



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ
ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

2020

İÇİNDEKİLER

| | |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| GENEL BİLGİLER..... | 2 |
| 1. MİSYON VE VİZYON | 2 |
| 1.1. MİSYON | 2 |
| 1.2. VİZYON..... | 2 |
| 2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR..... | 2 |
| 2.1. YETKİ | 2 |
| 2.2. GÖREV..... | 2 |
| 2.3. SORUMLULUK..... | 3 |
| 3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER..... | 3 |
| 3.1. FİZİKSEL YAPI | 3 |
| 3.2. ÖRGÜT YAPISI | 3 |
| 3.2.1. Teknik Hizmetler: | 3 |
| 3.2.2. Kullanıcı Hizmetleri:..... | 4 |
| 3.2.3. İdari Hizmetler: | 4 |
| 3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI | 4 |
| 3.4. KÜTÜPHANE BİLGİLERİ..... | 5 |
| 3.4.1. Kütüphane kaynakları | 5 |
| 3.4.2. Elektronik Veri Tabanları..... | 6 |
| 3.4.3. E-Kitap Koleksiyonu..... | 6 |
| 3.5. SUNULAN HİZMETLER | 6 |
| 3.6. EĞİTİM FAALİYETLERİ | 6 |
| 4. İNSAN KAYNAKLARI | 7 |
| 4.4. PERSONEL BİLGİLERİ | 7 |
| 4.5. PERSONEL EĞİTİM DURUMU | 7 |
| 4.6. PERSONEL YAŞ DAĞILIMI | 7 |
| 4.7. PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ..... | 7 |
| 5. BİRİMİN SWOT ANALİZİ VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 8 |
| 5.4. ÜSTÜN YÖNLERİ | 8 |
| 5.5. ZAYIF YÖNLERİ | 8 |
| 5.6. FIRSATLAR..... | 8 |
| 5.7. TEHDİTLER | 9 |
| 5.8. DEĞERLENDİRME..... | 9 |
| 6. ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | 10 |

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, sürekli gelişme ve kendini yenileme anlayışı ile hareket eden, misyon ve vizyonu ile hem hizmet kalitesi hem de sahip olunan kaynaklar açısından kullanıcı memnuniyetini ön planda tutan bir birimdir. Kullanıcılarımızdan gelen istek ve önerileri dikkate alarak koleksiyonunu her geçen gün zenginleştirmekte, her türlü bilgi ihtiyacının karşılanabilmesi için kullanıcılarına yardımcı olmaktadır.

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, karar ve uygulama alanında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara bilimsel ve teknik bilgi sağlamak amacıyla yürütülen faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek görev, yetki ve sorumluluğumuzdur.

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim ve öğretimine en iyi şekilde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Kütüphanenin kısa zamanda aktif hale getirilerek kullanıcıların hizmetine sunmak önceliğimizdir.

Kütüphane olarak çalışmalarımızda maddi manevi katkısı olan başta Rektörümüz ve Rektör Yardımcılarımız olmak üzere emeği geçen herkese teşekkür ediyor, bu katkıların artarak devam etmesini diliyor ve saygılarımı sunuyorum.

Hasip KAYA
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

1. MİSYON VE VİZYON

1.1. Misyon

Üniversitemizde verilen eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak; tüm paydaşların bilgi hizmetlerini çağdaş gelişmeler doğrultusunda düzenleyerek kullanıcılarının bilgi gereksinimlerini karşılamaktır.

Bilgi gereksinimlerinin karşılanması sonucunda da toplumun kültürel ve sosyal yönden gelişmesine katkıda bulunmak hedefimizdir.

1.2. Vizyon

Bilgi ve belge erişim hizmetlerinde, gelişen teknolojileri kullanarak; çağdaş bilgi hizmetlerini en üst düzeye getirerek ulusal çapta tüm akademik araştırmalar için bilgi kaynağı oluşturup dinamik akademik sürecin vazgeçilmez unsuru olma rolünü, sürekli geliştirerek örnek bir bilgi merkezi haline gelmektir.

