

T.C.  
**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**

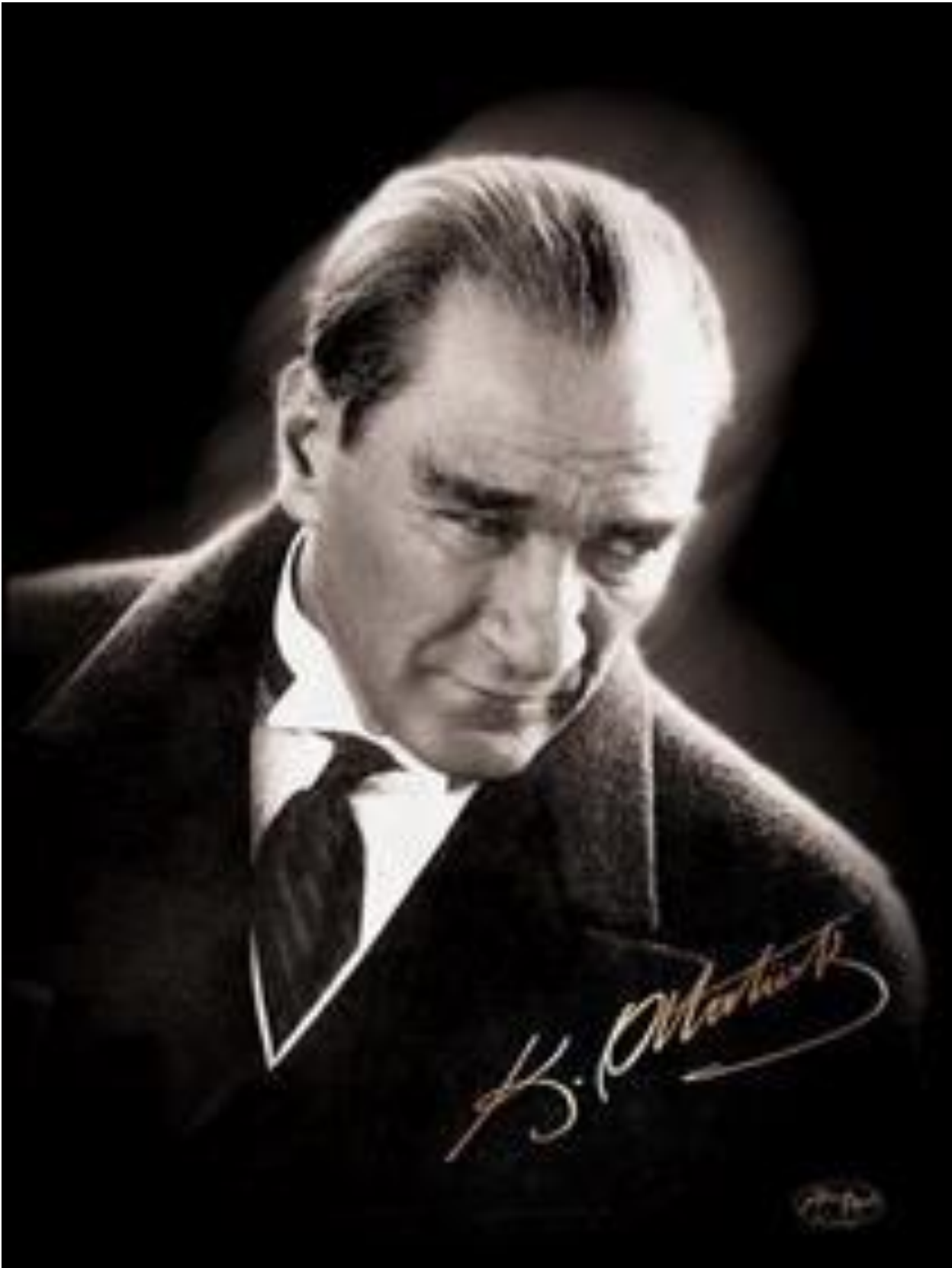


**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON**

**DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2024**

**BİRİM İDARİ FAALİYET RAPORU**



## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b>	<b>3</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	<b>4-16</b>
A. MİSYON VE VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4-7
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	<b>8</b>
1- Fiziksel Yapı	8
2- Teşkilat Şeması	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9-10
4- İnsan Kaynakları	11-12
5- Sunulan Hizmetler	13-16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
<b>D- DİĞER HUSUSLAR</b>	<b>16</b>
<b>II. AMAÇ ve HEDEFLER</b>	<b>17-18</b>
<b>A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</b>	<b>17</b>
<b>B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</b>	<b>18</b>
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>19-20</b>
<b>A-MALİ BİLGİLER</b>	<b>19</b>
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	19
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	19
3- Mali Denetim Sonuçları	20
4- Faaliyet ve Proje Bilgileri	20
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>20-21</b>
<b>A- ÜSTÜNLÜKLER</b>	<b>21</b>
<b>B- ZAYIFLIKLAR</b>	<b>21</b>
<b>C- DEĞERLENDİRME</b>	<b>22</b>
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>23</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b>	<b>24</b>

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversitelerin Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetlerini yerine getirebilmeleri için bünyelerinde kurulmuş bilgi merkezlerine ihtiyaçları vardır. Üniversite kütüphaneleri; akademik, idari, araştırmacıların ve öğrencilerin mesleki-entelektüel gelişimlerine yardımcı olmak ve bilimsel araştırma-geliştirme çalışmalarını desteklemek amacı ile kurulan bilgi merkezleridir. Kütüphane veya bilgi merkezleri üniversitelerin vazgeçilmez unsurlarındandır. Bu amaçla Üniversitemizin kurulmasından sonra, Eğitim- Öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla 2009 yılından itibaren Daire Başkanlığımız çalışmalarına başlamıştır.

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin misyon ve vizyonu çerçevesinde bilgi hizmetlerini yerine getirmeye çalışmaktadır. Daire başkanlığımız, en doğru ve güncel bilgiye en hızlı biçimde ulaşabilmek için hizmet kalitesini elindeki kaynakları planlı ve düzenli bir biçimde kullanmaya yönelik çalışmalar yapmaktadır. Kütüphane hizmetlerinin kalitesini artırmak için kısa ve uzun vadeli planlar yapılmaktadır.

Kütüphane kuruluşundan itibaren koleksiyonunu basılı ve elektronik kaynak bakımından geliştirmeye devam etmektedir. Daire Başkanlığı olarak; İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Merkez Kütüphanesi, Mühendislik Fakültesinde Kaşgarlı Mahmut Öğrenme Merkezi Kütüphanesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Kütüphanesi, Çıldır, Posof ve Göle Kütüphanesi olarak toplam 6 yerde kütüphane hizmeti verilmektedir.

Bilginin güç olarak kabul edildiği bilgi toplumunda, Üniversiteler için kütüphaneler bu gücü aktif olarak kullanmayı sağlayan merkezlerdir. Üniversitelerin akademik bilgi ihtiyacının karşılanması kütüphaneler için esas hedeftir ve Üniversitedeki Eğitim-Öğretim ve araştırma ihtiyaçlarıyla doğrudan ilişkilidir. Modern bir bilgi, belge merkezi olma yolunda ilerleyen kütüphanemize katkısı olan herkese teşekkür ediyor, katkıların devamını dileyerek saygılarımı sunuyorum.

Ercan GÜLTÜRK

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

### A. MİSYON VE VİZYON

#### MİSYON

Ardahan Üniversitesinin Eğitim-Öğretim faaliyetlerini desteklemek, akademik, idari, öğrenci ve araştırmacıların bilgi gereksinimlerinin karşılanması amacıyla basılı ve elektronik kaynaklara doğru ve hızlı bir biçimde, çağdaş-teknolojik erişim hizmetleriyle ulaşmalarını sağlamak.

#### VİZYON

Üniversitemizin gelişmekte olan yapısına uygun olarak, her türlü bilimsel ve teknolojik imkânı kullanan, araştırmacıların gereksinimlerini her türlü basılı, görsel, işitsel ve elektronik bilgi kaynakları ile karşılayan hızla gelişen ve büyüyen, var olan çağdaş bir bilgi merkezi olmak.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı:

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 33. maddesindeki görevler ile düzenlemeler çerçevesinde aşağıda belirlenmiş olan görevleri yapar.

-Kütüphanelere atanacak veya görevlendirilecek personel konusunda Rektörlüğe görüş bildirmek ve kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturarak iş bölümü yapmak, personel üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,

-Üniversitenin Eğitim-Öğretim ve araştırma niteliği, kütüphane kullanıcı kitlesinin talepleri, ilgili kütüphane personelinin görüşleri doğrultusunda oluşturulan koleksiyon geliştirme politikası çerçevesinde her yıl sağlanacak her türlü materyali belirlemek. Bu materyallerle birlikte, kütüphane hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülebilmesi için gerekli kırtasiye, araç gereç, malzeme, bakım-onarım ve diğer giderleri göz önünde bulundurarak bütçe taslağını hazırlayıp Rektörlüğe sunmak,

-Birimler tarafından yapılmış olan materyal istekleri, ilgili kütüphane personeli tarafından tespit edilmiş kitaplar, süreli yayınlar, elektronik yayınlar ve diğer kütüphane materyallerin alımları ile ilgili olarak; koleksiyon geliştirme politikaları çerçevesinde, birimler arasında denge ve öncelikler konusunda ilgili kütüphane personelinin görüşlerini de göz önüne alarak Rektörlüğe önerilerde bulunmak.

- “Teknik Hizmetler ile Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri’nin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphanede kullanılmasını sağlamak,
- Merkez ve birim kütüphanelerinin uyum ve iş birliği içinde çalışmalarını sağlamak,
- Bilimsel araştırmaları kolaylaştıracak çalışmalar ve yayınlar (bibliyografya, katalog, v.b.) yapmak,
- Sağlanan bilgi kaynaklarını belirli bir düzen ve standart içinde tasnif ederek kullanıma sunmak için kataloglama ve sınıflandırmanın yapılması,
- Kullanıcıların en doğru ve güncel bilgiye ulaşmaları için gerekli referans faaliyetler,
- Bilgi Kaynaklarının ödünç verilmesi faaliyetleri,
- Elektronik tabanlı bilgi hizmetleri sunmak,
- Kütüphanecilik hizmetleri açısından alt yapı öğeleri aşağıda belirtilmiştir:

- Kullanıcı
- Personel
- Kütüphane Dermesi
- Bina ve fiziksel alanlar
- Bütçe

Bu unsurlar dâhilinde Başkanlığımız aşağıdaki hizmetleri sunmaktadır;

Teknik hizmetler;

- Sağlama ve ayniyat işleri (Satın alma ve bağış)
- Kataloglama ve Sınıflandırma hizmetleri,
- Kullanıcı hizmetleri;
- Ödünç verme
- Kütüphaneler arası ödünç verme hizmetleri
- Referans Hizmetleri

### **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı**

Hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için yönetmelik, yönergeleri plan ve program çerçevesinde üst yönetime sunmak ve üst yönetim onayından sonra uygulanmasını sağlamak.

Hizmetlerin gerektiği gibi yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturup, iş bölümü yaparak personelin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Akademik, idari birimler ile birim kütüphanelerinden gelen talepler doğrultusunda, kütüphanelerimize alınacak kitap, süreli yayın ve diğer alınması gerekli materyallerle ilgili bütçe hazırlığını yapıp Rektörlüğe sunmak.

Tüm kütüphane hizmetleri hakkında yıllık faaliyet raporu hazırlayarak, bu raporu üst yönetime sunmaktır.

### **Sorumluluk :**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı görevlerini yerine getirmede 1. Derecede Genel Sekreterliğe karşı sorumludur. Başkan'ın olmadığı hallerde yetki ve sorumluluk vekil başkana aittir. Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi, Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiştir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Harcama Yetkilisi olarak kanunen atanmıştır. Harcama Yetkilisinin sorumlulukları ise Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5. maddesi 1. fıkrasında açıkça ifade edilmiştir. Harcama Yetkilisi, taşınırların etkili, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesinden taşınırın kullanılmasından, kontrolünden ve kayıtların ilgili yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam, erişilebilir şekilde tutulmasından taşınır yönetim hesabını sağlamaktan sorumludur. Harcama Yetkilisi, birimlerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesini sağlamakla sorumludur. Daire Başkanı, gerçekleştirme görevlileri, ihale görevlileri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini ve diğer bölüm sorumlularını atamakla yetkilidir.

### **Şube Müdürü**

Şube Müdürünün görev ve yetkileri şunlardır;

- Kütüphaneyi, Üniversite'nin belirlediği saatler içerisinde açık ve kullanıma hazır halde bulundurmak,
- İdari işlerde başkana yardımcı olmak,
- Kütüphanede bulunan bilgi kaynakların yerleştirme işlerini yaptırmak, koleksiyonun bakımı ve korunması ile ilgili önlemleri almak,
- Kütüphanede yükümlülüğü altındaki işleri ve gelecekle ilgili istekleri hakkında yıllık rapor halinde hazırlayıp Daire Başkanlığına sunmak,
- Kütüphane ve Bilgi Merkezi hizmetleri hakkında faaliyet raporu hazırlamak Başkanlığa sunmak,
- Daire Başkanının verdiği diğer işleri yürütmek,

## **Sorumluluk:**

Şube Müdürü, Daire Başkanlığına bağlıdır ve tüm hizmetlerinden dolayı Daire Başkanına karşı sorumludur.

