| | 12.11.2019 tarih ve 2019/156 sayılı Senato Kararı | 12.11.2019 | 2019/20 |
| | | | |

Üniversitemiz 2010 yılında TSE EN İSO 9001:2008 Kalite Yönetimi Sistem Belgesi alınmasıyla,

Daire Başkanlığımız;

| | |
|------------------------|---|
| Kalite Hedefimiz | Stratejik amaçları doğrultusunda kalite hedefimiz belirlenmiştir. |
| Görev Tanımları | Görev alanımızla ilgili görev tanımları hazırlanmıştır |
| UNVAN | DOKÜMAN KODU |
| DAİRE BAŞKANI | MEÜ.KY.GT-047/00 |
| ŞUBE MÜDÜRÜ | MEÜ.KY.GT-054/00 |
| ŞEF | MEÜ.KY.GT-060/00 |
| KÜTÜPHANECİ | MEÜ.KY.GT-082/00 |
| BİLGİSAYAR İŞLETMİ | MEÜ.KY.GT-069/00 |
| MEMUR | MEÜ.KY.GT-080/00 |
| VERİ HAZ.KONTROL İŞLT. | MEÜ.KY.GT-070/00 |
| HİZMETLİ | MEÜ.KY.GT-092/00 |

| Daire Başkanlığımız hizmet alanları ile ilgili talimatlar | |
|---|------------------|
| TALİMAT ADI | DOKÜMAN KODU |
| 1-Kütüphane Hizmet | MEÜ.İD.TL-081/00 |
| 2 Bilgi Erişim Salonları Hizmet | MEÜ.İD.TL-082/00 |
| 3 Cilde Gidecek Kitaplar İçin İşlemler | MEÜ.İD.TL-083/00 |
| 4- Kataloqlama ve Sınıflama | MEÜ.İD.TL-084/00 |
| 5- Kütüphane Üyelik | MEÜ.İD.TL-085/00 |
| 6- Ödünç Verme Hizmetler | MEÜ.İD.TL-086/00 |
| 7- Yayın Sağlama | MEÜ.İD.TL-087/00 |
| 8- Danışma Hizmetleri | MEÜ.İD.TL-088/00 |
| 9- Destek Görevlisi İş | MEÜ.İD.TL-089/00 |
| 10- Kütüphane Giriş-Çıkış Kontrol | MEÜ.İD.TL-090/00 |
| 11- Süreli Yayın Takip | MEÜ.İD.TL-091/00 |
| 12- Veritabanı Abonelik ve Kullanma | MEÜ.İD.TL-092/00 |

| | |
|---|--|
| Formlar | Daire Başkanlığımızca kullanılan formlar belirlenmiştir. |
| DOKÜMANIN ADI | DOKÜMAN KODU |
| 1-ILL Formu Kütüphaneler arası Ödünç Kitap Formu | MEÜ.İD.FR.113/00 |
| 2-Küt.Dok.Dai Bşk. Tez Teslim ve Kullanım İzin Formu | MEÜ.İD.FR.114/00 |

| | |
|-------|---|
| Arşiv | Birim arşivi oluşturulmuş arşiv sorumlusu belirlenmiştir. |
|-------|---|

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

| | | |
|---|---|--|
| SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. | <ul style="list-style-type: none">• Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması,• Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması,• Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak, |
|---|---|--|

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Mersin Üniversitesi Kütüphanesi olarak eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak amacıyla;

| | |
|--------------------|--|
| Politikalar | <ul style="list-style-type: none">-Nitelikli personel sayısının artırılması-Koleksiyonu geliştirme-Kullanıcı eğitimi--Kütüphanelerarası ödünç verme hizmetinin geliştirmesi-E-Kütüphane hizmetinin daha yaygınlaştırılması-Yeni teknolojileri takip etmek |
| Öncelikler | <ul style="list-style-type: none">-Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, standart kütüphane hizmetlerine uygun, modern, engelli kullanıcıların da sorunsuz faydalanabildiği, yeni bir kütüphane binasına sahip olmak.- Bütçenin artırılarak daha çağdaş ve etkin hizmet verebilecek düzeye çıkartılması için çaba göstermek, kaynakların ekonomik ve dengeli bir şekilde harcanmasını sağlamak.-Farklı yerleşkeler de olmaları nedeniyle kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmetleri artırmak. |

