



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK 2020

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2019 yılı faaliyet raporu, misyon ve vizyonumuzu paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, materyal, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca kurumsal kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde yürütülen eğitim ve öğretime en iyi şekilde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren kütüphanenin, bütçe imkânları doğrultusunda amaç ve hedefleri yönünde ne kadar yol aldığını sayı ve istatistiki bilgilerle ortaya koyan 2019 yılı faaliyet raporu, aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerini belirlemelerine imkan sağlayacaktır.

İmza

Hasan UYAROĞLU

Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER:

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON.....	4
B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1-FİZİKSEL YAPI.....	5
2-TEŞKİLAT YAPISI.....	6
3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	7
4- İNSAN KAYNAKLARI.....	8-9
5-SUNULAN HİZMETLER.....	10

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	11
B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	11

III-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER.....	12-13
B-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	13-16

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER.....	16
B-ZAYIFLIKLAR.....	16
C-DEĞERLENDİRME.....	16

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER..... **17** |

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	18
---------------------------------------	-----------

I- GENEL BİLGİLER

Kütüphanemiz, 2005-2006 eğitim öğretim yılında Akdeniz Üniversitesi Kestel Yerleşkesi İşletme Fakültesi binasının ikinci katında birim kütüphanesi olarak kurulmuştur.

Türkiye Büyük Millet Meclisinde 31 Mart 2015 tarihinde kabul edilen ve 23 Nisan 2015 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 6640 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” uyarınca, 2809 sayılı Kanuna eklenen “Ek Madde 161” gereğince Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi’nin kurulmasıyla Üniversitemizin merkez kütüphanesi olmuştur.

Ağustos 2017 tarihinden itibaren Rafet Kayış Mühendislik Fakültesi binasına taşınmış ve merkez kütüphane olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Üniversitemizin bilgi üretimini etkin, hızlı ve verimli evrensel bilgi akışını sağlayarak desteklemek, her türlü bilgi ihtiyacında araştırmacıların kütüphanemizi başlangıç noktası olarak görmelerini sağlamak, öğrenen organizasyon olmayı ve bilgiyi paylaşmayı ilke edinmek, öğrenci odaklı eğitim anlayışını destekleyecek şekilde öğretim, araştırma faaliyetleri ve topluma hizmet için gerekli doğru, güvenilir, evrensel bilgiye çağdaş olanaklarla erişilmesini sağlamak ve örnek bir kütüphane olmak için varız.

Vizyonumuz;

Güncel, bilimsel her türlü kaynağı bünyesinde bulundurmayı ilke edinen bir bilgi merkezi olarak kullanıcılarımız olan akademik/idari personel ve öğrencilerimize istenen nitelikte, kaliteli bilgi hizmeti sunabilen, bilgi kaynaklarına erişimin daha kolay ve hızlı olmasını sağlayan, bölgesinde referans olmayı başarmış, güçlü ve zengin bir bilgi ve belge merkezi olabilmektir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının yetki ve sorumlulukları "Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kütüphane Yönergesi" ile düzenlenmiştir.

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevi, yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, eğitim ve öğretim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

Bu amaçla temel görevleri şu şekilde sıralanabilir;

- * Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,*
- * Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli kadroyu oluşturmak, iş bölümünü sağlamak, hizmet içi eğitim ve denetim görevini yerine getirmek,*
- * Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,*
- * Yurt içinde ve yurt dışında kütüphanecilik konularında düzenlenen seminer ve konferansları izlemek,*
- * Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojinin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak.*

