

## 1. SUNUŞ

Başkanlığımız, planlı bir bilgi erişim hizmeti sunabilmek, bilgi erişimine yönelik politikalar geliştirmek, belirlenen bu politikaları bütçe ve programlara dayandırarak, sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla 2014-2018 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamıştır. Kurumsal başarılarının sürekliliği, hızlı değişimler karşısında sorunlara, stratejik yaklaşımlarla çözüm önerileri sunabilmelerinden geçmektedir. Hızlı teknolojik gelişmelerin yaşandığı günümüzde bilişim teknolojilerinin de kendine düşen payı alıyor olması bilgi iletişimi ve yönetimini çok önemli ölçüde etkilemektedir. Temel görevi bilgi yönetimini ve bilgi erişimini sağlamak olan kütüphanelerin bu konudaki gelişmeleri izleyebilmesi, uygulayabilmesi ve doğacak sorunları çözebilmesi ancak stratejik yaklaşımlarla mümkün olabilecektir. Geniş bir iç ve dış paydaş yelpazesine sahip olan Abant İzzet Baysal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yönetimi katılımcılık ilkeli stratejik yönetim biçimlerinin önem kazandığı günümüzde bu planlama yaklaşımı daha da anlamlı olmaktadır. Kurumsal faaliyetlerin uygun koşullarda sürdürülebilmesi uygun stratejilerin saptanması ve uygulanması ile mümkündür. Mevcut durumun tespiti, fırsat ve tehdit algılarının belirlenmesi planlama aşamasında önemli bir yeri işgal etmektedir. İyi bir planlama ile bu fırsatlardan yararlanıp kurumumuzu daha iyiye götürmek, tehdit algılarını ise olumlu bir hale getirmek mümkün olabilecektir. Tüm bu sayılanlar ışığında hazırlanan stratejik plan kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesini, sürekliliğini ve modern bilgi hizmetlerine erişim sağlayan bir kütüphane olma amacına yöneliktir.

Stratejik plan hazırlama sürecinde Kütüphanemizin mevcut durumu saptanmış, bu doğrultuda ileriye dönük, vizyonumuz " Kültürel ve bilimsel sorumluluğun bilincinde; bilgi hizmetlerini uluslararası düzeyde verebilecek çağdaş bir kütüphane olmaktır." şeklinde öngörülmüştür.

Bununla beraber kütüphane bütçe kaynaklarının stratejik önceliklere göre dağıtılması ve bu kaynakların etkin kullanılmasını sağlamak ve bu şekilde kamu mali yönetimine etkinlik kazandırılırken, kurumsal kimliğin gelişim ve güçlenmesine de destek olacağı düşünülmektedir. Üniversite eğitiminde önemi tartışmasız kabul edilen bilgiye erişimi en üst düzeyde sağlamaya çalışan Kütüphanemiz stratejik planlama yaklaşımları ile hizmetlerini daha etkin kılmayı amaçlamaktadır.

Dr. Leyla KANIK  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı

## 2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ VE MODELİ

Stratejik planı, “*Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan*” olarak tanımlayan 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun ilgili madde ve bunlara dayanılarak hazırlanan 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara İlişkin Yönetmelik”, Kalkınma Bakanlığı’nca yayınlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve 28.07.2011 tarih ve 28008 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair 1 Sıra No’lu Tebliğ”de belirtilen hükümler çerçevesinde süreç başlatılmıştır.

İlk olarak her birimin temsili göz önünde bulundurularak “Stratejik Planlama Kurulu” adı verilen bir ekip oluşturulmuştur; çalışma ve toplantılara katılmanın sürekliliği sağlanmıştır. Ekip çalışmasına, stratejik planlama programını yaparak başlamıştır. Planlamanın oluşturulması sırasında yukarıda bahsedilen kanun, yönetmelik ve tebliğler göz önünde tutulmuştur. Ekip çalışma programlarına bağlı olarak; öncelikle kendi birimleri ile ilgili bir çerçeve plan hazırlamıştır. Rutin toplantılarda bu çerçeve birim raporları sonucunda durum analizi, paydaş analizi, kurum analizi (GZFT), çevre analizi yapıldıktan sonra hedef kitle tespit edilmiştir. Daha sonraki aşamada varsayımlar geliştirilerek; çıkacak olağandışı olayların, kurumumuzu etkileyecek unsurlar ön plana çıkarılmıştır. Yapılan çalışmalar ve üniversitemizin misyon, vizyon ve ilkeleri göz önünde bulundurularak; Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı’nın misyon, vizyon ve ilkeleri tespit edilmiştir.

Misyon, vizyon, ilkeler ışığında stratejik amaçlar, amaçlara ulaşmak için hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirmek için faaliyet ve projeler hazırlanmış ve stratejik planın uygulamaya geçirilebilmesi için Başkanlık planı taslak olarak sunulmuştur. Çalışma sırasında hedefler performans ölçülmesine olanak sağlayacak şekilde ifade edilmeye çalışılmıştır.

### 3. STRATEJİK PLANLAMA KURULU

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının stratejik planını hazırlamakla sorumlu ve “Stratejik Planlama Kurulu” adı verilen, her birimin temsili göz önünde bulundurularak oluşturulan ekip aşağıdaki üyelere oluşturulmuştur.