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

| Tablo 13. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu | | | | |
|--|--|---------------------|---------------------|-------------------------|
| EKONOMİK KOD | AÇIKLAMA | TOPLAM ÖDENEK | HARCAMA | ÖDENEK KULLANMA ORANI % |
| 01 | Personel Giderleri | 872.000,00 | 856.914,95 | 98,27 |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 155.000,00 | 225.444,82 | 145,45 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 17.000,00 | 10.489,80 | 61,70 |
| 05 | Cari Transferler | | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 1.130.000,00 | 1.110.213,85 | 98,25 |
| 07 | Sermaye Transferleri | | | |
| | Toplam | 2.174.000,00 | 2.203.063,42 | 101,34 |

2- Mali Denetim Sonuçları

3.2- İç Denetim Sonuçları

| Tablo 14. 2018 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri | | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|------------------------------|
| Denetim Alanları | Denetlenen Birim | İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası | Denetim Türü | Denetimi Yapan İç Denetçiler |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Tarih 24.12.2018 Numarası 2018/5 | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının İşlemlerinin Performans ve Uygunluk Denetimi | Özay FİNDİK |

3- Diğer Mali Bilgiler

| Tablo 15. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.) | | | | |
|---|---------------------------|---------------|---------------------------|----------|
| Birim : | Etkinliğin Kapsamına Göre | | Görevlendirme Yerine Göre | |
| | Ulusal | Uluslar Arası | Yurtiçi | Yurtdışı |
| Görevlendirme Sayısı | 2 | | 2 | |
| Görevlendirilen Personel Sayısı | 3 | | 3 | |
| Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil) | 1.897,30 | | | |
| Katılım Ücreti Gideri | - | | - | |

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

| Tablo 16. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç) | | | | | | |
|---|-----------|-----------|---------|----------------|-------------|----------|
| Faaliyet Türü | Fakültesi | Enstitüsü | Y.Okulu | Meslek Y.Okulu | İdari Birim | Toplam |
| Sempozyum ve Kongre | | | | | | |
| Konferans | | | | | | |
| Panel | | | | | | |
| Eğitim Semineri | | | | | | |
| Diğer Seminerler | | | | | | |
| Açık Oturum | | | | | | |
| Söyleşi | | | | | | |
| Tiyatro | | | | | | |
| Konser | | | | | | |
| Sergi | | | | | | |
| Turnuva | | | | | | |
| Teknik Gezi | | | | | | |
| Kurultay | | | | | | |
| Çalıştay | | | | | 3 | 3 |
| Toplam | | | | | 3 | 3 |

2 -Performans Sonuçları Tablosu



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



| | |
|----------------------------------|--|
| BİRİM ADI | KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI |
| STRATEJİK AMAÇ | Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek |
| STRATEJİK HEDEF | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. |
| İDARE PERFORMANS HEDEFİ | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. |
| FAALİYET PROJE | Basılı Süreli Yayın Alımı (PH 4.1.1) |
| PROGRAMLANAN FAALİYET | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: 2018 yıl sonu itibarıyla basılı süreli yayın sayımız satın 67 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise yayın evlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e-yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle, satın olarak sağlanan dergi aboneliği 50 olarak hedeflenmektedir. |
| 2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç | 2018 yıl sonu itibarıyla basılı süreli yayın sayımız satın 67 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise yayın evlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e-yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle, 2019 yılı Ocak-Haziran sonu itibarıyla satın olarak sağlanan dergi aboneliği 50 olarak gerçekleşmiştir. |
| 2019 OCAK - ARALIK Sonuç | 2019 yılında ise yayınevlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e- yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle ,2019 yılı Ocak- Aralık sonu itibarıyla sağlanan dergi aboneliği 44 olarak gerçekleşmiştir. |