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

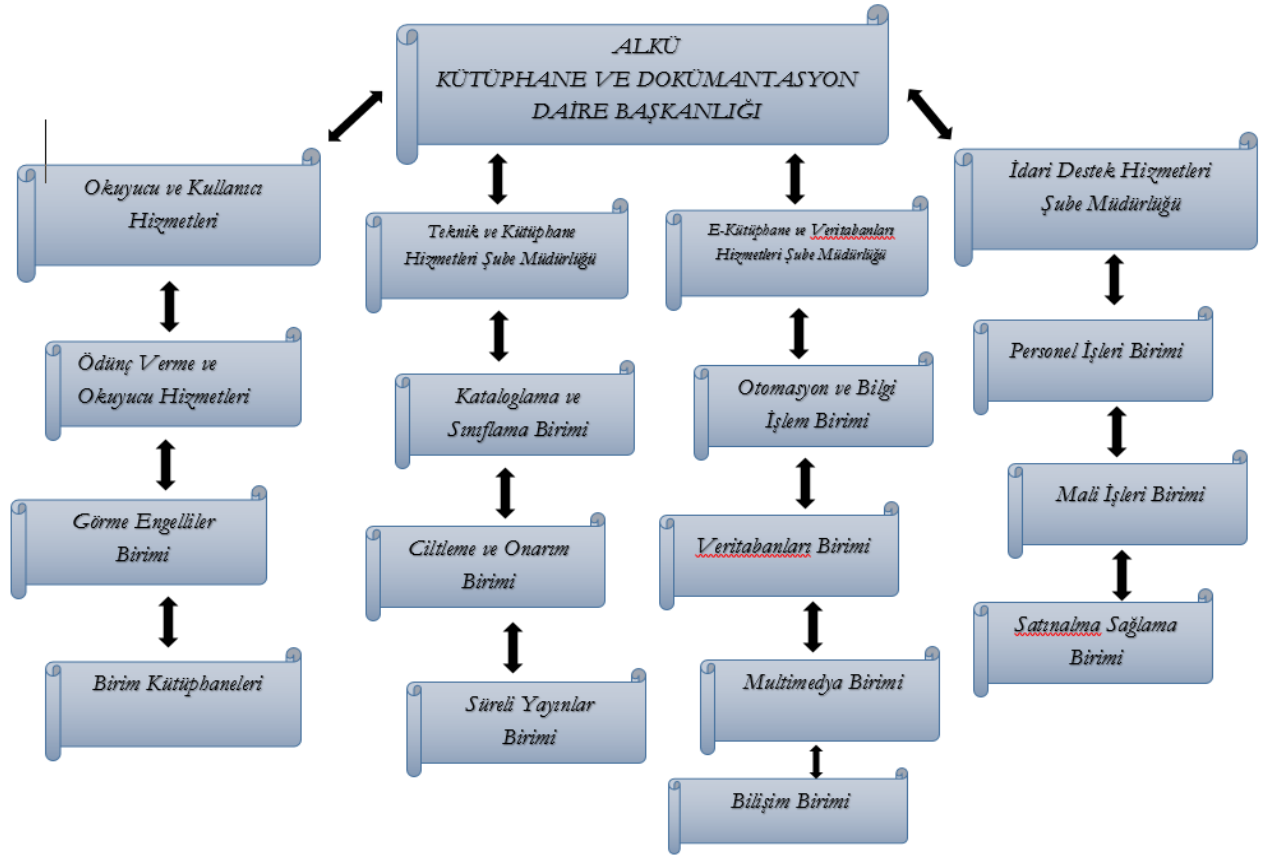
1. FİZİKSEL YAPI

1.1-Hizmet Alanları

1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	152	6
Çalışma Odası	1	28	1
Toplam	2	180	7

2. TEŞKİLAT YAPISI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Eğitim Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
Masaüstü bilgisayar sayısı (Masaüstü , AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)		8		8
Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb)		2		2

Yazılım ve Sunucular

Yazılım Adı	Eğitim Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
JAVS PRO	1			1
ZOOM TEXT MAGNİFİER	1			1
YORDAM	1			1

Diğer Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Yazıcılar	4			4
Tarayıcılar	1			1
Fotokopi makinesi	1			1
Faks				
Barkot Okuyucu	3			3
Projeksiyon				
Laboratuvar Cihazları				
Fotoğraf makinesi	1			1
Kameralar				
Televizyonlar				
Yazılım	3			3
Diğer				
TOPLAM	13			13

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.2-İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	3		3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1
Toplam	8		8

Naklen Atanan İdari Personel Bilgileri

Unvan	Gelen Kişi Sayısı
Toplam	

Ayrılan İdari Personel Bilgileri

Unvan	Ayrılma Nedeni	Sayı
Toplam		

İdari Personelin Eğitim Durumu

Okul	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1		5	1
Yüzde	12,5	12,5		62,5	12,5