Kurul Görevi	Adı Soyadı	Görevi
Birim Sorumlusu	Dr. Leyla KANIK	Daire Başkanı
Üye	Ali Metin AKDOĞAN	Teknik Hizmetler Şube Müdürü
Üye	Şahin AKYÜREK	Satın Alma Sorumlusu
Üye	Semra ÖZYILMAZ	Kataloglama Birim Sorumlusu
Üye	Argun Murat Kutlu	Dan. ve Elek. Kay. Sorumlusu
Üye	İsmail KOÇ	Ödünç Verme Birimi Sorumlusu

### 4. GENEL BİLGİLER

#### 4.1. Birimimizin Tarihçesi

1992 yılında kurulan Abant İzzet Baysal Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla oluşturulan Merkez Kütüphane ilk olarak kampus içerisindeki İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binasında hizmet vermeye başlamıştır. 1996–2002 yılları arasında Kültür Merkezindeki iki salonda çalışmalarını sürdürmüştür. 2002 yılının mayıs ayında Kütüphane ve Bilgi İşlem Daire Başkanlıklarının ortak kullanıma tahsis edilen 3 katlı ve toplam 3600 m2 kullanım alanlı kendi hizmet binasına taşınmıştır.

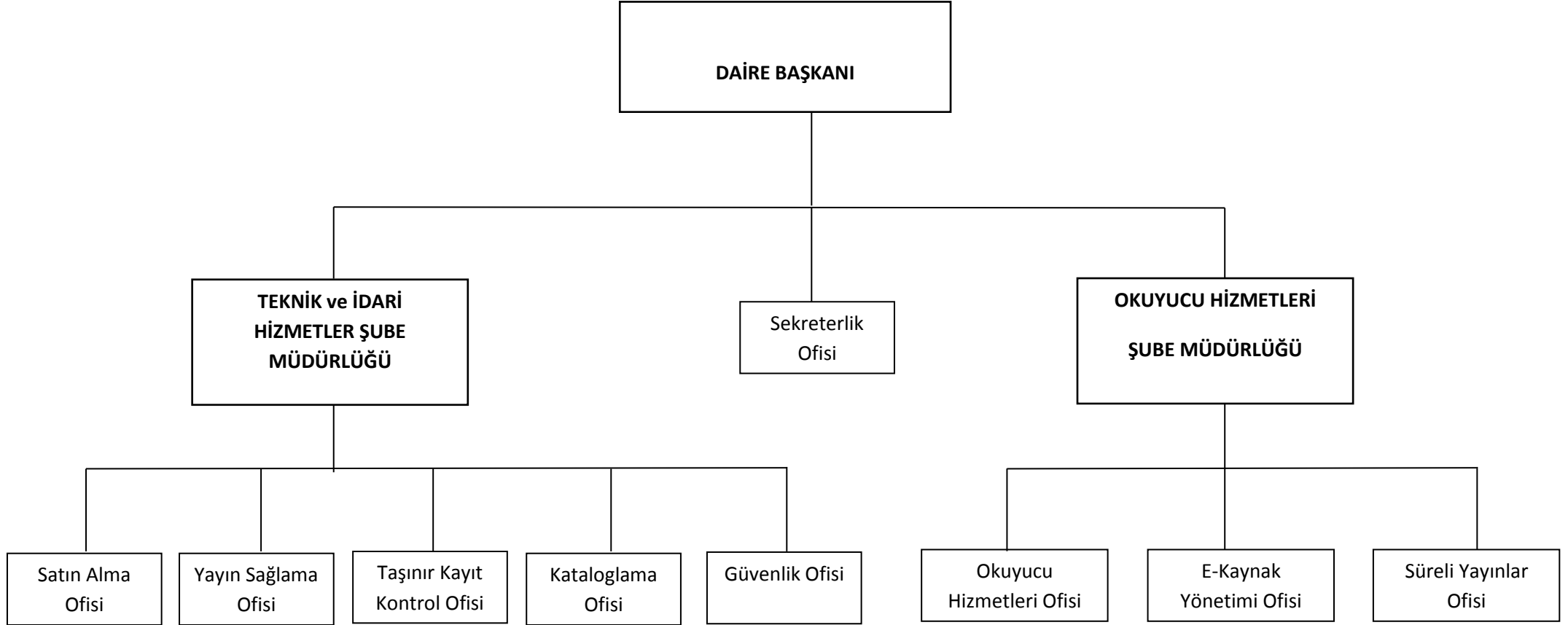
Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi Gököy Kampüsü içerisinde olup üniversite bünyesindeki Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulların öğrenci, öğretim elemanı, personel ve araştırmacılarına inceleme ve araştırmalarını yapmaları için gerekli kütüphane hizmetlerini sunmaktadır.

Halen aşağıda sayılan kanunları dayanak alarak hizmet kalitesini artırma ve sürekliliği sağlama çabası devam etmektedir.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Yıllık Bütçe Kanunları
- 2547 Yükseköğretim Kanunu
- KHK/124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnameler
- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu

## 4.2. Birimimizin Organizasyon Yapısı

### KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



## 5. BİRİMİMİZİN MİSYON VE VİZYONU

### 5.1. Misyon

Üniversite eğitiminin destekleyicisi olarak; değişen ve gelişen eğitim faaliyetlerinin dinamik ve donanımlı personel eşliğinde teknoloji ve mali kaynakların kanunlara uygun olarak düzenlenip, kullanıcıların bilgiye gereksinimini en etkin biçimde karşılamaktır.

### 5.2-Vizyon

Kültürel ve bilimsel sorumluluğun bilincinde; bilgi hizmetlerini uluslararası düzeyde verebilecek çağdaş bir kütüphane olmaktır.