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



| | |
|----------------------------------|--|
| BİRİM ADI | KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI |
| STRATEJİK AMAÇ | Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek |
| STRATEJİK HEDEF | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. |
| İDARE PERFORMANS HEDEFİ | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. |
| FAALİYET PROJE | Kitap Alımı (PH 4.1.1) |
| PROGRAMLANAN FAALİYET | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: 2018 yıl sonu itibarıyla basılı kitap sayımız 91.250 olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise bütçemiz elverdiği ölçüde satın ve bağış birlikte 95.000 adede çıkartılması hedeflenmektedir. |
| 2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç | 2018 yılı Basılı Kitap sayımız 91.250 olarak gerçekleşmiştir. 2019 Yılı Ocak-Haziran sonu itibarıyla 793 adet artırılarak 92.013 adet olarak gerçekleşmiştir. |
| 2019 OCAK - ARALIK Sonuç | Hurda haline gelen yıpranmış yırtılmış tamiri mümkün olmayan kitapların terkin edilmesi ve devredilen kitapların olması (Tarsus Üniversitesi ve Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi) sebebiyle Kütüphane Otomasyon Sisteminde (yordam) 2019 yılı Ocak-Aralık sonu itibarıyla net kitap sayımız 83.532 adet olarak gerçekleşmiştir. |



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



| | |
|----------------------------------|---|
| BİRİM ADI | KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI |
| STRATEJİK AMAÇ | Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek |
| STRATEJİK HEDEF | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. |
| İDARE PERFORMANS HEDEFİ | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. |
| FAALİYET PROJE | Veritabanı Alımı (PH 4.1.1) |
| PROGRAMLANAN FAALİYET | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; 2018 yılında abone olunan veritabanı sayısı 22 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise bütçe doğrultusunda 19 adet veri tabanı aboneliği hedeflenmektedir. |
| 2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç | 2019 yılı Ocak-Haziran sonu itibariyle abone olunan veritabanı sayısı 19 adet gerçekleşmiştir.2019 yılı sonu itibariyle 19 adet olarak gerçekleşmesi tahmin edilmektedir. |
| 2019 OCAK - ARALIK Sonuç | 2019 Yılı Ocak-Aralık sonu itibariyle abone olunan veritabanı sayısı 19 adet olarak gerçekleşmiştir. |



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



| | |
|----------------------------------|---|
| BİRİM ADI | KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI |
| STRATEJİK AMAÇ | Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek |
| STRATEJİK HEDEF | Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir. |
| İDARE PERFORMANS HEDEFİ | Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir. |
| FAALİYET PROJE | Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1) |
| PROGRAMLANAN FAALİYET | 1-Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı) yalnızca kütüphane kataloğunda bulunan basılı-eletronik kitaplar ve dergilerin künye bilgilerine ulaşılabilir. 2-Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-İade Kiti) Kütüphanemizde üye kaydı bulunan kullanıcılar, SELF CHECK Cihazı ile raftan bulduğu ve almak istediği kitabı personel yardımı olmadan ödünç alabilir ya da kitabı iade edebilir. |
| 2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç | Kullanıcıların, kütüphaneden daha fazla yararlanması için, bilgi teknolojisi temini ve internet alt yapısı geliştirme amacıyla Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı), Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-İade Kiti) cihazlarının alımı, ekonomik olarak kur artışı ve bütçe yetersizliğinden dolayı Ocak-Haziran 2019 da gerçekleşmemiştir.Ek ödenek talep edildi durum tekrar değerlendirilecektir. |
| 2019 OCAK - ARALIK Sonuç | Kullanıcıların, kütüphaneden daha fazla yararlanması için, bilgi teknolojisi temini ve internet alt yapısı geliştirme amacıyla Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı), Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-İade Kiti) cihazlarının alımı, ekonomik olarak kur artışı ve bütçe yetersizliğinden dolayı Ocak-Aralık 2019 sonu itibariyle gerçekleşmemiştir. |