2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2.1. Yetki

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51'inci maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esaslarını düzenleyen 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde yetkilerini kullanır.

2.2. Görev

Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak, paydaşların bu alandaki ihtiyaçlarını karşılamak, Yüksek Öğretim Mevzuatının 124 Sayılı K.H.K. nin 9. Maddesindeki hükümler gereğince kütüphane hizmetlerini yükseköğretim kurumları ve ihtiyaç duyan kişi ve kurumlara sunmaktır.

2.3. Sorumluluk

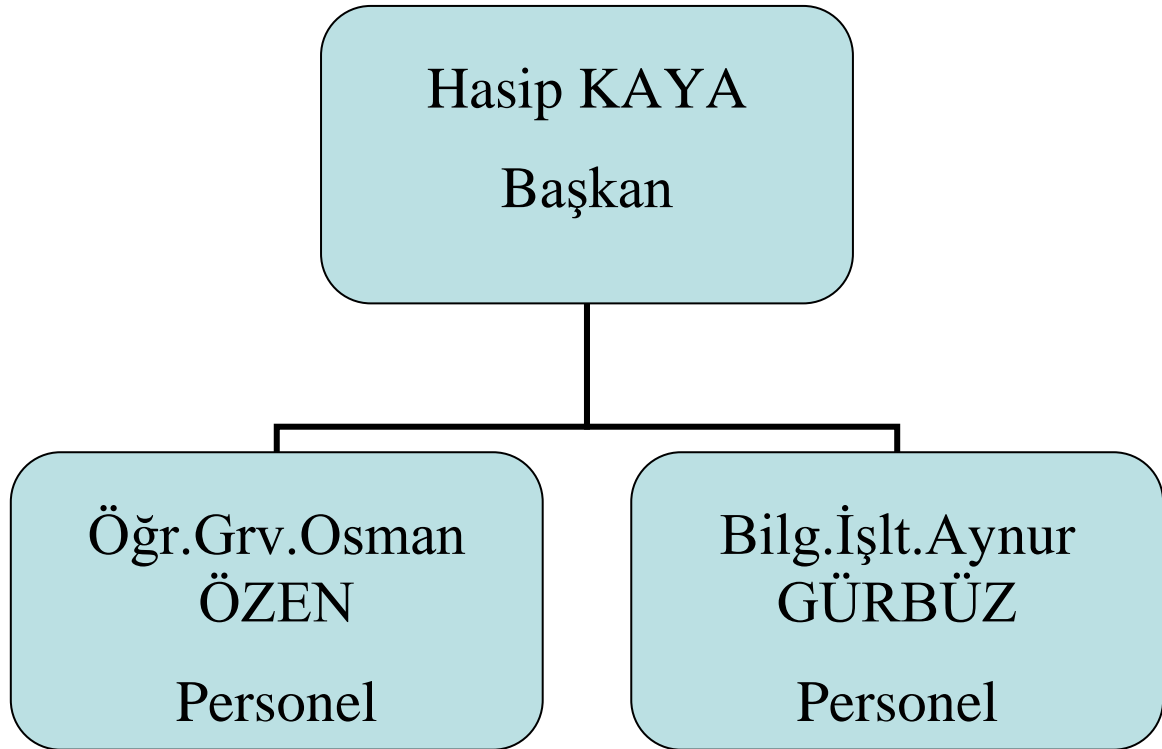
Yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, eğitim ve öğretim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, materyalleri kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde uluslararası standartlara göre düzenleyerek kullanıcıların hizmetine sunmaktır.

3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

3.1. Fiziksel Yapı

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi (KSBÜ) kütüphanesi Evliya Çelebi Yerleşkesi Tıp Fakültesi Eğitim Binası'nın 2. Katında 240 m² alanda 80 kişilik oturma kapasite ve 1000'e yakın kitapla 22.10.2019 tarihinde "Prof. Dr. Fuat Sezgin Okuma Salonu" olarak hizmet vermeye başlamıştır.