## 6. BİRİMİMİZİN TEMEL DEĞERLERİ

Üniversitemizin temel değerlerine sahip bilgi hizmetlerinin verilebilmesi açısından gerekli olan kurumsal ve beşeri temel değerler;

### ➤ Kurumsal;

- Kaliteli hizmet anlayışı,
- Hedef kitle memnuniyeti (Kullanıcı memnuniyeti odaklı),
- İşbirliğine açık olmak,
- Yönetimde katılımcılık ve şeffaflık,
- Tarafsızlık,
- Dürüstlük – güvenilirlik,
- İstikrarlı ve istekli,
- Düşünce özgürlüğüne saygılı,
- Meslek etiğine uygun,
- Paylaşımçı,
- Kaynakların etkin kullanımı ve hedeflere ulaşmak,
- Kurum kültürüne sahip.
- Teknolojik gelişmeleri takip eden,
- Bilgi ve bilimin evrenselliğine inanan,
- Değişime açık olan,
- Çalışanların gelişmesi ve iyi bir şekilde hizmet vermesi için uygun ortam ve olanak sağlayan.

### ➤ Beşeri;

- Özverili,
- Sorumluluk bilinci taşıyan,
- Ekip ruhuna ve iş disiplinine sahip,
- Yönetimde katılımcı ve şeffaf,

- İdealist.
- Teknolojik gelişmeleri takip eden,
- Bilgi ve bilimin evrenselliğine inanan,
- Değişime açık olan.
- Çalışma arkadaşlarının gelişmesi ve iyi bir şekilde hizmet vermesi için uygun ortam ve olanak sağlayan.

## 7. BİRİMİMİZİN PAYDAŞLARI

Kütüphanemizin ilişkide bulunduğu paydaşlar incelendiğinde iç paydaşlar ve dış paydaşlar olmak üzere iki grupta değerlendirilip, faaliyetlerin ürünlerini kullanan hedef kitle kullanıcılar (müşteriler) olarak yer almaktadır. Bu kapsamda kurumumuz açısından önemli paydaşlar aşağıda verilmiştir.

### ➤ İ PAYDAŞLAR

- Abant İzzet Baysal Üniversitesi yönetimi,
- Abant İzzet Baysal Üniversitesi Kütüphane personeli,
- Abant İzzet Baysal Üniversitesi öğrencileri,
- Abant İzzet Baysal Üniversitesi idari personeli,
- Abant İzzet Baysal Üniversitesi akademik personeli,

### ➤ DIŞ PAYDAŞLAR

- YÖK
- Kamu kuruluşları alışanları,
- Toplum,
- Üniversitelerin Bilgi Belge Yönetimi bölümleri,
- ANKOS, OBES, ÜNAK, TÜBİTAK Protokol kullanıcıları,
- Sağlayıcı kuruluşlar ( Firmalar ),
- Kalkınma Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Sayıştay, KİK, Bankalar,
- Sivil Toplum Örgütleri,
- Yurt içi ve yurt dışı kütüphaneler
- Yayınevleri

**Müşteriler:** Üniversitemiz öğretim elamanları, idari personeli, öğrencileri, diğer üniversite mensupları ve kurum dışı araştırmacılar.

## 8. KURUMSAL DEĞERLENDİRME

### 8.1. Mevcut Durum Analizi

#### Koleksiyon

KAYNAK ADI	ADET
Basılı Kitap	59.466
Tez	1.514
Ciltli Dergi	8.755
Aboneliği Devam Eden Dergi (Basılı)	115
E-Dergi	47.236
Tam Metin veritabanı	27
Bibliyografik veritabanı	8
Grafik veritabanı	1
CD-ROM ve DVD	359
E-Kitap	49.487
Atlas	19
Nota	215
Video Kaset	1

Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi Mevcut koleksiyon sayısı ile dünya standartlarının çok altındadır. Üniversitemiz öğrenci sayısı ve personel sayısı bakımından gün geçtikçe gelişmekte ancak koleksiyon aynı hıza ayak uyduramamaktadır.

Yeni açılan ve/veya açılması planlanan bölümlerin/fakültelerin ihtiyaç duyacakları kaynakların temini açısından geç kalınmakta ve problemler yaşanmaktadır. Bu durumda öğrenci başına düşen kitap sayısı dünya standartlarının çok altındadır. Uluslararası standartlara göre bir üniversite kütüphanesinin en az basılı yayın koleksiyonunda 350.000 - 400.000 adet kitap ve dergi olması öngörülmektedir.

<b>Sıra No</b>	<b>VERİTABANI ADI</b>
1	360 Core
	360 Search
	Summon
2	MevBank
3	UpToDate
4	Clinics
5	İktisat İşletme Finans
6	Institute of Physics
7	Nature Online
8	AMED
9	MEDLINE
10	Psycarticles
11	Sportdiscus
12	Cinahl Plus
13	Nursing Reference Center
14	The Cochrane Library
16	AAAS Science Online
17	OCLC
18	MathSciNet
19	Emerald Management Xtra
20	JSTOR
21	Sage Premier
22	Cambridge Journal
23	Books in Print
24	Grove Art Online
25	Oxford Journals
26	Türkiye Atıf Dizini
27	Sage Backfile
28	Ebrary Academic Complete
29	AIP
30	ACS
31	ProQuest Digital Dissertations
32	Wiley
33	Springer
34	Hiper Kitap
35	Zoological Records
36	MD Consult



### **Donanım;**

Başkanlığımız bünyesinde 10 adet yazıcı, 2 adet fotokopi makinesi, 2 adet tarayıcı, 2 adet IP dijital telefon makinesi, 14 adet analog telefon makinesi, 1 adet faks makinesi, 1 adet projeksiyon makinesi, 2 adet split klima ve 3 adet barkod okuyucu bulunmaktadır.