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



| | |
|----------------------------------|--|
| BİRİM ADI | KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI |
| STRATEJİK AMAÇ | Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek |
| STRATEJİK HEDEF | Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir. |
| İDARE PERFORMANS HEDEFİ | Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir. |
| FAALİYET PROJE | Donanım Temini (PH 1.3.1) |
| PROGRAMLANAN FAALİYET | Kütüphane içerisinde WİFİ sisteminin sayısal olarak artırılması |
| 2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç | Kütüphane içerisinde WİFİ sistemi gerçekleşti, kullanıcıların kütüphaneden daha fazla yararlanması amacıyla kablosuz internet erişim cihazı (access point) güçlendirmek için ek ödenek bütçe istenmiştir. Ek bütçe gerçekleşmesi durumunda cihaz sayısı arttırılacaktır. |
| 2019 OCAK - ARALIK Sonuç | Ocak-Aralık 2019 yılı sonu itibariyle kullanıcıların kütüphaneden daha fazla yararlanması amacıyla kablosuz internet erişim cihazı (Access point) 2 adet alımı gerçekleşmiştir. 2020 yılında cihaz sayısı bütçe durumu çerçevesinde artırılması öngörülmektedir. |

1-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

| No | Stratejik Amaç | Stratejik Hedef | Performans Hedef | Faaliyet Proje | Programlanan Faaliyet | Sonuç |
|----|--|---|---|--------------------------------------|---|---|
| 1 | Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek. | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. | Basılı Süreli Yayın Alımı (PH 4.1.1) | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: 2018 yıl sonu itibarıyla basılı süreli yayın sayımız satın 67 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise yayın evlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e- yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle, satın olarak sağlanan dergi aboneliği 50 olarak hedeflenmektedir. | 2019 yılında ise yayınevlerinin kapanması, abone olunan dergilerin yayın evleri tarafından yayınlarının durdurulması ve basılı dergilerin e- yayın olarak devam ettirilmesi nedeniyle ,2019 yılı Ocak- Aralık sonu itibarıyla sağlanan dergi aboneliği 44 olarak gerçekleşmiştir. |
| 2 | Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek. | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin kalitesi artırılabacaktır. | Veritabanı Alımı (PH 4.1.1) | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; 2018 yılında abone olunan veritabanı sayısı 22 adet olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise bütçe doğrultusunda 19 adet veri tabanı aboneliği hedeflenmektedir. | 2019 Yılı Ocak-Aralık sonu itibarıyla abone olunan veritabanı sayısı 19 adet olarak gerçekleşmiştir. |
| 3 | Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek, verilen hizmetin | Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirile- | Kitap Alımı (PH 4.1.1) | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: 2018 yıl sonu itibarıyla basılı kitap sayımız 91.250 olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında ise bütçemiz elverdiği ölçüde satın | Hurda haline gelen yıpranmış yırtılmış tamiri mümkün olmayan kitapların terkin edilmesi ve devredilen kitapların olması (Tarsus Üniversitesi ve Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi) sebebiyle |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|--|
| | | kalitesi artırılacaktır | cek, verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır. | | ve bağış birlikte 95.000 adede çıkartılması hedeflenmektedir. | Kütüphane Otomasyon Sisteminde (yordam) 2019 yılı Ocak-Aralık sonu itibariyle net kitap sayımız 83.532 adet olarak gerçekleşmiştir. |
| 4 | Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek | Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir. | Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir . | Bilgi Teknolojisi Temini/İnternet Altyapısı Geliştirme (PH 1.3.1) | 1-Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı) yalnızca kütüphane kataloğunda bulunan basılı-elektronik kitaplar ve dergilerin künye bilgilerine ulaşılabilir. 2- Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-İade Kiti) Kütüphanemizde üye kaydı bulunan kullanıcılar, SELF CHECK Cihazı ile raftan bulduğu ve almak istediği kitabı personel yardımı olmadan ödünç alabilir ya da kitabı iade edebilir. | Kullanıcıların, kütüphaneden daha fazla yararlanması için, bilgi teknolojisi temini ve internet alt yapısı geliştirme amacıyla Elektronik Kütüphane Sistemleri KİOKS Cihazı (Katalog Tarama cihazı), Elektronik Kütüphane Sistemleri SELF CHECK Cihazı(Otomatik Ödünç-İade Kiti) cihazlarının alımı, ekonomik olarak kur artışı ve bütçe yetersizliğinden dolayı Ocak-Aralık 2019 sonu itibariyle gerçekleşmemiştir. |
| 5 | Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek | Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir. | Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirecek, donanımları iyileştirilecektir . | Donanım Temini (PH 1.3.1) | Kütüphane içerisinde WİFİ sisteminin sayısal olarak arttırılması | Ocak-Aralık 2019 yılı sonu itibariyle kullanıcıların kütüphaneden daha fazla yararlanması amacıyla kablosuz internet erişim cihazı (Access point) 2 adet alımı gerçekleşmiştir. 2020 yılında cihaz sayısı bütçe durumu çerçevesinde arttırılması öngörülmektedir. |