İdari Personelin Hizmet Süreleri

<i>Yıl</i>	<i>1 – 3</i>	<i>4 – 6</i>	<i>7 – 10</i>	<i>11 – 15</i>	<i>16 – 20</i>	<i>21 - Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	<i>2</i>			<i>4</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Yüzde</i>	<i>25</i>			<i>50</i>	<i>12,5</i>	<i>12,5</i>

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<i>Yaş</i>	<i>21-25</i>	<i>26-30</i>	<i>31-35</i>	<i>36-40</i>	<i>41-50</i>	<i>51- Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>		<i>2</i>		<i>4</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Yüzde</i>		<i>25</i>		<i>50</i>	<i>12,5</i>	<i>12,5</i>

4.3- İşçiler

<i>İşçiler(Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)</i>	<i>Temizlik</i>	<i>Güvenlik</i>	<i>Büro</i>	<i>Diğer</i>
<i>375 Sayılı KHK ile Kadroya Alınan İşçi Sayısı</i>				
<i>657 4-D İşçi Sayısı</i>			<i>1</i>	
<i>Diğer</i>				
<i>Toplam</i>			<i>1</i>	

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1-KÜTÜPHANE HİZMETLERİ

<i>Basılı Yayın Sayısı</i>	<i>Hizmete Sunulan Toplam Veri Tabanı Sayısı</i>	<i>e-kitap</i>	<i>Kütüphane Kaynaklarından Yararlanan Kişi Sayısı</i>		<i>Toplam Kitap Sayısı:</i>
28261	38	202084	<i>(Personel)</i> 447	<i>(Öğrenci)</i> 13524	230345

Birim Kütüphaneleri

<i>Akseki MYO Basılı Yayın Sayısı</i>	1201
<i>Gazipaşa Mustafa Rahmi Büyükballi MYO Basılı Yayın Sayısı</i>	1641

Basılı Yayınlar

<i>Ders Kitabı</i>	<i>Roman</i>	<i>Referans Kaynağı</i>	<i>Sürelî Yayın</i>	<i>Tez</i>
15195	12504	318	177	67

Ödünç İade Durumu

<i>Ödünç Verilen Basılı Yayın</i>	<i>İade Edilen Basılı Yayın</i>	<i>Cezalı Duruma Düşen Basılı Yayın</i>
12969	12929	97

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

- Gereken her türlü materyali sağlar,
- Sağlanan materyali, bütün kullanıcıların yararlanabileceği şekilde düzenler,
- Mevcut materyalden en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak amacıyla her düzeydeki kullanıcıya hitap edecek nitelikte kurum içi ve kurum dışına hizmet verir,
- Üniversite Kütüphanecilik bölümleri öğrencilerinin zorunlu uygulama ve staj programlarının yürütülmesine yardımcı olur.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Zengin kitap ve dergi koleksiyonumuzu her geçen gün çoğaltacak,
- Elektronik kaynakların kullanım oranını en üst seviyeye taşıyarak rekabet gücümüzü artıracak,
- Güçlü teknik donanımımızla teknolojik değişime uyum sağlama becerimizi sürdürecektir,
- Verdiğimiz hizmetin kalitesini, her zaman daha iyisi olacağı inancı ile sürekli iyileştirecek,
- Örgütsel ve yönetsel becerilerimizi işbirliği ve dayanışma kültürümüzle çoğaltacak,
- Çalışanlarımızın nitel ve nicel olarak yeterli olması için gerekli her türlü çabayı harcayacak,
- Çalışanlarımızın sürekli eğitimini destekleyecek eğitim programları ile çalışanların etkinliğini artıracak,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

- ✓ Kullanılan kaynaklara,
- ✓ Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- ✓ Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- ✓ Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.
- ✓ Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2019 YILI HAZİNE YARDIMI				
HAZİNE YARDIMI	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	457.536,03	457.536,03	% 100	0
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	79.084,56	79.084,56	% 100	0
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000,00	1.659,32	% 5,72	27.340,68
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri	420.000,00	414.284,29	% 98,64	5.715,71
Toplam	985.620,59	952.564,20		33.056,39