Bilgisayar ve İnternet Tarama Laboratuvarı, 2002 yılının Kasım ayında faaliyete geçmiştir. Genel amacı, okul ortamında üniversite öğrencilerine, derslerine yardımcı olacak şekilde bilgisayar kullanım hizmeti vermektir. Bu amaçla 32 adet bilgisayarımızın hepsinde İnternet, Office ve diğer yardımcı programlar yüklüdür. Ayrıca, laboratuvarda çalışan görevli öğrenciler tarafından bilgisayar danışmanlığı hizmeti verilmektedir. Ancak fiziki şartların yetersizliği nedeniyle sayı artırılmakta ve kimi zaman talepler karşılanamamaktadır.

### **Fiziki Durum;**

3600 m<sup>2</sup> alanı olan binanın 2.664 m<sup>2</sup>'lik kısmı Kütüphane binası olarak kullanılmaktadır. Kullanıcılara tahsis edilen alan ise toplam alanın ancak üçte biri kadardır. Kullanıcılar için ayrılan toplam koltuk/sandalye sayısı 403 adettir. Bu durumda da açıkça görüldüğü gibi gelişen üniversitemize çağın şartlarına ayak uydurmuş bir şekilde planlanan ve yapılması gereken bir kütüphane binası gerekmektedir.

### **Beşeri Durum;**

Kütüphanemiz Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Uzman Kütüphaneci, 5 Memur, 2 Kütüphaneci, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Koruma Görevlisi, 1 Güvenlik Memuru, 2 Temizlik Firması elemanından oluşan Toplam 18 personeli ile hizmet vermektedir. Personel sayısının az olması verilen hizmet kalitesinin zaman zaman düşmesine neden olmaktadır.

Ayrıca birimimiz kadrosunda olmasına rağmen başka birimlerde çalışan idari personel durumu da mevcuttur.

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Uzman Kütüphaneci	1
Memur	5
Kütüphaneci	2
Bilgisayar İşletmeni	3
Koruma Görevlisi	1
Güvenlik Memuru	1
Temizlik firması elemanı	2
<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>

Ödünç Verme Hizmetleri		Kişi / Adet
Üye Sayısı	Akademik Personel : 962	19.052
	İdari Personel : 688	
	Öğrenci : 17.402	
Kitap Ödünç Verme	Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci	47.980
Sürelî Yayınlardan Yaralanan	Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci	2.918
Fotokopiye Gönderilen Dergi		3.361
İade İşlemleri		48.168
Yeni Üye Kaydı İşlemleri		2.058
Üyelik İptal İşlemleri		3.520
Satın alınan Gazete Sayısı		8
En Son Demirbaş Numarası Alan Kitap Sayısı		71.735
Bilgisayar ve İnternet Laboratuvarından Yararlanan Kullanıcı Sayısı		12.476
Kütüphaneler Arası Yayın İstek Sayısı (Verilen + Alınan)		201

## 8.2. Özdeğerlendirme

### 8.2.1. Birimizin Zayıf Yönleri

- 1) Personel sayısının yetersizliği nedeniyle personelin üzerinde çok fazla iş yükü olması.
- 2) Kuruluşundan bu güne kadar Merkez Kütüphane personelinin çok sık rotasyona uğraması nedeniyle yetişmiş nitelikli personel sayısının yetersiz kalması, bu nedenle de istenilen düzeyde hizmet verilememesi.
- 3) Kütüphanedeki bilgisayar ve otomasyon sistemi arızalarında sorunları çözebilecek ve teknik destek sağlayacak bir bilgisayar programcısının olmaması.
- 4) Uzman kütüphaneci sayısının yetersiz olması sebebiyle bazı kütüphanecilik hizmetlerinin verilememesi veya gecikmesi.

- 5) Yüksekokul kütüphanelerindeki yönetsel boşluk.
- 6) Modern bir kütüphane binası olarak tasarlanmadığı için binada ses yalıtımının olmaması, ısı yalıtımları, fiziki yetersizlik vb. sorunlar.
- 7) Oturma kapasitesi yetersizliği,
- 8) Sürekli artan koleksiyon için mekn ve raf yetersizliği.
- 9) Bilgisayar ve İnternet Tarama Laboratuvarındaki bilgisayarların yetersizliği ve teknik özelliklerinin düşük olması,
- 10) niversitemizin dağınık yapıda olmasından kaynaklanan sorunlar, (Diğer kampüs ve yüksekokulların ktphanemizden yeterince yararlanamaması)
- 11) Tanıtım ve reklam eksikliği.

### **8.2.2. Birimizin Güçlü Yönleri**

- 1) Kütüphane otomasyon programına sahip olmamız.
- 2) ANKOS'a ye olmamız.
- 3) Güvenlik sistemine sahip olmamız.
- 4) Gelişme ve değişmelere açık olmamız.
- 5) Kaynakları en iyi Şekilde değerlendirebilmemiz.
- 6) Kullanıcı memnuniyetine yönelik çalışmalara önem verilmesi.
- 7) zverili ve nitelikli personel.
- 8) niversite yönetiminin desteği.
- 9) Kütüphane bütçesinde yaşanan belirgin artış.
- 10) Gittikçe artan ve gelişen koleksiyon.
- 11) Hizmet kalitesini artırıcı çalışmalara ağırlık verilmesi.
- 12) Personelin mesleki gelişmelere karşı ilgisi.