## **Kütüphaneci**

Kütüphanecinin sorumluluğu teknik ve okuyucu hizmetleri olarak iki alandan oluşmaktadır:

### ***1. Teknik Hizmetler Sorumluluğu:***

- Kaynakların standart kataloglama kuralları doğrultusunda bibliyografik tanımlarının yapılması ve otomasyon sistemi aracılığıyla kaynakların kayıt altına alınması,
- Kütüphane koleksiyonun gelişimi için, satın alma ve bağış ile kütüphaneye alınacak kaynaklarla ilgili işlemlerin takibini yapmak,
- Üniversiteler arası işbirliği projelerin takibini yapmak ve etkin kullanımını sağlamak,
- Elektronik kaynakların sağlanması ve güncellenmesi yapmak,
- Zarar görmüş kaynakların tespiti ve tamiri için gerekli işlemleri yürütmek,
- Kaynakların kullanım istatistikleri doğrultusunda ayıklanmasının yapılması,
- Diğer birimlerdeki kütüphanelerin teknik hizmetlerine destek olmak.

### ***2. Okuyucu Hizmetleri Sorumluluğu:***

- Kütüphane kaynaklarının etkin kullanımı için, kütüphane içi ve dışı kaynak dolaşımını sağlamak ve denetlemek,
- Bilgi okuryazarlığı eğitimi ile kullanıcıların kütüphane ve materyallere sağlıklı ve doğru bir şekilde erişimini sağlamak
- Referans hizmeti ile kullanıcıların bilgi gereksinimlerini tespit etmek,
- Kütüphaneler arası ödünç verme sistemini aksatmadan yürütmek,
- Kullanıcı üyeliklerini yapmak
- Kütüphane kullanım istatistiklerinin yapılması,
- Kaynak sayımının yapılması.

## **Sorumluluk:**

Kütüphaneci görevlerini yerine getirmede 1.derecede Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanına karşı sorumludur.



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

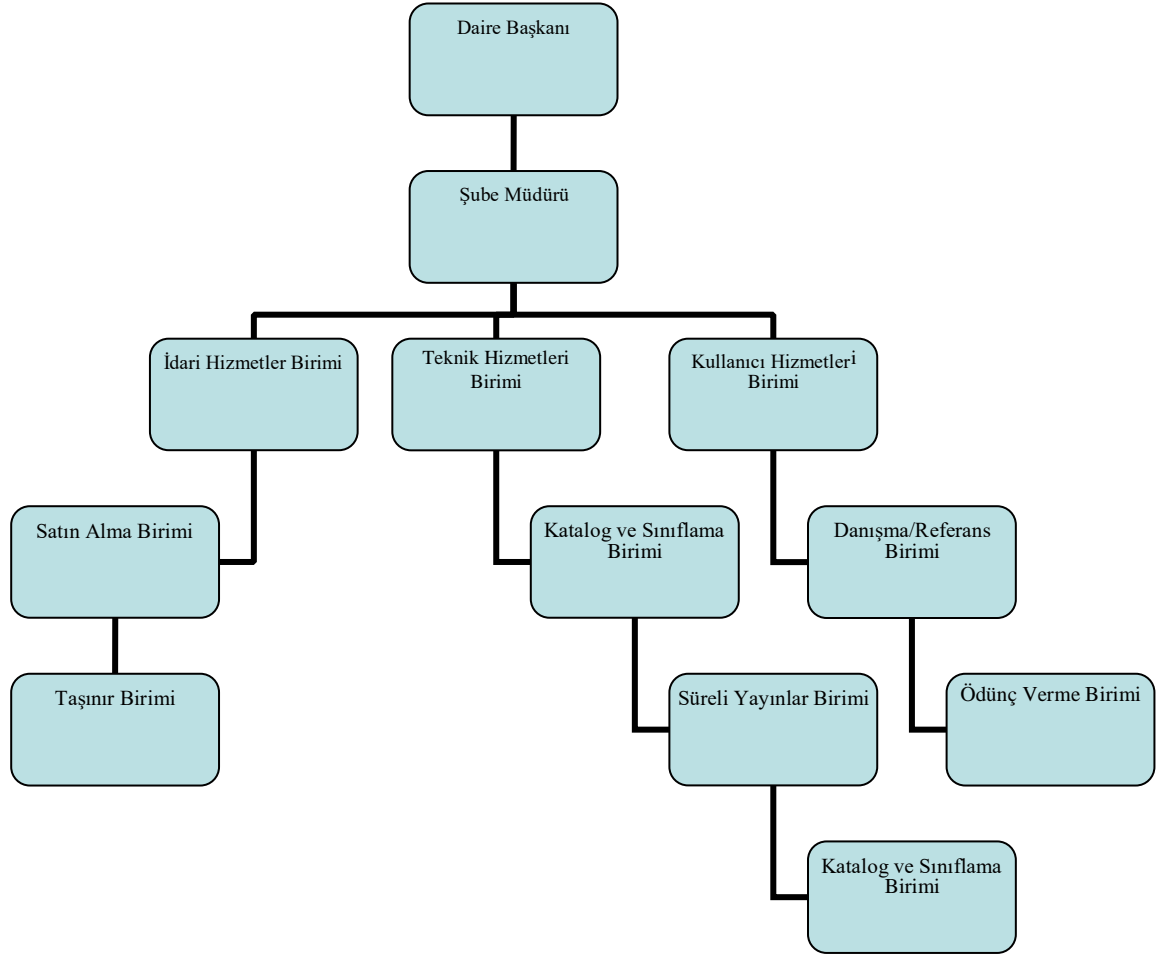
### 1- Fiziksel Yapı

Merkez Kütüphanemiz, İnsani Bilimler Edebiyat Fakültesinin 4. katında hizmet vermekte ve İki kattan oluşmaktadır. Birinci kat 215 m<sup>2</sup>’alanda kitap koleksiyonu ve 10 adet bilgisayar ile katalog tarama hizmeti vermektedir. İkinci kat ise 319 m<sup>2</sup> alanda kitap ve süreli yayın koleksiyonu ile 160 kişilik okuma salonu olarak hizmet vermektedir. Kaşgarlı Mahmut Öğrenme Merkezi Kütüphanesi, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu zemin katında 168 m<sup>2</sup> alanda 2011 yılında faaliyete geçmiştir. 2019 yılında Mühendislik Fakültesinin 4.katına taşınmış olup okuma salonuyla birlikte 638 m<sup>2</sup>’lik alanda hizmet vermektedir. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kütüphanesi, Fakültenin 3. Katında 150m<sup>2</sup> alanda faaliyet göstermektedir. Göle Nihat Deli Balta Meslek Yüksek Okulu Kütüphanesi, Meslek Yüksek Okulunun 1.katında 96m<sup>2</sup> alanda hizmet vermektedir. Posof Meslek Yüksek Okulu Kütüphanesi, Meslek Yüksekokulunun 1.katında 23 m<sup>2</sup> alanda hizmet vermektedir. Çıldır Meslek Yüksek Okulu Kütüphanesi, Meslek Yüksekokulunun 3. Katında 16 m<sup>2</sup> alanda hizmet vermektedir.

#### 1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

BİRİM ADI	İDARİ BÜROLAR	SİRKÜLASYO NALANI-BANKO	KİTAP VE OKUMA SALONLARI	GÖRME ve İŞİTME ENGELLİ ALANI	ARŞİV	DEPO	TOPLAM
KDDB	86	16	534	6	35	35	712
Kaşgarlı Mahmud Öğrenme Merkezi		18	321	3	-	-	342
İ.İ.B.F. Fakültesi Kütüphanesi	-	-	150	-	-	-	150
Posof M.Y.O. Kütüphanesi	-	-	23	-	-	-	23
Çıldır M.Y.O. Kütüphanesi	-	-	16	-	-	-	16
Göle M.Y.O. Kütüphanesi	-	-	96	-	-	-	96
<b>TOPLAM</b>	<b>86</b>	<b>34</b>	<b>1.140</b>	<b>9</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>1.339</b>

## 2- Teşkilat Şeması



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

Yazılım/Program Adı	
YORDAM B.T.	Kütüphane Otomasyon Programı
AKILLI KAPI SİSTEMİ	Akıllı Kütüphane ve Güvenlik Sistemi
Eİ TERMİNALİ (RFID)	Mobil Eİ Terminali
KİTS	Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi
TÜBESS	Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi

### 3.2- Bilgisayarlar

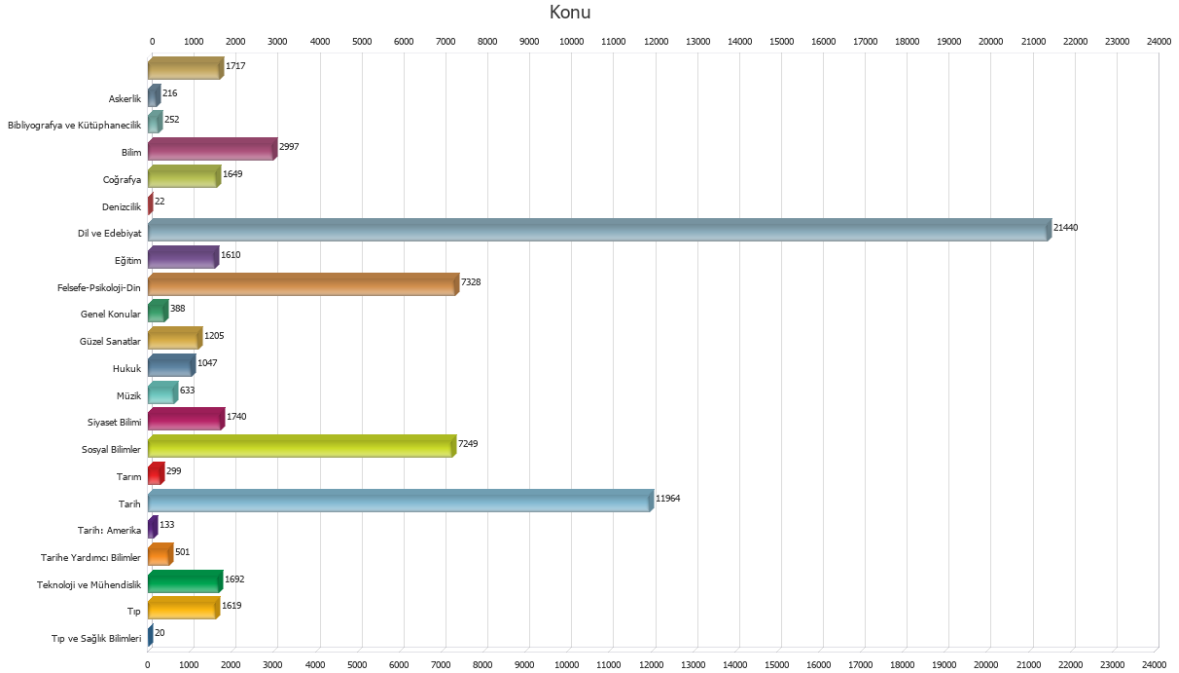
TÜR	ADET
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	16
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

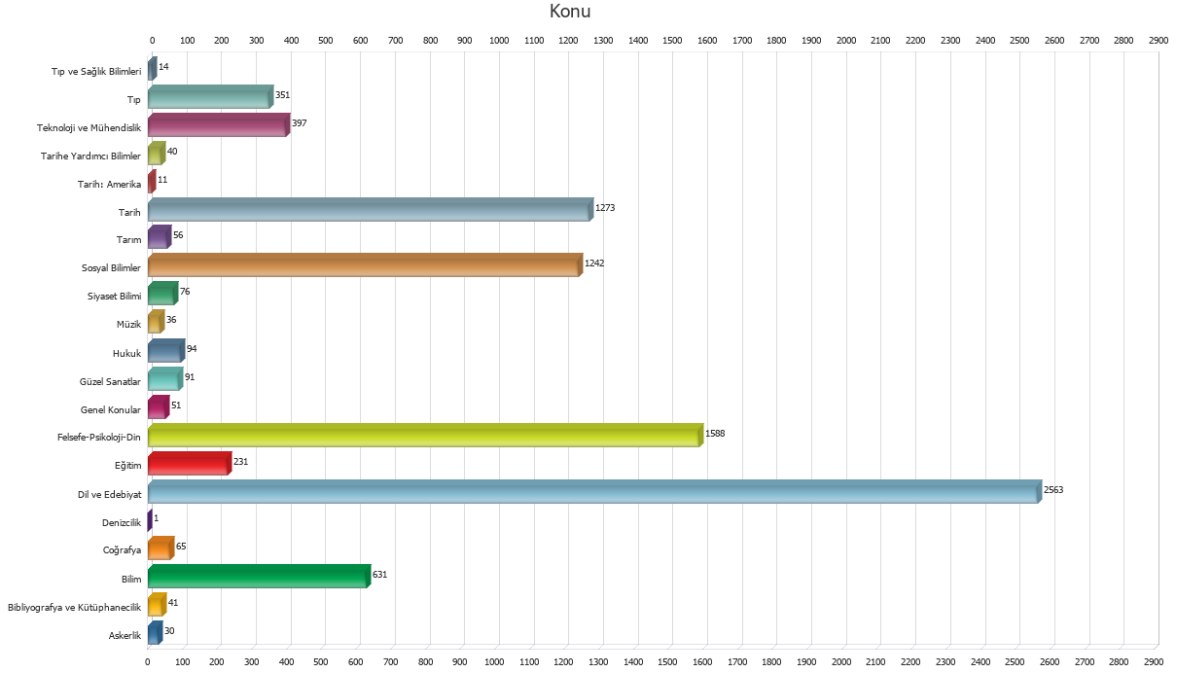
Kütüphane Adı	2024 Yılında Satın Alınan Basılı Yayın Sayısı	2024 Yılında Satın Alınan Süreli Yayın Sayısı	Elektronik Kaynak Sayısı (E-Kitap)	Mevcut Koleksiyon Sayısı
Merkez Kütüphane	-	1297	823.367	39.452
Kaşgarlı Mahmut Ö.M	-	1297	823.367	8.882
İ.İ.B F Kütüphanesi	-	1297	823.367	6.493
Göle N.D.B MYO Kütüphanesi	-	1297	823.367	4.198
Çıldır MYO Kütüphane	-	1297	823.367	5.251
Posof MYO Kütüphane	-	1297	823.367	1.445
<b>Toplam</b>	-	1297	823.367	65.721