2019 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

<i>İhale Türü</i>	<i>Açık İhale Usulü</i>		<i>Bel.İst.Ar.İhale Usulü</i>		<i>Pazarlık Usulü</i>	
	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Tutarı</i>	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Tutarı</i>	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Tutarı</i>
<i>Mal Alımı</i>						
<i>Hizmet Alımı</i>						
<i>Diğer</i>						
TOPLAM						

<i>Alım Türü</i>	<i>Doğrudan Temin 4734 22. Md.</i>	
	<i>Alım Sayısı</i>	<i>Tutarı</i>
<i>Mal Alımı</i>		
<i>Hizmet Alımı</i>	6	352.220,70
<i>Diğer</i>		
TOPLAM	6	352.220,70

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI
<i>Sempozyum ve Kongre</i>	
<i>Konferans</i>	
<i>Panel</i>	
<i>Seminer</i>	<i>Rosetta Stone Online Dil Eğitim Aracı, Literatür Tarama Teknikleri ve Araştırma İpuçları Semineri</i>
<i>Açık Oturum</i>	
<i>Söyleşi</i>	
<i>Tiyatro</i>	
<i>Konser</i>	
<i>Sergi</i>	
<i>Turnuva</i>	
<i>Teknik Gezi</i>	
<i>Eğitim Semineri</i>	<i>1-Web Of Science Veritabanı Eğitimi 2- Proquest Central Veritabanı Eğitimi 3-Up To Date Veritabanı Eğitimi</i>
<i>Diğer</i>	<i>55. Kütüphaneler Haftası (Library Week) Kutlama Etkinliği</i>

Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler

<i>FAALİYET TÜRÜ</i>	<i>FAALİYETİN ADI</i>	<i>Görevlendirme Yapılan Kişi Sayısı</i>
<i>Sempozyum ve Kongre</i>		
<i>Konferans</i>	<i>ANKOSLİNK (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) Konferansı</i>	2
<i>Panel</i>		
<i>Seminer</i>		
<i>Sempozyum</i>		
<i>Çalıştay</i>	<i>Online Bilgi Çalıştayı</i>	2
<i>Toplantı</i>		
<i>Konser</i>		
<i>Sergi</i>		
<i>Turnuva</i>		
<i>Teknik Gezi</i>		
<i>Eğitim Semineri</i>		
<i>Diğer</i>	<i>Ankara Valiliği'nce bağışlanan kitapların getirilmesi</i>	1

Kütüphane Kaynakları

<i>Kütüphane Kaynakları</i>	<i>Adet</i>
<i>Kitap sayısı</i>	28261
<i>Basılı periyodik yayın sayısı</i>	
<i>Hizmete Sunulan veri Tabanı Sayısı</i>	38
<i>Diğerleri (E-Kitap, Tez, CD)</i>	202151
<i>Toplam</i>	230450

Veri tabanları

2019 Yılı Ücretli Abone Olunan Veritabanları İstatistikleri	Tarama	İndirme	Görüntüleme
UpToDate	312	0	0
Rosetta Stone	17 Farklı Dil	614 Kullanıcı	436 Saat 4 dk.
EBSCO e-Book Academic Collection	118 e-kitap	42	161
EBSCO Hiperkitap e-Book Collection	163 e-kitap	46	234
EDS (EBSCO Discovery Service)	6073	3180	4486
Gale Reference Complete	612	392	488
SOBİAD (Sosyal Bilimler Atıf Dizini)	537	191	217
Springer Nature e-Book Collection (2017-2018-2019)	399 e- kitap	7682	0
Kazancı Hukuk	0	0	0

2019 EKUAL Abone olunan Ücretsiz Veritabanları (EBSCO Hariç)	Tarama	Görüntüleme
Scopus	2157 tarama	2530
Science Direct	1317 dergi	17214
SpringerLink	753 dergi	4586
Ovid LWW	99 dergi	462
Proquest Dissertations&Theses	461 tarama	807
Web Of Science	7219 tarama	8062
IEEE	597 dergi	546
Taylor&Francis	708 dergi	6012
Wiley Online Library	641 dergi	3957
JSTOR	847 dergi	2772
Emerald Insight	354 dergi	1468