### **8.2.3. Birimize Yönelik Tehdit Algısı**

1) Yetersiz personel sayısı

Personel sayısını artırarak hizmet kalitesini artırmak,

2) Yetersiz kütüphaneci personel sayısı

Kütüphaneci sayısını artırarak mesleki yeterlilikteki personelin uzmanlığından faydalanmak,

3) Yetersiz ve uygun olmayan fiziki şartlar ile hızlı teknolojik gelişmelere geç entegrasyon

Sürekli artan öğrenci ve personel sayısına rağmen fiziki şartların çok yetersiz ve uygunsuz olması nedeniyle Merkez Kütüphane olarak daha kaliteli hizmet verebilmek adına çağın teknolojik gereksinimlerinin karşılandığı bir kütüphane binası projesinin başlatılması, buna uyumlu otomasyon ve teknolojik diğer sistemlerin uygulanması gerekmektedir.

4) Yerleşke içinde bulunmayan fakülte ve meslek yüksekokullarının ihtiyaçlarını karşılamak adına şube kütüphanelerin olmaması, bu amaç için gerekli personel ve bütçe desteğinin henüz sağlanamaması.

5) Alternatif bilgi sağlayıcıları.

6) Elektronik ve basılı kaynaklardaki çeşitlilik ve gerek döviz kuru artışları veya diğer nedenlerden dolayı maliyetlerdeki hızlı artış.

7) Abone olunan veritabanlarının fiyatlandırılmasının döviz üzerinden olması nedeniyle döviz kurundaki artış ve dalgalanmalardan etkilenmesi ve kütüphane bütçesine olumsuz yansımaları.

8) Üniversitedeki akademik birimler bünyesinde kütüphane oluşturma taleplerinin artması.

9) Yaşanması muhtemel olan ulusal ve global ekonomik krizler.

10) Basılı ve elektronik yayın dünyasındaki fiyat artışları.

11) Dövizle ilgili artış, firmadan kaynaklanan artış, dünyadaki ekonomik konjonktürün yansımaları.

12) Elektronik yayın alanındaki kısıtlayıcı lisans antlaşmaları.

Veritabanı üreten şirketlerin sistematik indirmelere izin vermemesi, her yıl fiyata en az % 5 'lik artış zorunluluğu, ödemelerin döviz kurları üzerinden olması, Özellikle elektronik kitap veritabanlarının platform ücreti alması, veritabanındaki e-dergilerin abone olunan paketten habersiz ve izinsiz çıkarılma hakkı, bazı veritabanlarının kullanıcı sınırlı olması ve eşzamanlı erişime açık olmaması ile ilgili sınırlamalar ve lisans anlaşmaların İngilizce olması, ve aracı firmalarına ödenen yüzde, tek yetki belgesinin yurt dışından sağlanan kaynaklar için sorun yaratması,

13) ULAKBİM Ekual (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) uygulamasının kısmen ya da tamamen durdurulması.

14) Kütüphane binası ihtiyacımız en önemli ihtiyaç iken bu konuda bir proje veya ihale ile ilgili bir çalışmanın bulunmaması

#### ***8.2.4. Birimizin Önünde Görülen Fırsatlar***

1) Ulusal ve uluslararası işbirliği projelerinde yer alınması (ANKOS, OCLC CAT gibi),

2) Ülkemizdeki diğer üniversite kütüphanelerindeki mesleki alanlarda yapılan yeniliklerin gerek seminer, konferans gerekse internet yoluyla devamlı takip edilebilmesi.

3) Üniversitemiz eğitim-öğretim ve araştırmalarında ihtiyaç duyulan bir kısım kaynakların diğer bilgi merkezlerinden sağlanabilmesi,

4) Abone olamadığımız bazı veri tabanlarının ilgili firmalarla yapılan görüşmeler sonrasında belirli süreliğine kullanıma sunulması.

5) Elektronik kaynaklar ve veri tabanı alımları konusunda üniversite yönetiminden aldığımız destek.

6) Üniversite yönetiminin çağdaş kütüphanecilik hizmetleri verilebilmesi açısından bilgi kaynaklarına ayrılan bütçe miktarına karşı bakış açısının ılımlı ve olumlu olması.

7) Yeni kurulan fakülte ve yüksekokullar nedeniyle öğrenci sayısındaki artış ve buna paralel olarak kütüphane kullanımındaki artış.

## 9. STRATEJİK DEĞERLENDİRME

Üniversitemizin tüm birimlerinin, eğitim - öğretim ve araştırma gereksinimlerini karşılamak üzere gerekli olan her türlü bilgi ile basılı ve elektronik formda yayınları satın alma, bağış ve değişim yoluyla veya ulusal ve uluslar arası bilgi ağlarından sağlamak, sağlanan yayınları kütüphanecilik uygulamalarına göre düzenlemek ve hızlı bir şekilde hizmete sunmaktır.