#### 3.3.1-Kütüphanelerde Yer Alan Koleksiyonlara Ait Sayısal Değerler

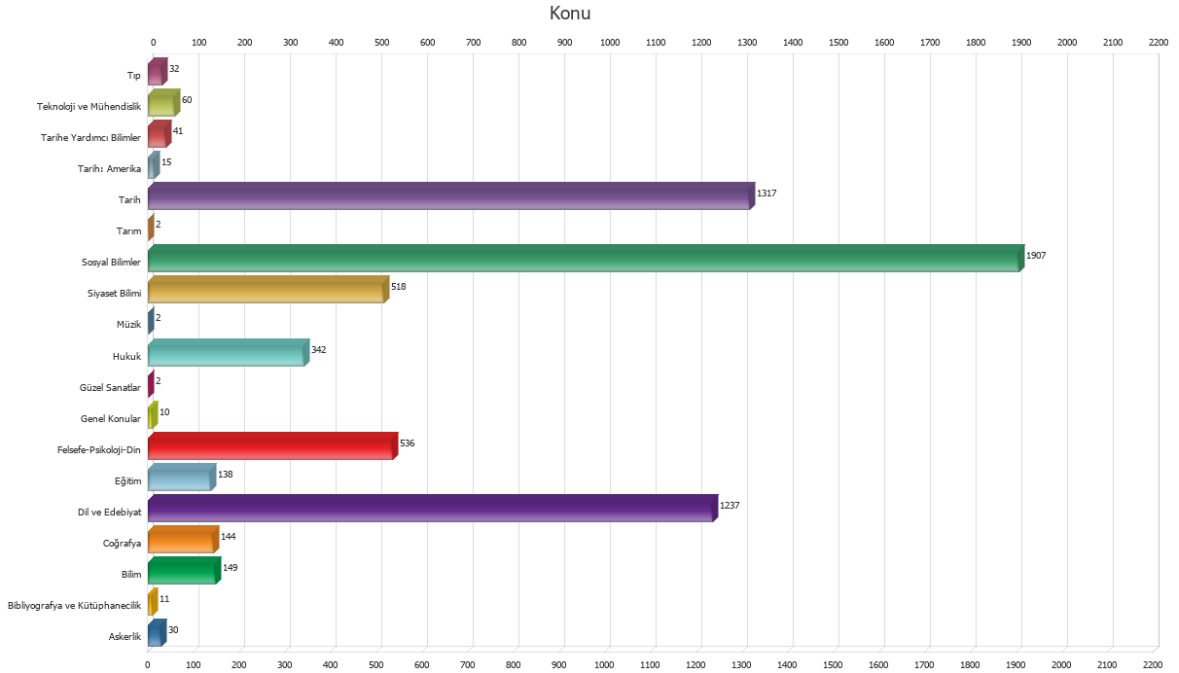
ÜNİVERSİTEMİZ KÜTÜPHANELERİNE AİT KİTAPLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI (31/12/2024): 65.721



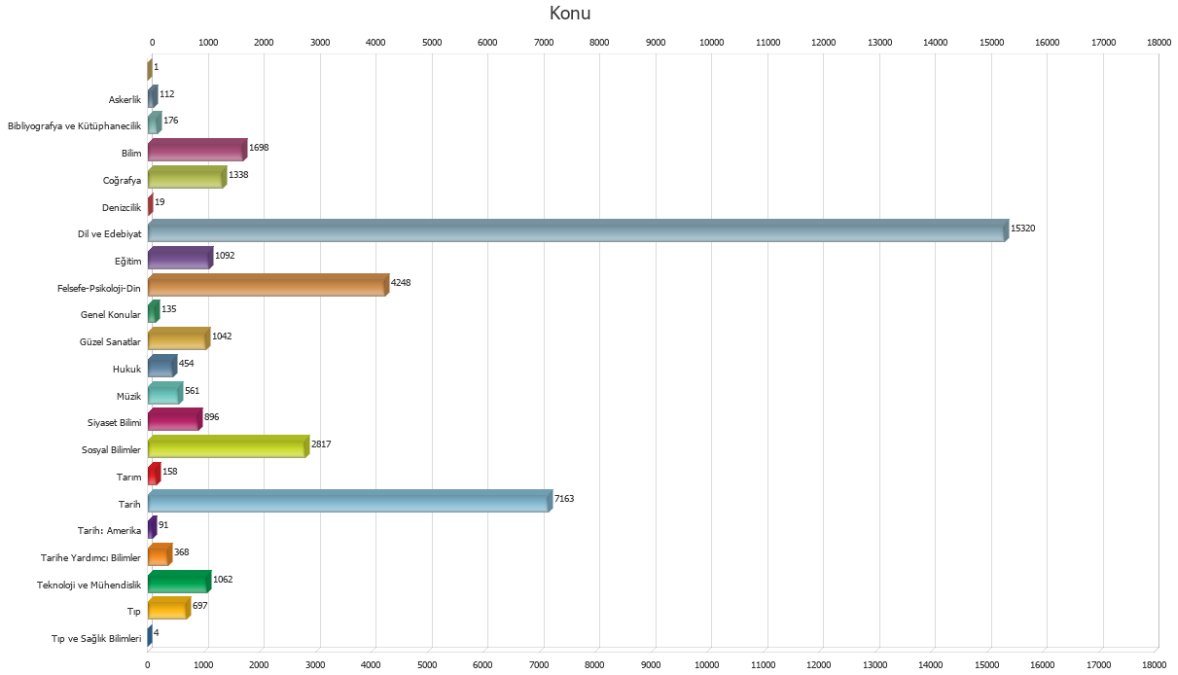
ÜNİVERSİTEMİZ KAŞGARLI MAHMUD ÖĞRENME MERKEZİNE AİT KİTAPLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI (31/12/2024): 8.882



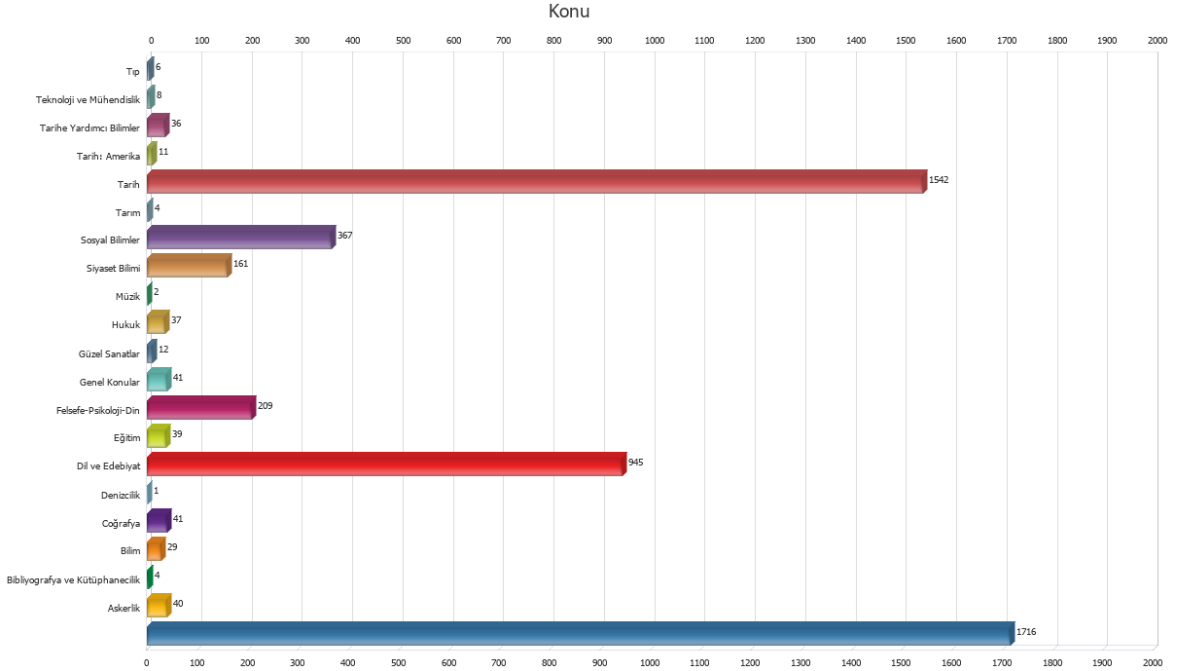
**ÜNİVERSİTEMİZ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ KÜTÜPHANESİ AİT KİTAPLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI (31/12/2024): 6.493**



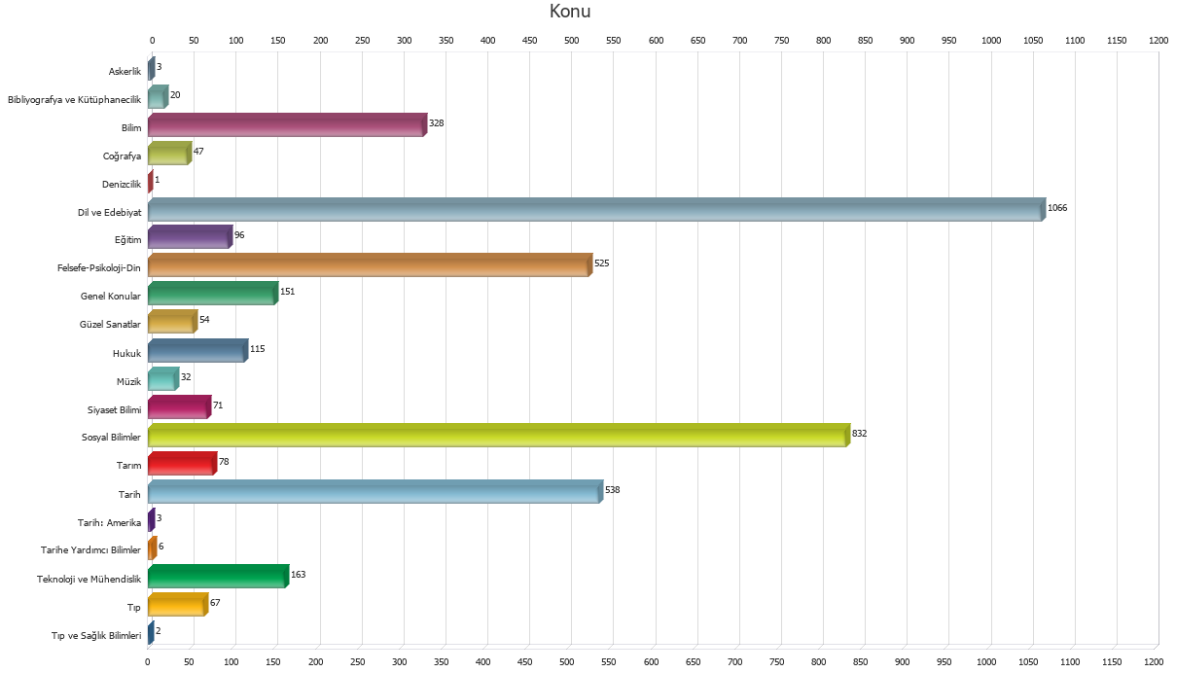
ÜNİVERSİTEMİZ MERKE KÜTÜPHANESİNE AİT KİTAPLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI (31/12/2024): 39.452



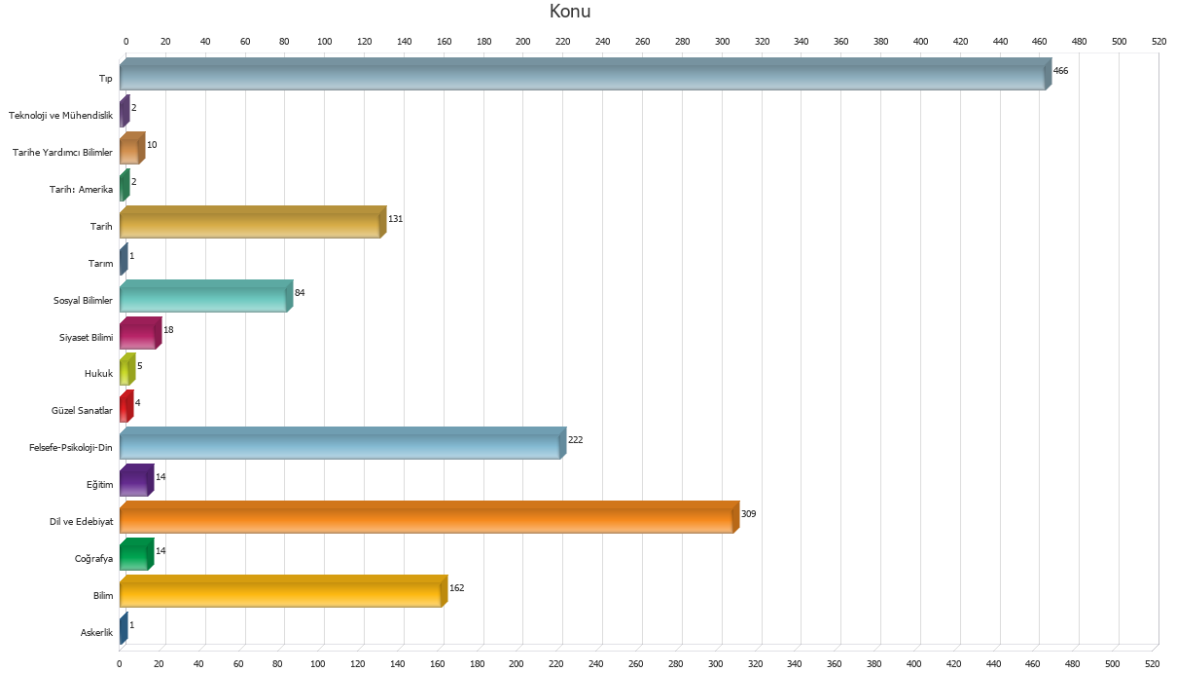
ÜNİVERSİTEMİZ ÇILDIR MESLEK YÜKSEK OKULU KÜTÜPHANESİNE AİT KİTAPLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI (31/12/2024): 5.251



ÜNİVERSİTEMİZ GÖLE MESLEK YÜKSEK OKULU KÜTÜPHANESİNE AİT KİTAPLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI (31/12/2024): 4.198



### ÜNİVERSİTEMİZ POSOF MESLEK YÜKSEK OKULU KÜTÜPHANESİNE AİT KİTAPLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI (31/12/2024): 1.445



Kütüphane Kaynakları	2024 Yılı Bağış Yayın Sayısı	Mevcut Bağış Yayın Sayısı
Bağış Basılı yayın sayısı	740	26439
Bağış Süreli yayın sayısı	-	<b>3.831</b>

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Yazıcılar	2		
Barkot Okuyucu	4	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	1	-	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

#### 4- İnsan Kaynakları

##### 4.1- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranın Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3	1	4
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

##### 4.1.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen İdari Personel		
	Gelen	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	2

Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli	2	2
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

#### 4.1.2- Başka Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

<b>Başka Birime Gönderilen İdari Personel</b>		
	Giden	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

<b>İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	2	-	6	1
Yüzde	-	%22,2	-	%66,6	%11,1

#### 4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	2	-	1	4	-	2
Yüzde	%22,2	-	%11,1	%44,4	-	%22,2



#### 4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	1	3	1	2
Yüzde	-	%22,2	%11,1	%33,3	%11,1	%22,2

#### 57- Sunulan Hizmetler

##### 5.1-İdari Hizmetler

Kütüphane kullanıcıları ( Okuyucular) için verilen hizmetlerden bazıları: Oryantasyon, Ödünç verme, Danışma hizmeti, Kütüphaneler arası işbirliği, Elektronik yayınlar vb. hizmetleri verir.