EBSCO EKUAL Abone Olunan Ücretsiz Veritabanları 2019	Giriş Sayısı	Toplam Arama	Görüntüleme
Academic Search Complete	3524	6863	1112
Applied Science & Business Periodicals Retrospective: 1913-1983 (H.W. Wilson)	1915	4665	2
Business Source Complete	3384	6941	1885
DynaMed Classic	1772	4275	0
ERIC	2994	6584	148
Education Index Retrospective: 1929-1983 (H.W. Wilson)	1916	4667	1
Humanities & Social Sciences Index Retrospective: 1907-1984 (H.W. Wilson)	2920	6543	0
MEDLINE	2922	6596	128
MasterFILE Complete	2921	6590	82
Newspaper Source Plus	2916	6538	13
Newswires	2916	6525	12
OpenDissertations	2917	6537	1
Regional Business News	3382	6543	7
Teacher Reference Center	2919	6570	0
ULAKBİM Ulusal Veri Tabanları (UVT) - ULAKBİM Turkish National Databases	2942	6625	272
Web News	2916	6530	0

İntihal Veritabanları

Turnitin	Aktif Kullanıcı	Aktif Sınıf	Gönderimler
	175	316	1695

iThenticate	Kullanıcı Sayısı	Belge Sayısı
	82	666

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite Yönetiminin güçlü desteği
- Üniversitemizin toplum içindeki imajı
- Yeni, hızla gelişen ilerlemeye açık bir üniversite olması.
- Bölgedeki sağlık ve kongre turizmi potansiyelinin yüksek olması.
- Okuyucu -Kütüphaneci arasındaki iletişim
- Özverili çalışan güler yüzlü personel
- Elektronik okuyucu hizmetlerinin yapılabilmesi
- Mesleki gelişmelerin sürekli izlenmesi
- Basılı kaynaklardaki hızla artış
- Eğitici ve tanıtıcı içerikte ayrıntılı olarak hazırlanmış web sayfası ile kullanıcıların kütüphane yenilikleri ve hizmetleri konusunda bilgilendirilmesinin sağlanması
- Üniversite personelinin elektronik kaynaklara uzaktan erişimlerinin sağlanması
- Bütçe harcamalarının belirlenen hedefler çerçevesinde yapılması

B. ZAYIFLIKLAR

- Kütüphane binamızın olmaması
- Personelin hizmet içi eğitim ve yabancı dil eksikliği
- Fiziksel alan yetersizliği
- Teknik ve yardımcı hizmet eleman yokluğu

C. DEĞERLENDİRME

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaştıracak hedeflerin gerçekleşmesi için Kütüphane bütçemizin artırılması, kütüphane personellerine yönelik seminerler ve eğitim çalıştayları yapılması, uzman personel ve bilgisayar programcısı gibi teknik personel alımı yapılması Kütüphane binamızın biran önce yapılarak faaliyete geçmesinin öğrencilerimiz ve personelimiz açısından faydalı olacağı düşünülmektedir

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Akademik ve idari birimler ile pozitif ilişkiler kurulmalı.
- Bilgi kaynaklarındaki hızlı artış ve alternatifler takip edilmeli.
- Ulusal ve Uluslararası işbirliği projelerinde, konsorsiyumlarda yer alınmalı.
- Kütüphane yönetiminde diğer Üniversitelerdeki kütüphane çalışanları ile iletişim ve bilgi alışverişi olmalı.
- Kütüphanenin bilgi ve kültür merkezi olması yönünde çalışmalar sürdürülmeli.
- Teknolojik ve mesleki gelişmeler izlenmeli.

EKLER

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 bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Hasan UYAROĞLU
Daire Başkanı

VEKÂLET TARİHLERİ

Adı-Soyadı	Göreve Başlama Tarihi	Görevden Ayrılma Tarihi
Abdurrahman ÖZKÖSEMEN	31/10/2019	03/11/2019
Ümit KUZKAYA	27/11/2019	06/12/2019

*****Harcama Yetkililiğine vekâlet halinde vekâlet tarihleri yukarıdaki şekilde belirtmek suretiyle tüm vekiller için ayrı ayrı düzenlenerek imza edilecektir.**