### 9.1. Birimimizin Stratejik Amaçları:

- 1) Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.
- 2) Mevcut otomasyon sisteminin hem kendi içinde hem de üniversitemizde kullanılan diğer sistemlerle entegrasyonunu sağlamak.
- 3) Uluslararası düzeyde hizmet vermemize imkân sağlayacak kriterlerden biri olan donanımlı personele sahip olmak.
- 4) Üniversitemizin eğitim politikasına göre gereksinim duyulan bilgi kaynaklarına erişimi sağlamak.
- 5) Çağdaş araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.
- 6) Mali kaynakların etkin ve yerinde kullanılmasını sağlamak.
- 7) Kütüphanedeki hizmet alanlarını değişen ihtiyaçlara göre ergonomik hale getirmek.

### 9.2. Amaçlar Doğrultusunda Hedefler ve Stratejiler, Hedeflenen Ölçütler

**1. Üniversitemizin gereksinim duyduğu modern bir kütüphane binasında hizmet vermek.**

**Hedef 1.1.** Kullanıcıların ihtiyaç duyduğu çalışma ve sosyal alanlarının sağlanması.

Proje 1.1.1. Yeni bina projeleri hazırlanırken kütüphanecilik gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığıyla ortak çalışma grubu oluşturulması.

**Hedef 1.2.** Isı ve ses yalıtımı konusunda yetkinliği sağlayarak kullanıcılara çalışabilecekleri uygun ortamı sağlayabilmek.

Proje 1.1.2. Yeni bina projeleri hazırlanırken kütüphanecilik gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığıyla ortak çalışma grubu oluşturulması.

**Hedef 1.3.** Gerek bireysel gerekse de grup çalışmalarına imkan veren çalışma alanlarının oluşturulması.

Proje 1.1.3. Yeni bina projeleri hazırlanırken kütüphanecilik gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığıyla ortak çalışma grubu oluşturulması.

**Hedef 1.4.** Yapılan oryantasyon çalışmalarının verilmesini sağlayacak büyüklükte bir toplantı salonunun olması.

Proje 1.1.4. Yeni bina projeleri hazırlanırken kütüphanecilik gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığıyla ortak çalışma grubu oluşturulması.

**Performans Göstergeleri:**

Toplam kullanım alanı (m<sup>2</sup>)

Bireysel çalışma odası sayısı.

Grup çalışma odası sayısı.

Dinlenme ve kantin alanı(m<sup>2</sup>)

Verilen oryantasyon eğitimlerine ve toplantılara katılım sayısı.

**2. Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi – belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.**

**Hedef 2.1.** Mevcut Türkçe ve yabancı basılı dergi aboneliklerinin devamını sağlamak ve yeni dergilerin izlemesini yapmak.

Proje 2.1.1. İhtiyaç duyulan/duyulacak Türkçe ve yabancı basılı dergi isteklerinin dönemler başlamadan bildirilmesini sağlamak

Proje 2.1.2. Talep edilen ve yeni çıkan dergilerin izlenerek gerekli görülenlerin koleksiyona eklenmesi.

Proje 2.1.3. Bağış ve değişim yoluyla temin edilecek dergilerin izlenmesi, tespit edilmesi, temini.

Proje 2.1.4. Abone olunan dergilerin eksik sayılarının temini.

Proje 2.1.5. Koleksiyona yeni eklenen süreli yayınların içindekiler sayfasının otomasyon sistemine geçirilmesi.

**Hedef 2.2.** Elektronik dergilerin, veri tabanlarının ve e-kitapların devamlılığının sağlanması ve yeni eklenecek elektronik kaynakların seçilmesi ve abonelik işlerinin yapılması.

Proje 2.2.1. Abone olunan elektronik kaynaklarının aboneliğinin devam etmesi için bütçe kaynaklarının devamlılığının sağlanması ve aboneliklerinin düzenli yapılması.

Proje 2.2.2. Yeni elektronik dergilerin, veri tabanlarının ve e-kitapların tanıtılması amacıyla denemelerin açtırılması ve kullanım sıklıklarının ve okuyucu memnuniyetinin ölçülmesi.

Proje 2.2.3. Koleksiyonda bulunan elektronik kaynakların linklerinin açılması ve takip edilmesi.

**Hedef 2.3.** Zengin ve güncel kitap koleksiyonunun oluşturulması.

Proje 2.3.1. Her yıl yayınlanan kitapların takip edilerek ve gelen okuyucu istekleri değerlendirilerek alınmasına karar verilen kitapların temin işlerinin yapılması.

Proje 2.3.2. Bağış ve değişim yoluyla sağlanacak kitapların takip edilerek temin edilmesi.

Proje 2.3.3. 2018 yılı sonunda kullanıcı başına 3,03 (106.050 Materyal / 35.000 kullanıcı) materyal sayısına ulaşmak.

**Hedef 2.4.** Kullanıcılarımızın ihtiyacı olan görsel işitsel materyallerinin temin edilerek zengin ve güncel bir görsel – işitsel bölüm oluşturmak.

Proje 2.4.1. Görme engelli kullanıcılar için koleksiyon oluşturmak.

Proje 2.4.2. Görsel ve işitsel bölüm için CD, DVD, vb. kitap dışı materyal temini.

**Performans Göstergeleri:**

Koleksiyona eklenen kitap sayısı.

Koleksiyona eklenen elektronik dergi sayısı.

Koleksiyona eklenen görsel işitsel kaynak sayısı.

Abonelik yoluyla sağlanan elektronik referans kaynağı sayısı.

Abonelik yoluyla sağlanan elektronik kitap sayısı.