##### 5.1.1. Oryantasyon (Tanıtma) Hizmeti

Her yeni Akademik takvim başında Üniversitemize gelen öğrencilerimize Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak oryantasyon hizmeti verilir.

##### 5.1.2. Kitaplara Erişim

**Kitaplarımız, Kütüphanelerimizde, AACR2 (Anglo-American Cataloging Rules ) Kataloqlama kuralları kullanılarak, Kongre Kütüphanesi( LC Library of Congress), sınıflama sistemine göre açık raf düzeninde yerleştirilmektedir.**

Kütüphanelerimizde, mevcut kaynaklarla ilgili bilgilere en güncel biçimde web sayfamız (<http://lib.ardahan.edu.tr/yordambt/yordam.php>) üzerinde yer alan Kütüphane Kataloğumuzdan erişilebilir.

##### 5.1.3.Danışma Hizmeti

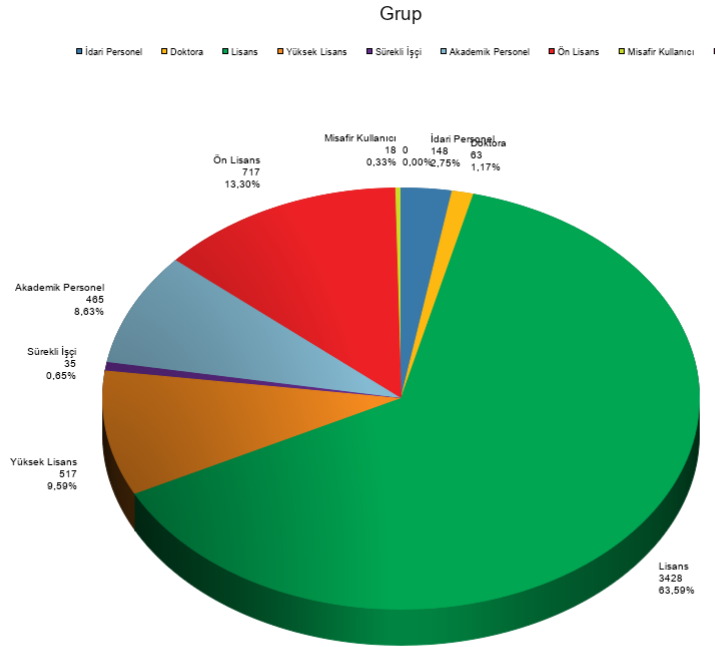
Danışma birimlerimizin görevi; kütüphanenin hizmet verdiği her türlü kullanıcı grubunun bilgi ihtiyacına yönelik kaynakları belirlemek, kullanıcılara ilgili yönlendirmeleri yapmak, gerektiğinde eğitim desteği sunmaktır.

##### 5.1.4. Ödünç Verme Hizmeti

Kütüphanemiz Ardahan Üniversitesi öğrencilerine, akademik ve idari personeli ile üniversite dışından gelen kullanıcılara hizmet vermektedir. Üniversite dışından gelen kullanıcılara kütüphane kaynakları ödünç verilmez. Ancak istedikleri materyalin gerekli bölümünün fotokopisini çektirebilirler.

Personel	2024 Yılında Kayıt Olan Üye Sayısı	2024 Yılı Ödünç Verilen Kitap Sayısı
Akademik	10	465
İdari Personel	9	201
Öğrenci	1846	4145
Yüksek Lisans/Doktora	226	580
<b>TOPLAM</b>	<b>2091</b>	<b>5391</b>

**2024 YILI TOPLAM ÖDÜNÇ ALINAN (AKADEMİK, İDARİ, ÖĞRENCİ) KİTAP SAYISI: 5.391**



YordamBT s.192 - ARU MERKEZ KÜTÜPHANE - KİP013

Dosya Düzen Görünüm Ekle Kayıtlar Window

Records 5391 / 55703 Found (Sorted)

Bütün Kayıtları Göster Yeni Kayıt Kayıt Sil Arama Kayıtları Sırala Share

Layout: ODUNÇU View As: Preview

ARU MERKEZ KÜTÜPHANE

semasahin@ardahan.edu.tr 0

5468009936 İş

Diğer Adres Mahalle Posta kodu

İçerik İl İlçe

30974295874 Önceki Soyadı

T.C. Kim Grubu

Doğum Yeri 08.07.1993

SAMSUN TERME

Katalog Kitap Dışı Sayı Ayırma

11.03.2014 09:26:36

Kitap Alt Tür

Basılı Kağıt

2005 Yayın Tarihi

Türkiye Dil

PL 123/569 0032558

ARU MERKEZ KÜTÜPHANE

İBEF Kat-4 [A]

Oda

Yazar

Sözlü dil yapısı : Yeni ditalım kuramları ışığında

Dil

İstanbul

Multilingual

Durumu

Bağış

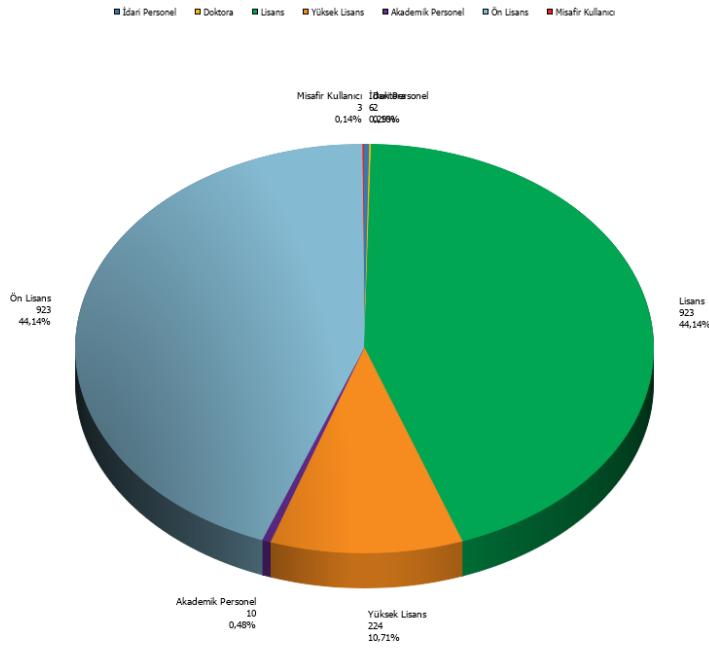
Ktp#	Üye Kodu	Demirbaş#	Ödünç T/Z	Uzlatma	Geleceği T/Z	İade T/Z	A	Açıklama	Ceza G/S	Ceza TL	Ödeme/Tarih	Makbuz No ödemeAlan	Eser Adı	İL	ÖDÜNLER
151	A	220510001	0010978	19.01.2024	15:53:25	24.01.2024			20g	0		7F330EB	İL 000LE45		-2D4
				17:16:23		16:36:54			-40g	0		2F9000D	Mu'nu's-Mu'ld / PL 54/T67	Paki	0
152	A	220510001	0000738	22.02.2024		22.02.2024				0			Azerbaycan PL 311/A947	Paki	0
				13:27:57		14:26:54			-32g	0		FF1137E7			0
153	A	220510001	0013335	26.03.2024		09.05.2024		Ödeme alınmadı. Hesaba Yazıldı.	14g	3.5	14.05.2024	101C11B FULYA	Türk Dilinin ve PL 196/H49	FUL	0
				09:42:32		12:38:54						4ACE4987			70D0 DB1C 00B4

Okunurlama: 26.03.2024 09:44 FULYA Değişiklik: 26.12.2024 13:56 FULYA İade Alan FULYA

09:43 2.01.2025

## 2024 YILI KÜTÜPHANE ÜYE SAYILARI: 2.091

Grup



YordambT s.19.2 - ARU MERKEZ KÜTÜPHANE - KTF013

Dosya Düzen Görünüm Ekle Kayıtlar Window

Records 2009 3.091 / 14.982 Found (Sorted)

Bütün Kayıtları Göster Yeni Kayıt Kayıt Sil Arama Kayıtları Sırala Share

Layout: UYED View As: Preview

21057EDC-A997-0E43-B133-973010153FCB

ARU MERKEZ KÜTÜPHANE 1 Gerçek Üye

IBEF Kat:4 [A]

150803059

Rabia Aras

1 Aktif Kadın

17.10.2024 Yenileme Tarihi Gün Cezası

Makbuz No Ödeme Tarih Ödeme

Ayrılış Tarihi Ayrılış Sebebi

08 Misafir Kullanıcı

İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi

Tarih Bölümü

Enstitü

A.B. Dalı

Bilim Dalı

Dönem Sınıf

Unvan Meslek

Görev Yeri Okul

Sicil Rütbe

Kart No 33389048424

Oluşturulma: 28.09.2015 10:19:09 yordambt Değişiklik: 28.10.2024 08:17:47 XMLServis

Eser Sınıfı	Adet	Gün
Kıtap	1	20
Süreli	Adet	Gün
Kıtap Dış	Adet	Gün
Katalog Dışı	Adet	Gün
Rezerv Kitabı	Adet	Gün

gr.almila23@gmail.com

Üst Birim Öğretmen

29 yıl,0 ay,1 gün veya 254256:00:00 saat

33389048424

T.C. Kan Grubu

Baba Adı

Doğum Yeri 01.01.1996

ARDAHAN HANAK

Mahalle

Cilt No

Sıra No

Alınma Tarihi

Öncelikli Soyadı

Ad

Görevi

Telefonlar

Adres

Arama Grubu

İlgili Alan

Orcid

Web Uzakla Sayısı Web Ayrılma Sayısı

2 10 Sayı

Para cezası sınırı Para cezası sınırı

Vetis Adman Panel Vetis

Sipariş# KA0 [ILL]

Bilimsel Yayınlar

Çizgi İşlemi Yapma

ePosta Gönderme

Onay

Görme engelli durumu

Tez Yetkisi

Üyelik Sözleşmesi Gölük Sözleşmesi

Oda Giriş Yasağı Oda ceza tarihi

İş Durumu

5462377441 İş Dış

Hanaka Geç Koyu Aras Kime Evleri No: 22

Mahalle Posta kodu

Cadde/Sokak/Kapı No

İĞDIR MERK İĞDIR Ülke

Cep

Özel Not: Web

Lisansla bizden mezun olmuş İğdir Ünide Yüksek Lisans yapıyor. Kaynaklardan istifade talebinde bulununca misafir olarak kayıt yaptırmıştır. Tek kitap ödünç hakkı bulunmaktadır. zfr.