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- Tanınmış ve köklü bir Üniversitenin bünyesinde bulunmak
- Üniversite yönetiminin desteği
- Deneyimli personel

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Standartlara uygun bir hizmet binasının bulunmaması
- Kütüphane bütçesinin yetersiz oluşu
- Lisans anlaşmalarındaki kısıtlayıcı yaptırımlardan (kota) dolayı bazı veritabanlarında kullanıcı sayısının sınırlı olması
- Nitelikli Personel Eksikliği
- Elektronik ve basılı kaynakların maliyetlerindeki hızlı artış (kur dengesizliği)

Değerlendirme;

Kütüphanenin çalışma saatleri ;

| | |
|------------------------------|---|
| Eğitim-Öğretim Dönemi | Pazartesi-Cuma 08.00-22.00 Cumartesi 08:00-17:00 |
| Yaz Dönemi | Pazartesi-Cuma 08.00-17.00 |

Başkanlığımız bünyesinde 20 personel görev yapmaktadır. Eğitim-öğretim döneminde Kütüphane yukarıda belirtilen saatler arasında hizmet vermektedir. Hizmet verilecek saatlerin arttırılamamasının en büyük nedeni yeterli uzman personelin bulunmamasıdır.

Yurtdışından satın alınan yayınlar ve veritabanlarına yapılan ödemeler döviz cinsinden olmaktadır. Bütçe ödeneklerinin dönemler halinde serbest bırakılmaları ve dövizdeki kur artışı, bütçe ödeneğimizin planlandığı biçimde kullanılmasında karşımıza büyük bir sorun olarak çıkmaktadır.

Eğitim-öğretim ve araştırmanın en büyük destekçisi olan kütüphaneler, üniversitelerin gelişmişliklerinin değerlendirilmesinde en önemli ölçütlerden biridir. Kütüphane olarak tasarlanan kendine ait çağdaş bir kütüphane binasına sahip olmamamız sunduğumuz hizmetleri de sınırlamaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bütçemizin günün koşullarına göre arttırılmasıyla, nitelikli kütüphane kaynaklarının sağlanması koleksiyonumuzu daha da zenginleştirecektir.

Dileriz ki, ileride yapılacak standartlara uygun özgün kütüphane binası ile kullanıcılarımızın gereksinimlerini daha iyi karşılayabilecek, üniversitemize yaraşır çağdaş düzeyde hizmet üretebilmektir.