**3. Nitelik ve nicelik açısından yeterli, Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mensubu olmaktan gurur duyan insan gücüne sahip olmak.**

**Hedef 3.1.** Nitelik ve nicelik açısından kaliteli insan kaynakları politikası oluşturulması.

Proje 3.1.1. İdeal kadronun belirlenmesi.

Proje 3.1.2. İş tanımlarının yapılması.

Proje 3.1.3. Kurumsal yapının gözden geçirilerek gerekiyorsa yeniden yapılandırılması.

Proje 3.1.4. Personel performans ölçütleri geliştirilmesi.

Proje 3.1.5. Part – time öğrencilerinin istihdamı ve sayılarının belirlenmesi.

**Hedef 3.2.** Personelin mesleki gelişmelerini ve motivasyonun sağlanması.

Proje 3.2.1. Hizmet içi eğitim planlaması.

Proje 3.2.2. Yurt içi ve yurt dışı eğitim planlaması.

Proje 3.2.3. Akademik çalışmalarının desteklenmesi.



Proje 3.2.4. Liderlik ve yönetim eğitimi.

Proje 3.2.5. Toplam kalite yönetimine geçilmesi.

Proje 3.2.6. Personele ait sosyal etkinliklerin yapılması.

Proje 3.2.7. Personel memnuniyetini ölçmek için düzenli olarak toplantı ve anket düzenlenmesi.

**Hedef 3.3.** Yeni açılacak bölümlerin ve personel sayısının tespit edilmesi.

Proje 3.3.1. Halka İlişkiler biriminin açılması.

Proje 3.3.2. Hafta sonu ve akşam çalışma ekibinin oluşturulması.

Proje 3.3.3. Kütüphane Bilgi İşlem Biriminin oluşturulması.

**Performans Göstergeleri:**

Personel ile yapılan toplantı sayısı.

Personel memnuniyeti.

Personel memnuniyeti anket sonuçları.

Kullanıcı başına düşen personel sayısı.

Uzman personel sayısı.

**4. Kütüphane koleksiyonun güncel olarak kullanıma sunulması ve uluslararası standartlara uygun kataloglama ve sınıflama hizmetlerinin yürütülmesi.**

**Hedef 4.1.** 2018 yılına kadar toplam 35.000 yayının kataloglama ve sınıflamasının yapılması.

Proje 4.1.1. Yeni gelen yayınların web sayfasına aktarılması ve duyurulması.

Proje 4.1.2. Görsel ve işitsel materyalin kataloglama – sınıflama ve teknik işlemlerinin yapılması.

Proje 4.1.3. Görme engelli koleksiyonun kataloglama – sınıflama ve teknik işlemlerinin yapılması.

Proje 4.1.4. Süreli yayınlar koleksiyonunun içindekiler sayfalarının veri tabanına aktarılması.

**Performans Göstergeleri:**

Veri tabanına aktarılan yayın sayısı.

Kütüphane koleksiyonunun ulusal ve uluslararası toplu kataloglarda yer alması.

Ulusal ve uluslararası erişilebilirlik.

**5. Kütüphanenin ve kütüphane kaynaklarının etkin kullanımının sağlanması.**

**Hedef 5.1.** Kütüphane üye sayısının ve kullanıcı sayısının artırılması.

Proje 5.1.1. Kütüphane tanıtımı ve kullanımı hakkında yeni kayıt yaptıran öğrencilere oryantasyon eğitiminin zorunlu hale getirilmesi,

Proje 5.1.2. Kütüphane tanıtım filminin çekilerek web sitesinde yayınlanması.

Proje 5.1.3. Kütüphaneden ödünç alınan materyallerin konulması için üzeri okumaya özendirici sözlerle donatılmış poşetlerle tanıtımın geliştirilmesi.

Proje 5.1.4. Kütüphanenin web sitesi üzerinde bulunan öneri ve istek alanlarının değerlendirilmesi.

Proje 5.1.5 Kütüphane Haftası kapsamında kullanıcılarla ortaklaşa programlar hazırlayarak katılımın artırılması.

**Hedef 5.2.** Elektronik veri tabanları kullanımının artırılması

Proje 5.2.1. “Elektronik Kaynaklar Yönetim Birimi”nin işlerlik kazanacak düzeyde personelle donatılması.

Proje 5.2.2. Akademik personele yönelik veri tabanı kullanıcı eğitim programlarının düzenlenmesi.

Proje 5.2.3. Veri tabanı kullanıcı eğitim programlarının öğrencileri de kapsayacak şekilde genişletilmesi.

Proje 5.2.4. Verilen kullanıcı eğitiminin, anket yoluyla değerlendirilmesi.

Proje 5.2.5. Kullanıcıların ilgi alanlarını belirleyerek kullanıcı profili hazırlanması ve güncel duyuru hizmetinin verilmesi.

Proje 5.2.6. Veri tabanı kullanım memnuniyetini belirlemek amacıyla web sayfasına e-kaynak değerlendirme anketinin oluşturulması.

Proje 5.2.7. Elektronik veri tabanı kullanım istatistiklerinin değerlendirilmesi.

**Hedef 5.3.** Kütüphanenin sahip olduğu elektronik kaynak kullanımının artırılması.

Proje 5.3.1. Kütüphane Web sayfası üzerinden sanal kütüphane turu hizmeti verilmesi.

Proje 5.3.2. Kütüphane web sayfası üzerinde “Kütüphaneciye Sorun” alanının işlerlik kazanması.