3.2. Örgüt Yapısı



3.2.1 Teknik Hizmetler:

- Otomasyon Hizmetleri,
- Web ve E - Kütüphane Hizmetleri,
- Bilgi Yönetim ve Erişim Sistemleri,

- Elektronik Basılı Bilgi Erişim,
- Online Kaynaklar,
- Kataloglama ve Sınıflama,
- Veri Girişi

3.2.2. Kullanıcı Hizmetleri:

- ❖ Multimedya Hizmetleri,
- ❖ Referans ve Belge Sağlama Hizmetleri,
- ❖ Akademik ve Sosyal Faaliyetler,
- ❖ Ödünç Verme Hizmeti,
- ❖ ISBN – ISSN - ISMN Sağlama Hizmetleri,
- ❖ Kütüphaneler Arası İşbirliği,
- ❖ Kitaplar ve Danışma Kaynakları,
- ❖ Özel Koleksiyonlar,
- ❖ Süreli Yayınlar ve Tezler

3.2.3. İdari Hizmetler:

- ❖ Satın Alma Hizmetleri,
- ❖ Yardımcı Hizmetler

3.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Kütüphanemizde tüm teknik ve okuyucu hizmetlerinde otomasyon sistemi olarak Yordam kullanılmaktadır.

| Cinsi | Sayı |
|-----------------------------------|------|
| Masaüstü bilgisayar | 1 |
| Taşınabilir bilgisayar | 0 |
| Yazıcılar | 1 |
| Öğrenci Kullanımı İçin Bilgisayar | 0 |
| Katalog Tarama Bilgisayar | 0 |