Özel Not: Üye

## 2024 YILI KULLANICI ORANLI KİTAP SAYISI

2024 YILI ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN KİTAP SAYISI:

$$65.721/7.257=\%9,25$$



2024 YILI ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN ELEKTRONİK YAYIN SAYISI:

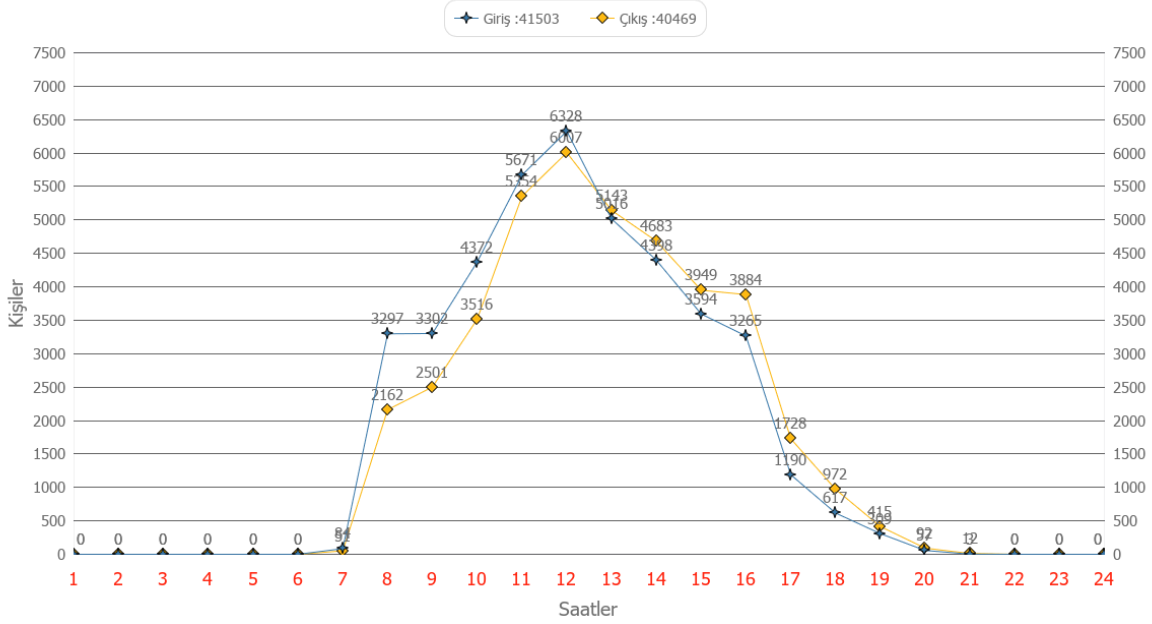
$$823.367/7257=\%113,45$$



2024 ÖĞRENCİ KİTAP OKUMA ORANI YILLIK BAZDA:  
4145/7257=%0,57



## 2024 YILI KÜTÜPHANE ZİYARETÇİ SAYISI: 41.503



YordamBT s.19.2 - ARU MERKEZ KÜTÜPHANE - KTP013

Dosya Düzen Ekle Kayıtlar Window

Records 130 / 1.757 found (Unsorted)

Bütün Bütün Kayıtları Göster New Record Delete Record Find Sort Share

Layout: RFIDSTATISTIKT View As: Preview

Ktzip#	Kıapı No	Tarih	Giriş	Çıkış	Fark	Saat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
A	1	23.12.2024	244	235	9	Giriş	0	0	0	0	0	0	0	25	18	17	39	42	31	20	22	16	9	3	2	0	0	0	0	
A	1	24.12.2024	309	312	0	Giriş	0	0	0	0	0	0	0	34	25	33	36	58	26	41	18	20	8	10	0	0	0	0	0	
A	1	25.12.2024	276	280	0	Giriş	0	0	0	0	0	0	0	15	8	29	25	42	47	27	25	31	16	3	8	0	0	0	0	
A	1	26.12.2024	277	271	6	Giriş	0	0	0	0	0	0	0	22	10	18	19	44	40	29	31	43	11	2	8	0	0	0	0	
A	1	27.12.2024	239	245	0	Giriş	0	0	0	0	0	0	0	12	7	9	28	30	32	25	37	26	13	12	8	0	0	0	0	
A	1	30.12.2024	454	446	8	Giriş	0	0	0	0	0	0	0	20	23	19	32	65	65	69	74	46	24	13	4	0	0	0	0	
A	1	31.12.2024	395	390	5	Giriş	0	0	0	0	0	0	0	18	14	15	24	51	51	67	80	55	39	27	5	0	0	0	0	
			41503	40469		Toplam Giriş	0	0	0	0	0	0	84	3297	3302	4372	5671	6328	5016	4398	3594	3265	1190	617	309	57	3	0	0	
						Toplam Çıkış	0	0	0	0	0	0	51	2162	2501	3516	5354	6007	5143	4683	3949	3884	1728	972	415	92	12	0	0	0

1 / 250 (1.757)

09:54 2.01.2025

### 5.1.5. Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmeti (ILL)

Kütüphanemizde bulunmayan fakat diğer üniversite bilgi merkezlerinde bulunan kitaplar kütüphaneler arası ödünç alma yöntemiyle sağlanmakta ve kullanıcıımıza ödünç verilmektedir. Bu hizmetten akademik personel, yüksek lisans ve doktora öğrencileri yararlanabilmektedir. Ödünç alınan kitapların

kargo masrafları kullanıcıya aittir. Zamanında iade edilmeyen kitaplar için; ödünç alınan kütüphanelerin kuralları geçerlidir.

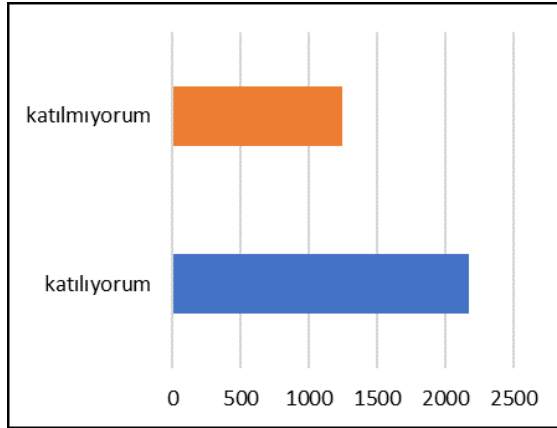
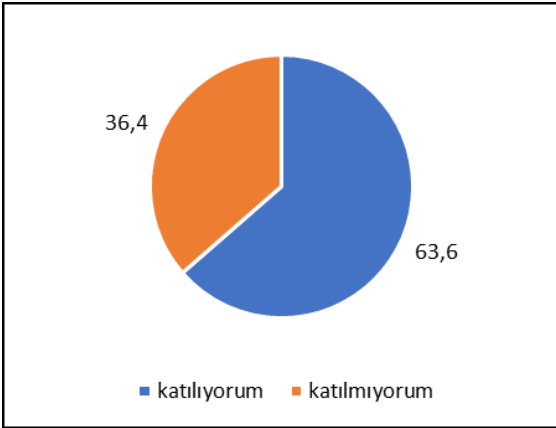
	KİTAP	MAKALE-TEZ
İSTENİLEN	14	6
GÖNDERİLEN	3	0

## Öğrenci Memnuniyet Analizleri

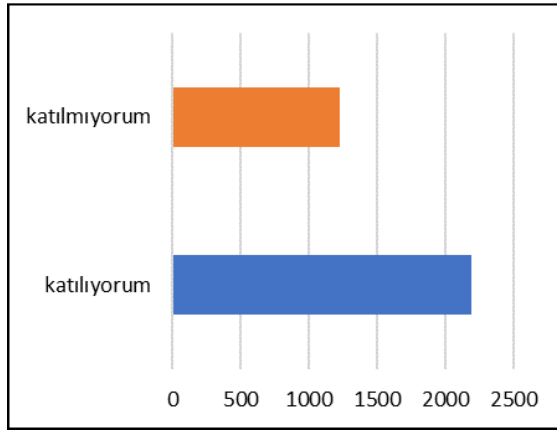
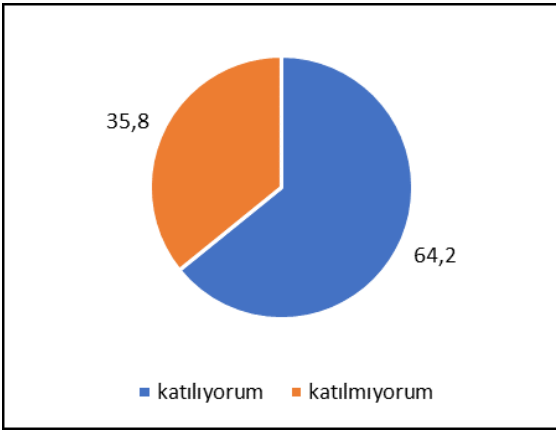
Üniversitemizin temel iç paydaşlarının başında öğrenciler gelmektedir. Hizmet alan temel ortak pozisyonundaki öğrencilerin memnuniyeti kurumun etkin çalışmasının bir göstergesi olarak değerlendirilmektedir.

2023-2024 Eğitim ve Öğretim yılı bahar döneminde üniversitemizde eğitim gören öğrencilere memnuniyetlerine ilişkin değerlendirme anketi uygulanmıştır. Uygulamada toplam 3417 öğrenci yer almıştır. Öğrencilerin alt memnuniyet kategorilerine göre memnuniyet düzeyleri dağılımı aşağıda detaylı olarak sunulmuştur.

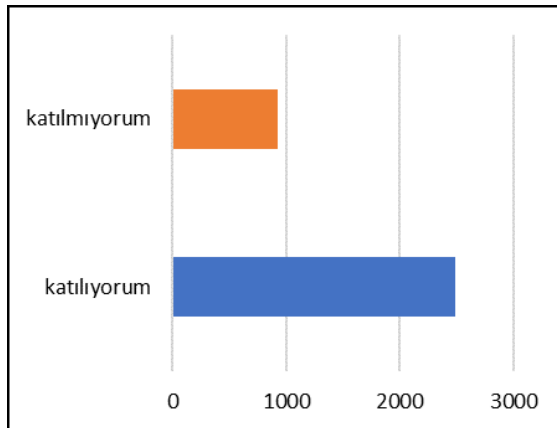
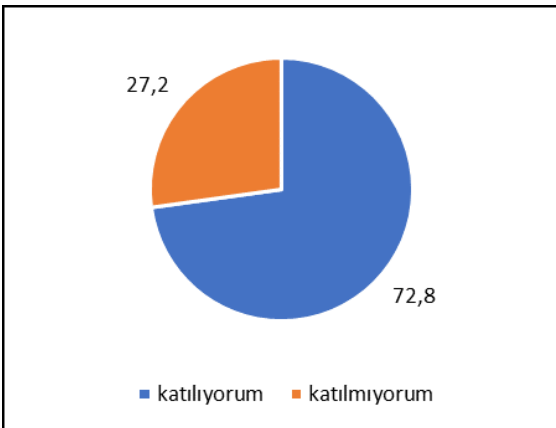
### Kütüphanenin fiziki şartları yeterlidir



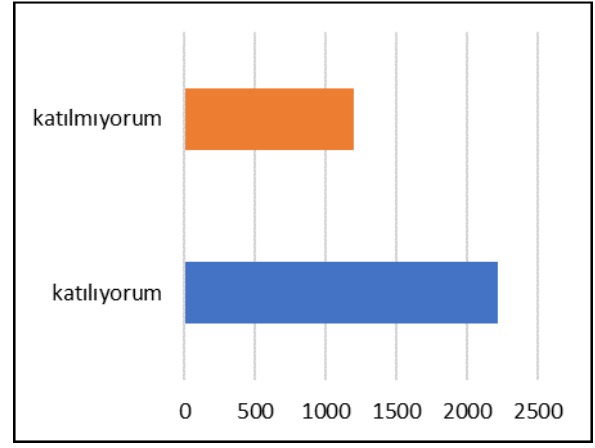
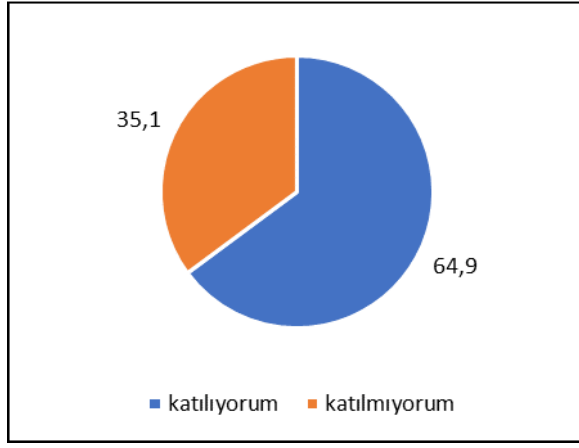
### Kütüphane her türlü kaynak (dergi, kitap vb.) açısından zengindir



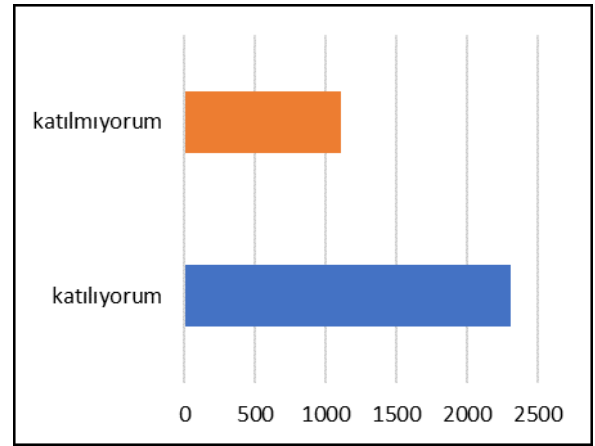
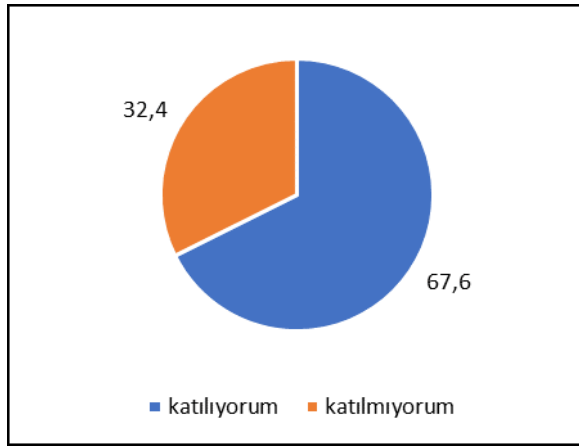
### Ödünç kitap alma sistemi uygundur



Şekil 1. Kütüphane Hizmetlerine İlişkin Memnuniyet Dağılımları



Kütüphane görevlileri öğrencilerle yakından ilgilenmektedir



Kütüphane Hizmetlerine İlişkin Memnuniyet Dağılımları (Devamı)

Üniversitemizdeki öğrencilerin “Kütüphanenin fiziki şartları yeterlidir” ifadesine %63.6’sının (2173 öğrenci) katıldığı; %36.4’ünün (1244 öğrenci) ise katılmadığı, “Kütüphane her türlü kaynak (dergi, kitap vb.) açısından zengindir” ifadesine %64.2’sinin (2193 öğrenci) katıldığı; %35.8’inin (1224 öğrenci) ise katılmadığı, “Ödünç kitap alma sistemi uygundur” ifadesine %72.8’inin (2488 öğrenci) katıldığı; %27.2’sinin (929 öğrenci) ise katılmadığı, “Elektronik ortamda sunulan kütüphane olanakları (veri tabanlar vb.) yeterli değildir” ifadesine %64.9’unun (2216 öğrenci) katıldığı; %35.1’inin (1201 öğrenci) ise katılmadığı ve “Kütüphane görevlileri öğrencilerle yakından ilgilenmektedir” ifadesine %67.6’sının (2216 öğrenci) katıldığı; %32.4’ünün (1106 öğrenci) ise katılmadığı sonucuna ulaşılmıştır. Buna göre 2024-2025 Eğitim ve Öğretim yılı bahar döneminde üniversitemiz öğrencilerinin kütüphane hizmetlerinden memnun olduğu ifade edilebilir.