Proje 5.3.3. E-danışma (interaktif) danışma hizmeti verilmesi.

**Performans Göstergeleri:**

Ödünç verilen yayın sayısı.

Kullanıcı memnuniyeti.

Kütüphane kullanıcı sayısındaki artış.

Kütüphanelerarası işbirliği yoluyla ödünç verilen kitap ve sağlanan makale sayısı.

Elektronik veri tabanı ve dergilerin kullanım sayıları.

Kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden haberdar olma düzeyi.

Kütüphanede yapılan kültürel etkinlikler.

Kütüphane web sayfası kullanım sayısı.

Elektronik yayınların kullanım istatistikleri.

## **6. Üniversitemizde üretilen bilimsel yayınların araştırılması, düzenlenmesi ve elektronik ortamda hizmete sunulması.**

**Hedef 6.1.** Üniversitemizin ulusal ve uluslar arası bilimsel platformda yerini almasına katkıda bulunmak.

Proje 6.1.1. Üniversitemizde üretilen bilimsel yayınların, tezlerin vb. veritabanlarının oluşturulması.

### **Performans Göstergeleri**

Projelerin gerçekleşme düzeyi.

### ***9.3. Devam Eden ve Öngörülen Projeler ve Süreler***

1. Görme Engelliler Birimi oluşturulması: 2013 Mart ayında sonuçlandırılacak.
2. Elektronik veritabanı abonelikleri: 36 elektronik veritabanının 2013 yılı içerisinde ödeme planlarına göre sonuçlandırılacak.
3. Basılı eser alım ihaleleri: 2013 yılı içerisinde iki ihale gerçekleştirilecektir.
4. Oryantasyon eğitimlerinin personel sayısının artırılması koşulu ile artırılması 2013 yılı için belirlenmiştir.

**10. BÜTÇELEME ÇALIŞMALARI-TÜM AMAÇ VE HEDEFLERİ İÇEREN BEŞ YILLIK MALİYET VE KAYNAK TABLOSU**

<b>Maliyet Tablosu</b>					
	2014	2015	2016	2017	2018
<b>Amaç 1</b>					
<b>Hedef 1.1.</b>					
<b>Hedef 1.2.</b>					
<b>Hedef 1.3.</b>					
<b>Hedef 1.4.</b>					
<b>Amaç 2</b>					
<b>Hedef 2.1</b>					
<b>Hedef 2.2.</b>					
<b>Hedef 2.3.</b>					
<b>Hedef 2.4.</b>					
<b>Amaç 3</b>					
<b>Hedef 3.1.</b>					
<b>Hedef 3.2</b>					
<b>Hedef 3.3.</b>					
<b>Amaç 4</b>					
<b>Hedef 4.1.</b>					
<b>Amaç 5</b>					
<b>Hedef 5.1.</b>					
<b>Hedef 5.2.</b>					
<b>Hedef 5.3</b>					
<b>Amaç 6</b>					
<b>Hedef 6.1.</b>					
<b>Toplam</b>					

**11. PLANI UYGULAMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME İLKELERİ**

Belirlenen stratejik plan, amaç ve hedefler doğrultusunda proje ve faaliyetler öncelikle hizmet birimleri tarafından uygulanacak; kullanıcıdan alınacak geri bildirimler belirli dönemlerle yapılan toplantılarda değerlendirilecektir. Kullanıcılarla yapılan görüşmeler, anketler ve personelin gözlemleri stratejik amaç ve hedeflerin değerlendirilmesini sağlayacaktır.

Üniversitemiz merkez kütüphanesi gelişmekte olan bir kütüphanedir. Yeniliklere açık, kullanıcı memnuniyetinin göz önünde bulundurulduğu bir hizmet anlayışı geliştirmektedir. Değerlendirmelerimizde temel gösterge kullanıcı memnuniyetidir.

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırmalarına cevap verebilecek, çağın gerektirdiği teknolojik gelişmelerle donatılmış bir kütüphane olmak için elindeki imkânları en iyi şekilde kullanarak stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışacaktır. Bilgi kaynakları ve bilgiye yönelik hizmetler günden güne gelişmekte olduğu için kütüphane hizmetlerimiz değişimlere açık bir şekilde kullanıcı memnuniyeti dikkate alınarak yerine getirilmektedir.

Kütüphaneler hizmet üreten birimler olduğu için yatırım yapılması ve maddi yönden desteklenmesi gereken birimlerdir. Verilen hizmetin kalitesi, yapılan yatırımın karşılığı da kullanıcı memnuniyeti ile ölçülmektedir. Üniversite hizmet birimleri içinde kütüphanenin öneminin kavranması ve gerekli maddi yardımın yapılması sağlanmalıdır. En kaliteli hizmet, kütüphanenin önemini kavramış yönetimin varlığı, uygun personel ve yeterli bütçe ile verilebilir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşıldığında kütüphanemiz, yalnızca Üniversitemiz için değil bölgemiz için de vazgeçilmez bir bilgi merkezi haline gelecektir.

## **12. SONUÇ**

Yukarıda belirtilen izleme mekanizmaları ile çapraz kontrol imkânı sağlayarak eksikler belirlenecektir. Üniversitemiz ve ülkemizin gereksinimlerini göze alan, dünyadaki gelişmeleri yakalayan, katılımcı, şeffaf ve esnek yaklaşımla hazırlanan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Stratejik Planı Üst Yönetimi ile Üniversitemiz bileşenlerinin irade ve desteği ile hayata geçirilecektir.