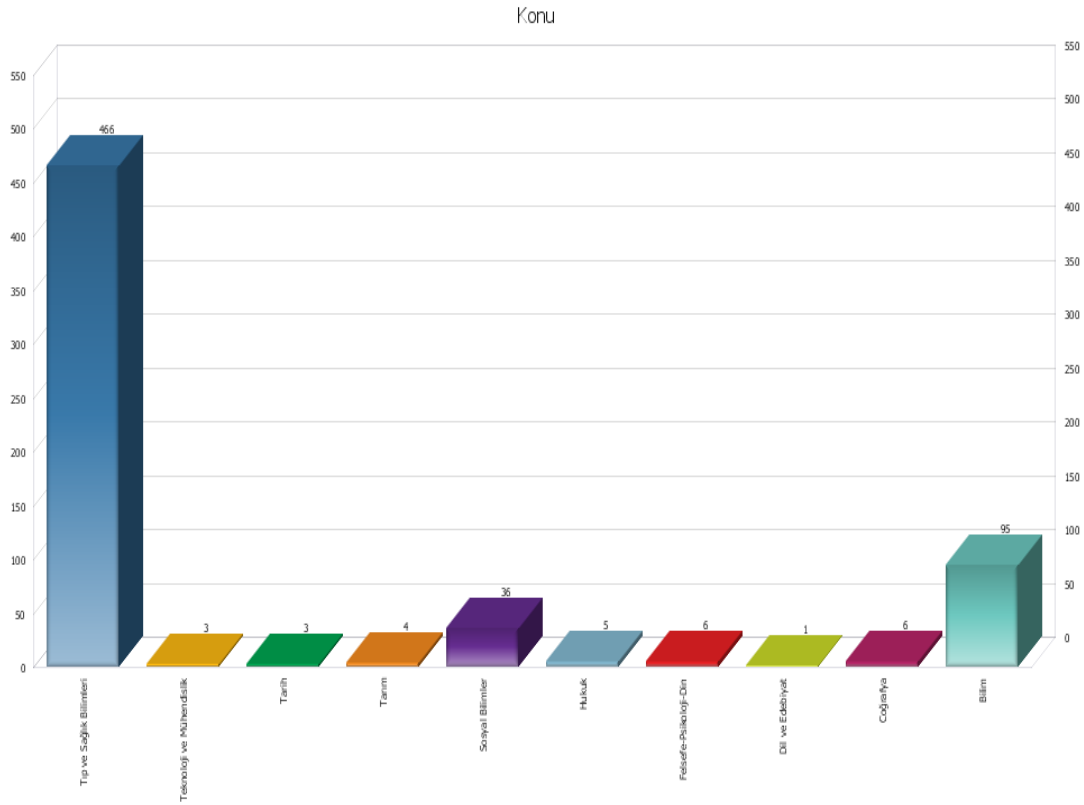
3.4. Kütüphane Bilgileri

Kütüphane otomasyon programı olarak Yordam Akıllı Kütüphane Sistemi kullanılmakta olup genel koleksiyon için LC sınıflama sistemi, Sağlık ve Tıp alanı ile ilgili eserlerin sınıflaması için NLM sistemi kullanılmaktadır. Kütüphane açık raf sistemi olarak dizayn edilmeye çalışılmaktadır.

3.4.1. Kütüphane kaynakları

| KÜTÜPHANE KAYNAKLARI | 2019 Yılı |
|--------------------------------------------|------------------|
| Kütüphaneye Kayıtlı Toplam Kitap Sayısı | 625 ¹ |
| Kütüphaneye Kayıtlı Toplam E-kitap Sayısı | 2666 |
| Abone Olunan Elektronik Veri Tabanı Sayısı | 3 |
| Erişilen Toplam Veri Tabanı Sayısı | 6 |
| Sürelî Yayın Basılı | 0 |
| Tez (Kayıt Aşamasına Geçilmedi) | 0 |

2019 yılsonu itibariyle kayıtlı kitapların konusal dağılım grafiği



¹ 2019 yıl sonu itibariyle kaydedilen kitap sayısıdır. Kayıt işlemleri devam etmektedir.

3.4.2. Elektronik Veri Tabanları

- ClinicalKey –Elsevier
- UpToDate Anywere
- MEDLINE Complete
- Tübitak Ulakbim EKUAL tarafından sağlanan veri tabanları

3.4.3. E-Kitap Koleksiyonu

Spinger Nature (2017-2019 yıllarına ait medicine koleksiyonu)

3.5. Sunulan Hizmetler

Elektronik veri tabanları kullanıcıların erişimine sunulmuştur.

Bu veri tabanlarının kullanımıyla ilgili olarak da 2 kez eğitim düzenlenmiştir.

Öğrencilerin okuma salonlarından ders çalışmak amacıyla yararlanması sağlanmaktadır.

Diğer süreçlerin alt yapı oluşum süreci devam etmektedir.

3.6. Eğitim Faaliyetleri

| Sıra No | Eğitimin Adı | Tarihi | Eğitim Kitlesi |
|---------|---------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|
| 1 | Veri Tabanı Eğitimi (ClinicalKey–Elsevier, UpToDate Anywere) | 28.04.2019 | Akademik ve Öğrenciler |
| 2 | Veri Tabanı Eğitimi (ClinicalKey –Elsevier, UpToDate Anywere) | 19.12.2019 | Akademik ve Öğrenciler |

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.4. Personel Bilgileri

Başkanlığımız, 2019 yılı sonu itibariyle toplam 3 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Daire Başkanı, 1 Öğretim Görevlisi (görevlendirme), 1 Bilgisayar İşletmeni (görevlendirme-tam zamanlı değil) çalışmaktadır.