### 5.1.6. Elektronik Veri Tabanları Hizmeti

Abone olunan veri tabanlarının kullanıcılara duyurusu yapılarak kullanımı konusunda yardımcı olunmaktadır. Zaman zaman veri tabanları ile ilgili eğitimler verilmektedir.



## **ELEKTRONİK VERİ TABANLARI HİZMETİ**


Abone olduğumuz 8 adet olmak üzere TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL'in sunmuş olduğu ücretsiz 20 veri tabanı hizmete sunulmuştur.


### **ABONE VERİTABANLARI**



- 1- E-Osmanlıca
- 2- Hiperkitap (E-Kitap Koleksiyonu)
- 3- E-Book Academic Collection (E-Kitap içerir)
- 4- İdealonline (Sürelî Yayın Veritabanı)
- 5- Sobiad (Atıf Dizini)
- 6- Kelime.com
- 7- Wikilala
- 8- Lehçediz

## TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL'İN SUNDUĞU VERİTABANLARI


### Online Veritabanları




VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
	A B O N E	AKADEMİK SUNUM	Üniversite eğitimi sırasında kullanılacak 10.000'den fazla sunumu içeren bir veri tabanıdır. Çoğunluğu lisans ve lisansüstü dersleri ve bu derslerin konularını kapsayan sunumlar konularına göre sınıflandırılmıştır.
	A B O N E	VIDEO EĞİTİM PLATFORMU	Akademik TV bilimsel video tabanlı eğitim platformudur. Kullanıcıların tüm hem üniversite hayatları içerisinde hem de mesleklerini yaparken ihtiyaç duyacağı bilgiye video tabanlı olarak erişebilirler. Alanında uzman eğitimciler tarafından hazırlanmış video dersler ile hem eğitim hayatınızı ilerletip iş hayatınızda bir adım öne çıkabilirsiniz.


VERİTABANLARI	E R İ Ş İ M Ş E K L İ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
_AKADEMİK TV			
	A B O N E	KİTAP ATIF DİZİNİ	<p>Akademik kitaplar, akademik dünyada bilginin aktarılması için yapılan yayınların çok önemli bir türünü oluşturur. Çok büyük emek ve uğraşı sonucunda hazırlanan akademik kitaplarda bölüm sonlarında veya kitap sonunda kaynakçalar da yer alır. Atf bulmak akademisyenin kendi yayınlarından yararlanan eserleri bulması anlamına gelir. Binlerce eserin taranması ve atıflar arasında araştırmacının kendi yayını bulması çok zor bir iştir. BookCites Türkiye merkezli yayıncıların yayımladığı kitapları temel alan bir atf dizinidir. Böylece Türkiye merkezli yayıncılar tarafından yayımlanan binlerce kitabın ve hakemli konferanslar/sempozyumlar sonucu yayımlanan akademik kitaplarda bulunan atıfları kapsamayı amaçlar. BookCites aynı zamanda akademik bir veri tabanıdır. Kullanıcı tek arama panelinden binlerce kitap ve kitap bölümü içerisinde arama yapabilir. BookCites ile araştırmacılar açık erişimli kitapların tam metinlerine de kolaylıkla ulaşabilirler.</p>

VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
 <p>eBook Subscription Super Collection</p>	A B O N E	E-KİTAP (Yabancı Dil)	<p>Kullanıcı sınırı bulundurmada 750.000'den fazla e-kitaba erişim sağlayan <b>eBook Super Collection</b> veri tabanı hem sayı hem de içerik bakımından dünyadaki en geniş kapsamlı disiplinler arası tam metin e-kitap veri tabanıdır. Akademik kütüphaneler için vazgeçilmez bir kaynak olan koleksiyon, içerdiği tüm e-kitapları <b>Sınırsız</b> kullanıcı erişimi ile sunmaktadır ve yeni kitaplar ek ücret ödenmeden koleksiyona düzenli olarak eklenmektedir. İçeriğinde;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 780,000'den fazla tam metin e-kitap</li> <li>● 1,030'dan fazla yayıncı</li> <li>● 150,000'den fazla üniversite yayınevlerinden sağlanan e-kitap</li> <li>● Elsevier, Taylor &amp; Francis, Sage, John Wiley &amp; Sons gibi önde gelen yayıncılara ait binlerce e-kitap</li> <li>● 7,800'den fazla ödüllü e-kitap</li> <li>● 109 milyondan fazla koleksiyon değeri</li> <li>● Harvard University Press, Cambridge University Press, MIT Press, Cornell University Press gibi önde gelen yayınevlerinin de içerisinde bulunduğu yüzlerce yayınevi tarafından yayımlanan 200.000'e yakın e-kitap</li> </ul>
	A B O N E	ONLİNE ARAÇ (EĞİTİM PLATFORUMU)	<p>Osmanlıca öğrenmenin en keyifli yolu. Osmanlı Türkçesini en iyi içerik ve becerilerle öğrenmenin tam zamanı. Akademik hayatınıza katkı sağlamanın yanında eğlenirken öğrenin. Zamana karşı çalışırken seviyenizi yükseltin ve dünya çapındaki diğer üyelerimizle pratik yapın. Ata mirasımız olan Osmanlıca'nın okumasını ve yazmasını öğrenmek artık çok kolay. Geçmiş ile geleceği aralayan kapıdan girme vakti. <a href="https://eosmanlica.com/">https://eosmanlica.com/</a></p>
	A B O N E	E-KİTAP (TÜRKÇE)	<p>Hiperlink tarafından geliştirilmiş, akademisyenlerin ve öğrencilerin akademik bilgiye hızlı ve kolay erişebildikleri Türkiye'nin ilk dijital kütüphanesi olan <b>HiperKitap</b>'ta; tarihten edebiyata, matematikten felsefeye, sanattan mühendisliğe birçok konu başlığı altında 350'den fazla yayınevinin 19.000'den fazla e-kitabı bulunmaktadır. On binlerce e-kitabın yanı sıra <b>HiperKitap</b>; atlaslar, sözlükler, ansiklopediler gibi danışma kaynaklarını da içermektedir.</p>



VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
			<p>Kullanıcılar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Hiper Kitap</i>'ta bulunan 30.000'den fazla e-kitabı online olarak görüntüleyebilirler.</li> <li>● Bilgisayarlara, Android ve IOS destekli cihazlara ödünç alabilmektedirler. Böylece internet erişimine ihtiyaç duymadan, istedikleri yerde ve istedikleri zamanda e-kitaplardan yararlanabilirler.</li> </ul> <p>ErişimAdresi:<a href="http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=e011xww">http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&amp;profile=ehost&amp;defaultdb=e011xww</a></p> <p><a href="#">Kılavuz</a></p>
	A B O N E	TAM METİN (E-DERGİ)	<p>İdeal Kültür; "idealonline" markası ile araştırmacıların Türkiye'de yayımlanmakta olan her türlü bilgi kaynaklarına hızlı, kolay ve zamandan bağımsız bir şekilde erişebilmelerini ve eriştikleri bilgilerden etkili bir şekilde yararlanabilmelerini sağlayacak veri tabanları oluşturmaktadır. "idealonline" yayınların Uluslararası standartlarda indekslemesini yapar ve Atıf dizinini oluşturur.<a href="#">Yardım</a></p>
	A B O N E	TAM METİN (SÖZLÜK)	<p>Onlarca sözlük içerisinde aradığınız kelimenin dil, tür, anlam ve etimolojik köken bilgisini sunan, aranan kelimenin benzerlerini ve türevlerini bulan, online çeviri imkanı sağlayan, aynı zamanda yıpranma ve silinmeden dolayı okunamayan kelimeleri çözümlemeye yarayan bir sözlükler veri tabanıdır. <a href="https://kelime.com/">https://kelime.com/</a></p>
	A B O N E	TAM METİN(SÖZLÜK)	<p>Lehçediz.com Türk Edebiyatının tüm tarihsel ve çağdaş metinleri; Türk Dünyası Edebiyatlarının önemli metinleri üzerinde veriler sunan veri tabanıdır. Lehçediz , içerisinde yer alan tüm metinlerin her bir kelimesi ayrı ayrı anlamlandırılmış ve gruplandırılmıştır. Artık kalın sözlükleri taşımadan; bilimsel araştırmalar için binlerce sayfa çevirmeden saniyeler araştırmalar sonuçlandırılmaktadır. Sadece internet erişimi olan bir cihaz ile bilimsel bir kitap veya makale için binlerce veri elde edebilmektedir. Tarih ,Türk Dili ve Edebiyatı, Türkçe, Çağdaş Türk Lehçeleri, Kütüphanecilik vb. bölümler ve metinler üzerinde araştırma ihtiyacı olan tüm bölümler için ideal ve TEK kaynaktır. LEHÇEDİZ araştırmacılar için önemli bir durak olmuştur. <a href="http://lehcediz.com">http://lehcediz.com</a></p>
	A B O N E	Kampus Dışı Erişim	<p>Uzaktan erişimin kolay ve basitleştirilmiş seçeneği.Tek bir oturum açma yoluyla bilgiye erişimi kolaylaştırıyoruz. Dünyanın dört bir yanındaki kuruluşlardaki hizmet sağlayıcılara ve kütüphanelere bilginin önündeki engelleri aşmalarına yardımcı oluyoruz.</p>

VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
	A B O N E	Akademik Araştırma ve Yazım Aracı	Piri AI, yapay zekâ destekli içerik üretimiyle akademik dünyada çığır açıyor. Generative AI teknolojisiyle donatılmış bu araç, araştırmacılar, öğrenciler ve akademisyenler için bilgiye erişimi kolaylaştırmak, içerik oluşturma süreçlerini optimize etmek ve akademik araştırma faaliyetlerine yeni bir standart getirmek amacıyla geliştirilmiştir.
	A B O N E	TAM METİN (E-DERGI ve ATIF DİZİNİ)	Sobiad Atıf Dizini Hakkında: Sobiad, Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri , Sağlık Bilimleri alanlarında yayınlanan toplamda 826 derginin indekslendiği,atıflarının bulunduğu bir veritabanıdır ve aynı zamanda Türkiye merkezli en çok sosyal bilimler makalesinin bulunduğu milli bir indekstir. <a href="#">Yardım</a>
	A B O N E	Çeviri ve Medya İşleme Platformu	Yapay zeka destekli altyapımızla Osmanlıca ve Arapça gibi eski metinleri OCR'layın, deşifre edin ya da dilediğiniz dile çevirin. <a href="#">Yardım</a>
	A B O N E	E-KİTAP (TÜRKÇE)	Akademik alanda seçkin ve öne çıkan 12.000'den fazla kitap arasında araştırma yapın


VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
	ABONE	TAM METİN(GAZETE, DERGİ, KİTAP)	<p>Wikilala ile milyonlarca sayfa içerisinde arama yapın. Wikilala matbaanın icadından sonra basılmış Osmanlıca metinler (gazete, dergi, kitap ve belge) içerisinde "arama" yapılmasına olanak sağlayan bir dijital kütüphanedir. Meraklıların veya akademik çalışmalar yapan araştırmacıların halihazırda Osmanlıca metinlerde Latin harfleriyle arama yapabilmelerine imkân tanıyan bir kütüphane bulunmamaktadır. Dijital baskı çağına gelinceye dek araştırmacılar Osmanlıca metinler içerisinde aradıklarını bulabilmek için sayfalarca konu başlığını taramak, hatta satır satır metin okumak zorundaydılar. Oysa Wikilala sayesinde tek bir hamle ile aradıkları tüm başlık ve içeriklere saniyeler içerisinde ulaşabilirler.</p> <p><a href="https://www.wikilala.com">https://www.wikilala.com</a></p>
	EKÜAL	TAM METİN (E-DERGİ)	<p>Dünyanın en önemli derleme dergilerinden oluşan Annual Reviews, Stanford'daki bilim insanları tarafından 1932 yılında kurulmuştur. Dergilerin kapsamında yaşam bilimlerinden, biyomedikal bilimlerinden, fen bilimlerinden, tarım bilimlerinden, sosyal bilimlerden ve ekonomiden 51 konu yer almaktadır. Her bir Annual Reviews'da, bir alandaki en önemli konulara ilişkin 20+ makale bulunmaktadır. Dergi etki faktörleri için <a href="https://www.annualreviews.org/about/impact-factors">https://www.annualreviews.org/about/impact-factors</a> adresine bakabilirsiniz.</p>
	EKÜAL	TAM METİN/ÖZET (SERVİS SAĞLAYICI)	<p><b><u>EBSCOHOST</u></b>  Tam Metin Veri Tabanları  <b><u>Academic Search Ultimate</u></b>  <b><u>Business Source Ultimate</u></b>  <b><u>Central &amp; Eastern European Academic Source</u></b>  <b><u>ERIC</u></b>  <b><u>MasterFILE Complete</u></b>  <b><u>MasterFILE Reference eBook Collection</u></b>  <b><u>Newspaper Source Plus</u></b>  <b><u>OpenDissertations</u></b>  <b><u>Regional Business News</u></b>  <b><u>The Belt and Road Initiative Reference Source</u></b>  <b><u>TR Dizin</u></b>  Bibliyografik Veri</p>

VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
			<p>Tabanları</p> <p><u>Applied Science &amp; Business Periodicals Retrospective</u></p> <p><u>Applied Science &amp; Technology Index Retrospective</u></p> <p><u>Art Index Retrospective</u></p> <p><u>Business Periodicals Index Retrospective</u></p> <p><u>Education Index Retrospective</u></p> <p><u>European Views of the Americas: 1493 to 1750</u></p> <p><u>GreenFILE</u></p> <p><u>Humanities &amp; Social Sciences Index Retrospective</u></p> <p><u>Library, Information Science &amp; Technology Abstracts</u></p> <p><u>MEDLINE</u></p> <p><u>Newswires</u></p> <p><u>Social Sciences Index Retrospective: 1907-1983 (H.W. Wilson)</u></p> <p><u>Teacher Reference Center</u></p> <p>Kanıtı Dayalı Veri Tabanları</p> <p><u>DynaMed</u></p>
	EKUAL	<p><u>406 Dergi</u></p> <p><u>1262 e-Kitap</u></p>	<p><u>İçerik ve Kullanım Kılavuzu</u></p>
 <p>IEEE Xplore</p>	EKUAL	<p>228 Dergi</p> <p><u>31246 Confere</u></p>	<p>Elektrik elektronik mühendisliği, bilgisayar bilimleri uygulamalı fizik biyomedikal/biyoteknoloji ile ilgili 413 dergi 1220 konferans</p>




VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
		<p><u>nce</u> <u>Proceedi</u> <u>ng</u> <u>5791</u> <u>Confera</u> <u>nce</u> <u>Series</u> <u>4526</u> <u>Standar</u> <u>ts</u></p>	<p>bildirisi, yıllık toplantılar ve 2400 IEEE standardı. <u>Yardım</u> <u>IEEE Digital Library</u> <u>Hakkında</u> <u>IEEE Kullanım</u> <u>Kılavuzu</u></p>
	E K U A L	<p><u>Benzerlik</u> <u>Analizi</u></p>	<p><u>Kurumlar için Bilgi</u> <u>Notu</u> <u>Kullanım Kılavuzu(TR)</u> <u>Kullanım</u> <u>Kılavuzu(ENG)</u></p>
	E K U A L	<p><u>Benzerlik</u> <u>Analizi</u></p>	<p><u>iThenticate İntihal Veri</u> <u>Tabanı Kullanım</u> <u>Kılavuzu</u> <u>iThenticate Document</u> <u>Viewer Benzerlik</u> <u>Raporu Kılavuzu</u> <u>Başlangıç Kılavuzu</u> <u>Yönetici Kılavuzu</u></p>
	E K U A L	<p><u>Dergiler</u> <u>4496</u> <u>Raporla</u> <u>r 13050</u> <u>Birincil</u> <u>Kaynakl</u> <u>ar</u></p>	<p><u>User Guide</u> <u>Kullanım Kılavuzu</u> <u>JSTOR Kullanım</u> <u>İstatistiği Alma</u> <u>JSTOR Archive Journal</u> <u>Content</u></p>

VERİTABANLARI	E R İ Ş İ M Ş E K L İ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
	E K U A L	Referans Yönetim Sistemi	<p><a href="#">MIE About Mendeley Support Kullanım Kılavuzu Yönetici İstatistik Kılavuzu (TR)</a></p>
	E K U A L	TAM METİN (Veri, Rapor)	<p>Military Big Data; kara, deniz ve hava platformları ile bunların kullandığı silah sistemleri ve mühimmatlara yönelik yüksek hacimli ve çeşitli bilgiyi, ülke detaylarıyla birlikte en üst seviye doğruluk ve süratle kullanıcılarına ulaştırarak; hareket, teşhis, tanımlama, iş geliştirme, eğitim ve karar verme süreçlerinin tamamında katma değer yaratmayı hedeflemektedir. Military Big Data ayrıca; ülkeler, bölgeler ve kıtalar düzeyinde envanter ve kabiliyet temelli karşılaştırmalı analiz imkanı sunarak kullanıcılarına büyük resim üzerinde durumsal farkındalık sağlar. Ülkeler bazında VDAM (Vazife, Düşman, Arazi, Mevcut Kuvvetler) metodolojisi kullanılarak hazırlanan raporlarla ilgi alanına özel bilgi sunan portal, aynı zamanda küresel savunma sanayi temsilcileri alanında geniş bir portföy içermektedir. <i>*Not: Sistemde login butonuna tıklandıktan sonra sayfanın solunda yer alan IP Login panelini aktif etmek için gizlilik sözleşmesini kabul ediniz.</i> <a href="#">KULLANIM KILAVUZU</a> <a href="#">VERİ TABANI TANITIM VE BİLGİ</a></p>
Ovid®	E K U A L	447 Dergi	<p><a href="#">Yardım OVID-My Workspace Tanıtım Broşürü OVID Poster İstatistik Alma Ovid Total Access Collection</a></p>
	E K U A L	5.896.910 Tez	<p><a href="#">Kullanım Kılavuzu(TR) ProQuest Dissertations &amp; Theses</a></p>

VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
	EKUAL	2265 Dergi	<a href="#">Kullanım Kılavuzu(TR)</a> <a href="#">Yönetici İstatistik Kılavuzu (TR)</a> <a href="#">Elsevier API Genel Kullanım Rehberi</a> <a href="#">Elsevier ScienceDirect APIs</a> <a href="#">ScienceDirect API Kullanım Alanı Örnekleri (Kurumsal arşiv vb)</a> <a href="#">ScienceDirect</a>
	EKUAL	Bibliyografik / Atıf	<a href="#">Kullanım Kılavuzu(TR)</a> <a href="#">Elsevier Scopus APIs</a> <a href="#">Elsevier API Genel Kullanım Rehberi</a> <a href="#">Scopus API Kullanım Alanı Örnekleri (Kurumsal arşiv vb)</a> <a href="#">API veri kaynağı olarak Scopus Logo Kullanım Rehberi</a> <a href="#">Yönetici İstatistik Kılavuzu (TR)</a> <a href="#">Scopus</a>
	EKUAL	<a href="#">Springer Link Journals (2214 Dergi)</a> <a href="#">Palgrave Journals (46 Dergi)</a> <a href="#">Adis Journals (21 Dergi)</a>	Açık Erişim Dokümanları Eğitim Webinarı (Passcode: &0E%KFVx) <a href="#">AE Duyuru Metni</a> <a href="#">Makale Yayımlama Kılavuzu</a> <a href="#">Yazarlar İçin İş Akışı CC-BY Dokümanı</a> <a href="#">CC-BY NC Dokümanı</a> <hr/> <a href="#">Kullanım Kılavuzu</a>

VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
		<u>Academ</u> <u>ic</u> <u>Journals</u> <u>(34</u> <u>Dergi)</u>	<u>İstatistik Alma</u> <u>Kılavuzu</u> <u>Kullanım</u> <u>Kılavuzu(TR)</u> <u>Eğitici Videolar ve</u> <u>Dokümanlar</u> <u>Yazarlar için</u> <u>Makale Yazım Kuralları</u> <u>Manuscript Hazırlama</u> <u>Rehberi</u> <u>SpringerLink Remote</u> <u>Access End User</u> <u>Springer Uzaktan</u> <u>Erişim</u> <u>İstatistik Alma</u>
	EKUAL	<u>Nature</u> <u>Journals</u> <u>(46</u> <u>Dergi)</u>  <u>Fonlanan</u> <u>AE</u> <u>Dergi</u> <u>Listesi</u>	<u>Springer Nature</u>
	EKUAL	<u>2153</u> <u>Dergi</u>	<u>Kullanım Kılavuzu</u> <u>Bilgi Dokümanı</u> <u>Taylor&amp;Francis</u>
	EKUAL	<u>Benzerli</u> <u>k</u> <u>Analizi</u>	<u>Turnitin Yönetici</u> <u>Kılavuzu</u> <u>Turnitin Hesap</u> <u>Yöneticileri için Bilgiler</u> <u>Turnitin Doküman</u> <u>Silme Kılavuzu</u> <u>Turnitin Doküman</u> <u>Silme Süreci</u> <u>Turnitin Öğretmen</u> <u>Kılavuzu</u> <u>Turnitin Ödev Eklerken</u>

VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
<p><a href="http://www.webofscience.com">Web of Science™</a></p>	E K U A L	Bibliyografik / Atıf	<p><b>Gerekli Bilgi</b></p> <p><a href="#">Web of Science Hakkında(TR)</a>  <a href="#">Web of Science Hakkında(ENG)</a>  <a href="#">Kullanım Kılavuzu(TR)</a>  <a href="#">Kullanım Kılavuzu(ENG)</a>  <a href="#">İstatistik</a>  <a href="#">Alma Adımları</a>  <a href="#">Web Of Science (APIs)</a>  <a href="#">Araştırmacı Kayıtlarının Düzenlenmesi</a>  <a href="#">Araştırmacı Profiline Düzenlenmesi</a></p> <p>Science Citation Index  Social Science Citation Index  Art &amp; Humanities Citation Index  Book Citation Index  Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S) ve (CPCI-SSH)</p>
<p><b>WILEY</b>  <b>o</b></p>	E K U A L		
<p><a href="#">Wiley Author Services</a></p>	E K U A L		
	S E R B E		Cumhurbaşkanlığı Millet Kütüphanesinden yararlanmak isteyen Akademik, idari personel ve öğrencilerimizin e-devlet üzerinden abone olarak <a href="http://mk.gov.tr">http://mk.gov.tr</a> adresine giderek

VERİTABANLARI	ERİŞİM ŞEKLİ	TÜRÜ	AÇIKLAMA
	S T		<p>kütüphaneden yararlanabilirler.</p> <p><a href="http://mk.gov.tr">http://mk.gov.tr</a> adresinden aşağıdaki veri tabanlarına açık erişim olarak erişilebilmektedir:</p> <p>DergiPark: <a href="https://dergipark.org.tr/tr/">https://dergipark.org.tr/tr/</a></p> <p>Hathi Trust: Digital Library: <a href="https://www.hathitrust.org/">https://www.hathitrust.org/</a></p> <p>İslam Ansiklopedisi: <a href="https://islamansiklopedisi.org.tr/">https://islamansiklopedisi.org.tr/</a></p> <p>Resmi Gazete: <a href="https://www.resmigazete.gov.tr/">https://www.resmigazete.gov.tr/</a></p> <p>Türkiye İstatistik Kurumu (TUIK): <a href="http://www.tuik.gov.tr/Start.do">http://www.tuik.gov.tr/Start.do</a></p> <p>Türkiye Makaleler Bibliyografyası: <a href="http://makaleler.mkutup.gov.tr/">http://makaleler.mkutup.gov.tr/</a></p> <p>Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı E-Kitap Portalı: <a href="http://www.ekitap.yek.gov.tr/">http://www.ekitap.yek.gov.tr/</a></p> <p>Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi: <a href="https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/">https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/</a></p> <p>Millet Kütüphanesinin abone olduğu veri tabanlarına ise Elektronik kaynakların lisans anlaşmaları gereği, araştırmacı ve kullanıcılar uzaktan erişim hakkına sahip değildir.</p>

### 5.1.7.TÜBESS

Ülkemizdeki araştırmacıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ulusal bir toplu katalog (TO-KAT) üzerinden bilgi merkezleri / kurumlar arasında fotokopi ve/veya ödünç verme yoluyla kaynak paylaşımını mümkün kılan bir "Ulusal Belge Sağlama Ağıdır".

TÜBİTAK Bilgi Erişim Merkezi TÜBES (Türkiye Belge Sağlama Sistemi ) aracılığıyla akademisyenlerimizin ihtiyaç duyduğu tezlere ulaşım sağlanarak hizmete sunulmaktadır.

### 5.1.8.AÇIK ERİŞİM

Açık erişim, araştırma çıktılarının, yayıncı telif hakkı anlaşmaları tarafından dayatılan kısıtlamalar olmadan, yaygın, online ve ücretsiz olarak hemen kullanıma sunulabilmesidir. Açık erişim,

akademisyenler tarafından üretilen ve ücretsiz yayın için verdiği çıktıları, ayrıca hakemli dergi makaleleri, bildiriler ve diğer yayınları içerir.

DSPACE@Ardahan, Ardahan Üniversitesi'nin Akademik Açık Erişim Sistemidir. Sistem, Ardahan Üniversitesi'nin akademik çıktılarını uluslararası standartlarda dijital ortamda depolamak ve açık erişime sunmak üzere Ağustos 2014'te kurulmuştur. DSPACE@Ardahan, Ardahan Üniversitesi bünyesinde üretilen makale, sunum, tez, kitap, kitap bölümü, rapor gibi akademik çıktıları içerir.

Erişim adresi: <http://openaccess.ardahan.edu.tr/xmlui/>

### 5.1.9. YORDAM (Teknolojik Bilgi Sistemi)

Kütüphane bilgi belge otomasyonu Kütüphanelerin kitap, dergi, elektronik kaynaklarının kaydı ve takibi yapılarak verilere ulaşmaktadır. Akıllı kütüphane sistemi-elektronik kapı sistemiyle kitapların güvenliği sağlanmaktadır.

### 5.1.10. CEP KÜTÜPHANEM

2016 yılı itibariyle Kütüphane mobil uygulamamız "Cep Kütüphanem" hizmete sunulmuştur.

**Not:** Uygulama Android, Iphone ve Windows Phone cihazlar içindir.

Kütüphane Mobil Uygulamamızı indirdiniz mi?  
**Kütüphane artık cebinizde**

**CEP KÜTÜPHANEM**  
Cep Kütüphanem uygulamasıyla,  
kütüphane işlemlerinizi mobil  
aygıtlarınızla rahatlıkla  
gerçekleştirebilirsiniz.