EKLER

EKLER

Ek 2: Demirbaşlar

| Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1) | | | | | |
|-------------------------------|----------|----------------|--|-------------|---------|
| Hesap | I. Düzey | II. Düzey Kodu | DAYANIKLI TAŞINIRLAR | Ölçü Birimi | Miktarı |
| 253 | 02 | 01 | Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri | | |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri | | |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri | | |
| 253 | 02 | 04 | İş Makineleri ve Aletleri | | |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile | Adet | 2 |
| 253 | 02 | 07 | Paketleme Makineleri | | |
| 253 | 02 | 08 | Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri | | |
| 253 | 02 | 09 | Ayırma, Sınıflandırma Makineleri | | |
| 253 | 02 | 10 | Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler | Adet | 1 |
| 253 | 03 | 01 | Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve | Adet | 6 |
| 253 | 03 | 02 | Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri | Adet | 9 |
| 253 | 03 | 03 | Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler | | |
| 253 | 03 | 04 | Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri | | |
| 253 | 03 | 05 | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan | | |
| 253 | 03 | 06 | Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve | | |
| 253 | 03 | 07 | Müzik Aletleri ve Aksesuarları | | |
| 253 | 03 | 08 | Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler | | |
| 254 | 01 | 01 | Otomobiller | | |
| 254 | 01 | 02 | Yolcu Taşıma Araçları | | |
| 254 | 01 | 03 | Yük Taşıma Araçları | | |
| 254 | 01 | 05 | Özel Amaçlı Taşıtlar | | |
| 254 | 01 | 06 | Mopet ve Motosikletler | | |
| 254 | 01 | 07 | Motorsuz Kara Araçları | | |
| 254 | 02 | 06 | Tekneler | | |
| 254 | 02 | 07 | Botlar | | |
| 255 | 01 | 01 | Döşeme Demirbaşları | | |
| 255 | 01 | 02 | Temsil ve Tören Demirbaşları | Adet | 6 |
| 255 | 01 | 03 | Koruyucu Giysi ve Malzemeler | | |
| 255 | 01 | 04 | Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı | Adet | 12 |
| 255 | 01 | 05 | Hastanede Kullanılan Demirbaş | | |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular | Adet | 94 |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri | Adet | 35 |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri | Adet | 1 |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları | Adet | 38 |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | Adet | 1 |
| 255 | 02 | 06 | Aydınlatma Cihazları | | |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu | Adet | 39 |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları | Adet | 1016 |
| 255 | 03 | 02 | Misafirhane, Konaklama ve Barınma | Adet | 3 |
| 255 | 03 | 03 | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları | | |
| 255 | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler | | |
| 255 | 04 | 01 | Yemek Hazırlama Ekipmanları | | |
| 255 | 06 | 04 | Güzel Sanat Eserleri | | |

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)

| Hesap Kodu | I. Düzey | II.Düzy Kodu | DAYANIKLI TAŞINIRLAR | Ölçü Birimi | Miktarı |
|------------|----------|--------------|--|-------------|---------|
| 255 | 06 | 08 | Mühür ve Mühür Baskıları | | |
| 255 | 07 | 01 | Kütüphane Mobilyaları | Adet | 221 |
| 255 | 07 | 02 | Basılı Yayınlar | Adet | 86.921 |
| 255 | 07 | 03 | Görsel ve İşitsel Kaynaklar | Adet | 148 |
| 255 | 08 | 01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları | Adet | 16 |
| 255 | 08 | 02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar | | |
| 255 | 09 | 01 | Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | | |
| 255 | 09 | 02 | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | | |
| 255 | 09 | 03 | Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | | |
| 255 | 09 | 99 | Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar | | |
| 255 | 10 | 01 | Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar | | |
| 255 | 10 | 02 | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri | Adet | 13 |
| 255 | 10 | 03 | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve | Adet | 41 |
| 255 | 11 | 02 | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları | Adet | 1 |
| 255 | 11 | 03 | Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs | | |
| 255 | 99 | 01 | Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve | | |
| 255 | 99 | 02 | Seyyar Tanklar ve Tüpler | | |
| 255 | 99 | 03 | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar | | |
| 253 | 02 | 01 | Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri | | |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri | | |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri | | |
| 253 | 02 | 04 | İş Makineleri ve Aletleri | | |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektronik ve Basınçlı Makineler ile | | |

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında 23.07.2018 tarihinde göreve başladım ve bu tarihten itibaren harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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.

10.01.2020

Adnan ŞENSOY
Kütüphane ve Dok. Dai. Bşk. V.