4.5. Personel Eğitim Durumu

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora |
|-------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|
| Kişi Sayısı | - | | | 2 | 1 |
| Yüzde | | | | 66,66 | 33,33 |

4.6. Personel Yaş Dağılımı

| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-45 Yaş | 46-50 Yaş | 51-55 Yaş |
|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Kişi Sayısı | | 1 | 1 | | 1 | | |
| Yüzde | | 33,33 | 33,33 | | 33,33 | | |

4.7. Personelin Hizmet Süreleri

| Hizmet Sınıfı | 0-1 Yıl | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21- Üzeri |
|-----------------------|---------|---------|---------|----------|-----------|-----------|--------------|
| Genel İdari Hizmetler | | | | | 1 | | 1 |
| Akademik Personel | 1 | | | | | | |
| Yüzde | 33,33 | | | | 33,33 | | 33,33 |

5. BİRİMİN SWOT ANALİZİ VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5.4. Üstün Yönleri

- Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması,
- Güncel koleksiyon,
- Kullanıcı memnuniyeti odaklı hizmet anlayışı,
- Kütüphane hizmetlerinin başta öğretim elemanları ve öğrenciler olmak üzere kullanıcılar tarafından ilgi görmesi
- Akademisyen, öğrenci ve diğer paydaşların elektronik kaynaklara uzaktan erişiminin sağlanması,

5.5. Zayıf Yönleri

- Yeni kurulmuş bir üniversite olmamızdan kaynaklanan sorunlar,
- Yeterli sayıda kadrolu çalışan personelin bulunmaması,
- Deneyimli ve mesleki eğitim almış nitelikli personelin azlığı,
- Kütüphane personelinin mesleki toplantılara katılamaması,

5.6. Fırsatlar

- Yeni kütüphane ve bilgi teknolojilerinin kütüphane hizmetlerinde kullanılması,
- Tübitak Ulakbim EKUAL'ın satın aldığı veri tabanlarının kütüphanemiz kullanıcılarına sağlanması,
- Kurumlardan ve kişilerden gelen bağış nitelikli yayınlarla kütüphane koleksiyonunun arttırılmış olması,
- Bilginin öneminin artmasıyla bilgi ve belgeye erişim isteğinin artması,
- Bilişim sektörünün ve elektronik yayıncılığın gelişimi,
- Kütüphane hizmetlerinde ulusal işbirliği,

- Bilginin ekonomik deęer olması,
- Akademik ve idari birimlerle olumlu iliřkiler.

5.7. Tehditler

- Personel yetersizlięi nedeniyle hizmetlerin eřitlendirilememesi,
- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının eřitlilięi
- Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarının maliyetlerindeki hızlı artış,
- Kısıtlayıcı lisans anlaşmaları,
- Satın alma mevzuatındaki sık değişiklikler, ihale sürecinin uzun olması,
- Döviz kurlarındaki değişmeler,
- Yayıncıların politikası ve tekelleşme,
- Eğitim sisteminin araştırmaya yönelik olmaması,
- Devlet personel ücret politikası ve personel alım şekli.

5.8. Değerlendirme

Eldeki mevcut basılı materyallerle ve e-kaynak koleksiyonlarıyla Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesinde yürütölen eğitim ve öğretim faaliyetlerine başarıyla destek olunmaya çalışılmaktadır.

Üniversite adaylarının tercihlerini her geçen yıl daha da dikkatli ve bilgiye dayalı olarak yapmaları, üniversitelerin kütüphanelerini de önemli bir tercih kriteri haline getirmiştir. Bu nedenle, üniversitelerin daha çok tercih edilmesini sağlayabilmek için kütüphanelerin önemli etken olduğu da unutulmamalıdır .

Başarıya giden yolun uygun bir mekanda çalışabilmek ve gerekli verilere ulaşmak olduğu bilinciyle öğrencilerimiz için mekansal ve donanımsal yapı iyileştirilmeye çalışılmaktadır.

6. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Nitelikli personel alımı veya görevlendirmesi yapılmalı,
- Yeterli sayıda bilgisayar, tarayıcı vb. teknik donanımın sağlanması,
- Zamanı etkin ve verimli kullanabilme amacıyla kütüphane personeli için çalışma odaları tahsis edilmelidir.