Katalog tarama, Üyelik ve  
Ödünç işlemleri, Okuma Listem vb.  
kütüphane işlemlerinizi  
mobil cihazınızdan yapabilirsiniz.

NOT: Uygulama Android ve iPhone iOS cihazlar içindir.  
Windows Phone cihazlar için uygulama hazırlık aşamasındadır.

## DEĞERLENDİRME

Ardahan Üniversitesi Kütüphanesi basılı ve elektronik kaynak koleksiyonları; akademisyen ve öğrencilerin taleplerine, kullanım gereksinimlerine yönelik olarak oluşturulmuştur. Üniversite kütüphane hizmetleri kapsamında 65721 basılı kitap, 823367 elektronik kitap, 1297 elektronik dergi, abone olduğumuz 8 veri tabanı ve Ekual'in sağladığı 20 adet veri tabanını kullanıma sunmuştur. Kütüphane basılı ve elektronik kaynakları her yıl düzenli olarak artış göstermektedir. Öğrenci başına ve yararlanan üye sayısı oranına göre basılı kaynak, e-kaynak ve kütüphane alanı sayısal dağılım oranları istatistiksel olarak takip edilmektedir. Merkezi Kütüphanelerimizin alanı 1140 metre karedir. Merkezi Kütüphanemiz 160 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Katalog taraması yapılması için

bilgisayarlarımız mevcuttur. Görme engelli kullanıcılarımız için bilgisayar bulunmaktadır. Cep Kütüphanem uygulaması ile kütüphane hesabına erişim sağlayarak, kitap sürelerinin uzatımı ve katalog tarama işlemlerini gerçekleştirebilirler. Kütüphaneler arası Ödünç Verme Sistemi(ILL) yoluyla başka üniversite kütüphaneleri ile koordineli çalışma gerçekleştirilerek kütüphaneler arası ödünç alma işlemi de yapılabilmektedir. Kullanıcılar elektronik kaynaklarımıza Sophos ile kampüs dışı erişim sağlayabilmektedir. Kütüphane web sitemizde kullanıcılarımızın faydalanması açısından yardım dokümanları, kullanım kılavuzları yer almaktadır.

Kütüphane kullanımına yönelik olarak kullanıcı eğitimleri gerçekleştirilmektedir. Ardahan Üniversitesi Kurumsal Akademik Arşiv Yayınları Harman, Base, Openaire, Openoar gibi ulusal ve uluslararası alanlarda indekslenmektedir.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

5018 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde 2021 yılı içerisinde birimimizle ilgili mal ve malzeme alımlarında gerçekleştirme görevliliği ve harcama yetkililiği Başkanlığımızca yürütülmüştür. Satın alma, bağış, taşınır kayıt ve kontrol işleri birimimiz kendi bünyesindeki görevliler tarafından yürütülmüştür.

### **D- DİĞER HUSUSLAR**

Merkez Kütüphanede kitaplar okuyucuların daha rahat kullanabileceği şekilde yeniden düzenlenmiştir. Ödünç verilen kitaplarla ilgili barkot çalışması tamamlanmıştır.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

#### **AMAÇ**

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

- Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynakları, dengeli bir şekilde sağlanıp, sahip olma yerine erişim felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek ve çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak,
- Finansal kaynakların gereken düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik bir şekilde harcanması sağlamak.

#### **HEDEFLER**

- Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak
- Üniversitemiz araştırmacılarının zaman ve mekân engeli olmaksızın bilgi kaynaklarımıza erişimlerini kolaylaştırmak.



- Farklı yerleşkelerde olmaları nedeniyle, kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmeti arttırmak.
  - Engelli öğrencilerimizin kütüphane kaynaklarından ve hizmetlerinden gerektiği ölçüde yararlanmalarını sağlamak
  - Kullanıcılardan düzenli olarak geri bildirim alınması için çalışmalar yapılması.
  - Kullanıcı ihtiyaçlarına ve standartlara uygun, bir “Kaynak sağlama politikası” oluşturmak
  - Türkçe yayın koleksiyonunu sanat, bilim ve kültür ürünleri açısından zenginleştirmek
  - Yayın sağlama ve kaynak paylaşımı konularında diğer Üniversite ve araştırma kütüphaneleri/kurumları ile daha sıkı işbirliğine gitmek,
  - Kütüphane kaynakları ve hizmetlerindeki erişimi kısıtlayan engelleri aşmaya yönelik çalışmalar yapılması ,
  - Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek olanakları sağlamak
  - Kütüphane tarafından verilen “Kütüphane hizmetleri” programının kapsamı genişletilip, “bilgi okuryazarlığı” eğitimi adı altında yaygınlaştırılarak, Üniversitemizin tüm öğrencilerine ve araştırmacılarına seçimli bir ders olarak verilmesi için çaba göstermek.
- Çağdaş standartlara uygun olarak “kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesine oranını esas alan” bir yaklaşımı, Üniversite yönetiminin dikkatine sunmak.

<b>Stratejik Amaçlar</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>
Stratejik Amaç-1 Eğitim ve öğretimin kalite ve altyapısının geliştirilmesi	Hedef-1 Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi-belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.
	Hedef-2 Güncel ve zengin bir kitap koleksiyonunun oluşturulması
	Hedef-3 Elektronik kaynakların (e-dergilerin, e-kitapların) devamlılığının sağlanması, yeni eklenecek elektronik kaynakların seçilmesi ve abonelik işlemlerinin yapılması,
Stratejik Amaç-2 İnsan Kaynaklarını geliştirmek, çalışanların kurum içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarını artırmak.	Hedef-1 Nitelik ve nicelik açısından kaliteli insan kaynakları politikasının oluşturulması,
	Hedef-2 Personelin mesleki gelişmelerinin ve motivasyonun sağlanması,
	Hedef-3 Yeni açılacak birimlerin ve personel ihtiyacının belirlenmesi,

## **A.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

- Üniversitenin Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak,
- Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak,

- Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu ve donanımı arttırmak,
- Depolama alanları ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak,
- Kütüphane personelinin, kullanıcılara destek ve yardımlarını arttırmak,

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

	2024 ÖDENEK TOPLAMI (A)	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B)	GERÇEK. ORANI (B/A*100)
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	4.858.930,77	4.858.930,77	%100
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	3.100.716,39	3.100.716,39	%100
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	408.214,38	408.214,38	%100
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	0,00	0,00	%0
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	0,00	0,00	% 0
<b>06 – SERMAYE GİDERLERİ</b>	1.350.000,00	1.350.000,00	%100

##### 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

##### 2024 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ

##### 38.87 - ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

TERTİP	KBÖ	EKLENE N	DÜŞÜL EN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOK E	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİ S	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABI LİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA(AVA NS DAHİL)	KALA N
38.87.09.06-01.3.1.00-2-03.5	38.813,00	0,00	0,00	38.813,00	38.813,00	0,00	38.813,00	0,00	38.813,00	38.813,00	38.813,00	0,00
38.87.09.06-08.2.0.00-2-01.1	3.100.716,39	0,00	0,00	3.100.716,39	3.100.716,39	0,00	3.100.716,39	0,00	3.100.716,39	3.100.716,39	3.100.716,39	0,00
38.87.09.06-08.2.0.00-2-02.1	408.214,38	0,00	0,00	408.214,38	408.214,38	0,00	408.214,38	0,00	408.214,38	408.214,38	408.214,38	0,00
38.87.09.06-08.2.0.00-2-03.2	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	0,00
38.87.09.06-08.2.0.00-2-03.7	4.000,00	0,00	0,00		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00
38.87.09.06-08.2.0.00-2-06.1	1.350.000,00	0,00	0,00	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	16.191,52	1.350.000,00	0,00

### 3-Mali Denetim Sonuçları

2024 yılında mali denetim ile ilgili bir rapor hazırlanmamıştır.

### 4-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 yılı içinde yapılan faaliyetler

1-Kütüphane Oryantasyon Eğitimi

2-Veri Tabanı Kullanım Eğitimi

#### 4.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	1
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Web-Eğitim Semineri	1
Teknik Gezi	

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

### **A- ÜSTÜNLÜKLER**

- Kütüphanenin öneminin artması,
- Üniversite içindeki imajımız,
- Üniversite içindeki pozitif ilişkiler ,
- Gittikçe zenginleşen kütüphane kaynaklarımız,
- Ulusal ve uluslararası konsorsiyumlar,
- Kütüphane otomasyon sistemimiz,
- Kütüphane içinde internet erişimi sağlanması,
- Ulusal internet ağ yapısının oluşturulması ve bu kapsamdaki verilerden ve bütçelerden faydalanılması,
- Koleksiyonun büyümesine yönelik yapılan alımlar ve abonelikler,
- Koleksiyonun Elektronik Kütüphane Güvenlik Sistemi ile korunması,
- Eğitici, tanıtıcı içerikte ayrıntılı olarak hazırlanmış web sayfası ile kullanıcıların kütüphane yenilikleri ve hizmetleri konusunda bilgilendirilmesinin sağlanması,
- Üniversite personeli ve öğrencilerinin Elektronik Kaynaklara uzaktan erişiminin sağlanması,
- Kullanıcı Memnuniyetinin Ölçülebilmesi,
- Kütüphane Oryantasyon Eğitimlerinin düzenlenip meslek elemanları tarafından verilmesi,
- Yıl bazında belirlenmiş hedeflerinin bulunması.

### **B- ZAYIFLIKLAR**

- Merkezi bir kütüphane binasının olmamasından kaynaklı kütüphane binasının yapısal sorunları,
- Merkezi bir kütüphane binasının olmaması ve kütüphanedeki yer sıkıntısından dolayı koleksiyonun sayısal ve niteliksel yetersizliği,
- Personel sayısının yetersizliği,
- Kaynakların temininde sınırlılıklar ve zorluklar.

### **C-DEĞERLENDİRME**

Mevcut şartlar altında çok kısa bir zaman içerisinde önemli mesafeler aldığımızı düşünüyoruz. Yeni kurulan bir üniversite olmamıza rağmen kısa bir zaman diliminde kütüphanenin teknik ve idari alt yapısı kurulmuş, veri girişleri sağlam temeller üzerine inşa edilmiştir. Ülkemizde ve dünyada başlayan pandemi dolayısıyla kütüphanemiz kaynaklarının uzaktan erişime uygun hale getirilmesi sağlanmıştır. Kampüs dışı uzaktan erişim (Vetis) veri tabanı temin edilerek tüm e-kaynaklar kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur. En önemli eksikliğimiz müstakil bir kütüphane binasının ve yeterli personelin olmayışıdır. Bu eksik hem hizmet üretimini hem de sunumunu ciddi biçimde etkilemektedir. Bu eksikliğimiz dikkate alınarak kullanıcılarımız için basılı yayınlar yerine elektronik yayınların sağlanmasına ağırlık verilmiştir. Fiziksel alt yapı haricinde kurumsal ve teknik alt yapı büyük oranda oluşturulduğu için önümüzdeki dönemlerde ciddi sıkıntı yaşanacağını öngörmüyoruz.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin azaltılması Başkanlığımızın misyon ve vizyon doğrultusunda daha iyiye gitmesini sağlayacaktır. Merkez Kütüphanenin Üniversitemiz yerleşkesinde gerek konumu gerekse donanım ile olanakları ile yapılandırılmış ayrı bir bina içinde bilgi ve kültür merkezi olarak hizmetlerini sürdürmesi en önemli hedefimizdir.

Zengin ve güncel koleksiyonun devamı için politikalarımız doğrultusunda iyi bir bütçe ile bu çalışmalarımızı sürdürebilmeyi amaçlamaktayız. Bu amacımızı gerçekleştirirken yeterli sayıda nitelikli personelin sağlanması gerekmektedir.

Gelişmiş Üniversitelere yakın sayıda personel sayısına ulaşmak hizmet kalitemizin artması, hizmet saatlerimizin artırılması, modern bir bilgi ve belge merkezi haline gelmemiz ve daha etkin bilgi erişim hizmeti verebilmemiz için yeterli sayıda personel ihtiyacının bir an önce sağlanması gerekmektedir.

Günümüzde üniversiteler toplumun bilgi düzeyinin artırılması ve bilimsel anlamda dünya ile aynı anda çağı yakalaması açısından önem arz eden kuruluşlardır. Bilginin güç olarak kabul edildiği ve toplumun bilgi toplumu olduğu bu çağda Üniversiteler bünyelerinde kurmuş oldukları kütüphanelerle zenginleşmekte ve gelişmektedir. Bu açıdan hızla büyüyen ve gelişen üniversiteler en çok yatırımı kütüphanelerine ve bilgi merkezlerine yapmaktadır. Üniversitemizin de bu anlamda Merkezi kütüphane binası yapılmasına müteakip, kütüphane ve bilgi merkezine olan yatırımının artırılması, bina ve yer sorunun ortadan kaldırılması sürekli yenilenen ve arttırılan bir koleksiyon için yeterli bütçenin tahsis ettirilmesi, çağın gereklerine uygun ortamın oluşturulmasının sağlanması, Üniversitenin uluslararası işbirliği protokollerine kütüphaneyi de aktif olarak dâhil etmesi gerekmektedir. Yeterli donanım, yeterli ve nitelikli personel istihdamı, çağdaş ve teknolojik gelişmeler ışığında yapılacak olan çalışmalar,

üniversiteyi ve bulunduğu şehrin saygınlık ve imajı açısından önem arz edecektir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca diğer birimlerdeki kütüphanelere koleksiyon ve donanım olarak gerekli desteğin sağlanması konusunda sürekli yardımcı olunmaktadır.

Merkezi Kütüphanenin 2023 yılı itibari ile fiziksel kullanım kapasitesi dolduğundan 2024 yılında basılı kitap alımı gerçekleştirilemeyecektir.

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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 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 “Benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum” bilgim dâhilindeki hususlara, dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ercan GÜLTÜR

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı