



HARRAN
ÜNİVERSİTESİ

**KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI**

**2019 YILI
BİRİM FAALİYET
RAPORU**

ŞANLIURFA-2020

SUNUŞ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak, derlemek ve kullanıcıya sunmak görevini sürdürmektedir.

Çağdaş üniversitelerin kalitesini belirleyen kriterlerden biri de, sahip oldukları kütüphanelerin gücü ve bu gücün sürdürülebilir olması ile ölçülmektedir. Bilimsel yayınlara erişim, üniversitelerin stratejik önceliğidir. Üniversitelerin yayın ihtiyaçlarının sağlanması, üniversitelerin eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarıyla doğrudan ilişkilidir ve asli görevleridir.

Kütüphanelerin vazgeçilmez ögesi bilgidir. Bilgi kaynaklarının zenginliği özellikle araştırma kütüphanelerine sahip üniversiteler için büyük önem taşımaktadır. Kütüphanemiz üretilmiş bilgiye iyi bir organizasyonla zamanında erişen ve bu bilgileri kullanan üniversitelerin ancak yeni bilgiler üretebileceği anlayışı ile sınırlı bütçesinin kullanımında etkinlik, ekonomik ve verimlilik ilkelerinin gerçekleşebilmesi bilinci ile hareket etmektedir.

Üniversitemiz El-Battani Kütüphanesi 2019 yılında hizmetlerini kesintisiz olarak sunmuştur. Bu sayede kütüphane kullanıcılarına zaman sınırı olmadan her türlü araştırma yapma ve ders çalışma imkanını sağlamıştır.

Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2019 yılı birim faaliyet raporunu mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlamıştır.

Müslüm ÖZER
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire
Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	2
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
1.Misyon.....	4
2.Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
1.Yetki.....	4
2.Görev.....	4
3.Sorumluluklar.....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	9-11
5- Sunulan Hizmetler	12
II- AMAÇ ve HEDEFLER	13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	13-14
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
A- Mali Bilgiler	16
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
B- Performans Bilgileri	16
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	16-24
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ	
A.Üstünlükler.....	25
B. Zayıflıklar.....	25
C.Değerlendirme.....	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	26

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Harran Üniversitesi Merkez Kütüphanesi bölge ihtiyaçları doğrultusunda araştırma, eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak her türlü bilgi ve belgeye elektronik ortamda erişimi sağlamak, sağlanan bilgi ve belgeleri bütün araştırmacılara, Üniversite öğrencilerinin ve çalışanlarının kullanımına her düzeydeki, kullanıcıya örgün ve yaygın biçimde hizmet vermektedir.

2. Vizyon

Bilgiye erişimde sınırların kalktığı, öğrenci ve araştırmacıların ikinci adresi, hiçbir engelin olmadığı, üstün standartlarda ilk sıralarda yer alan bir üniversite kütüphanesi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, yetkilerini aşağıda sayılan kanun, yönetmelik ve yönergelerden almaktadır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik vb. Düzenlemeler,
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili Kanun, yönetmelik vb. Düzenlemeleri,
4734 Sayılı KİK ve ilgili kanun, yönetmelik vb. Düzenlemeleri,
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu,
Taşınır Mal Yönetmeliği,
Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
Akademik Açık Erişim ve Kurumsal Arşiv Politikası,
Harran Üniversitesi Merkez Kütüphane Yönetmeliği.

2. Görev

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, üniversitemiz öğretim elemanlarının ve öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli basılı ve elektronik kaynakların temini için gerekli altyapıyı oluşturmak, plan ve program hazırlamak,

Öğretim elemanı, öğrenci ve araştırmacıların yayın, bilgi-belge isteklerini karşılamak,

Basılı ya da elektronik ortamda, yayın katalogu, bibliyografya, tez katalogu vb. yayınlar hazırlamak,

Bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunmak,

Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturup, iş bölümüne giderek personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,

Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek teknolojik yeniliklerin kütüphanede kullanımını sağlamak,

Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standartlaşmasını sağlamak ve denetimini yapmak,

Yurt içinde ve yurt dışında kütüphanecilik konularında düzenlenen seminer ve konferansları Rektörlükçe uygun görüldüğü takdirde izlemek,

Her yılsonunda kütüphane faaliyetiyle ilgili raporu Rektörlüğe sunmak.

Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve bütçe hazırlamak,

Üniversite içerisinde fakülte dekanları, yüksekokul müdürleri, meslek yüksekokul müdürleri, enstitü müdürleri ve bölüm başkanları ile işbirliği yaparak kütüphane koleksiyonunun zenginleştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak,

Üniversite Kütüphaneleri, Bilgi Merkezleri ve Bilgi Teknolojileri üzerinde çalışmalarda bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak gelişmeleri takip etmek ve kütüphane kullanıcılarını bu bilgilerden yararlandırmak,

Kütüphane personelinin hizmet içi eğitimini sürekli olarak sağlamak,

Kalite kayıtlarını tutmak ve değerlendirme notlarını yazmak,

Personelin mesleki yönden yetiştirilmelerini sağlamak üzere üst yönetime öneride bulunmak,

Kurum yönetimi tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

3. Sorumluluklar:

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı görevlerini yerine getirmede, 1. derece Genel Sekreterliğe karşı sorumludur. Daire Başkanı'nın olmadığı hallerde yetki sorumluluk yetkili Şube Müdürüne devredilir.

Basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını temin etmek ve erişimini sağlamak.

Bilginin organizasyonunu sağlamak,

Ulusal ve uluslararası alanda üretilen bilginin derlenip toplanarak okuyucu hizmetine sunulmasını sağlamak,

Bilgiye hızlı ve kolay erişim için gerekli yasal düzenlemeleri yapmak (yönetmelik, yönerge vb.),

Bilgiye hızlı ve kolay erişim için gerekli teknik altyapı, donanımı oluşturmak,

Kullanıcıların istekleri doğrultusunda, ilgili kişi ve kurumlarla işbirliği yapmak, gerekli bilgi kaynaklarını sağlamak,

Kurumsal veri tabanları oluşturmak,

Daha iyi hizmet vermek amacıyla personelin mesleki bilgi ve görgüsünü artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Osmanbey Yerleşkesinde bulunan El-Battani Merkez Kütüphanesi, 7.900 m² kapalı alan üzerinde dört katlı binadan oluşmakta olup, bu katlarda konferans salonu, okuyucu salonları, koleksiyon salonları, internet salonları, grup çalışma salonları, tez odası ve idari hizmetlerde kullanılmak üzere odalar bulunmaktadır. Kütüphanemizde aynı anda 1000 kişiye hizmet sunulmaktadır.

1.1. Toplantı-Konferans Salonları

	Seminer Salonu	Konferans Salonu	TOPLAM
151-250 Kişilik		200 Kişilik	1

1.2- Hizmet Alanları

1.2.1.El-Battani Merkez Kütüphanesi

7.900 m² kapalı alan üzerinde dört katlı binadan oluşmakta olup, bu katlarda; okuyucu salonları, koleksiyon salonları, internet salonları, grup çalışma salonları ve tezleri araştırma salonu bulunmaktadır.

1.2.2. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	30	1
Toplam	1	30	1

1.2.3. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	3	134	10
Çalışma Odası	6	126	6
Toplam	8	260	15

1.3- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 7 Adet

Ambar Alanı: 1.041 m²

**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANI
ABDÜLHALİM DÜNDAR**

SEKRETER
Fettah ZİRO (Hiz.)

**TEKNİK HİZMETLER ŞUBE
MÜDÜRÜ**
Necmi DOĞRUYOL
VERİ TABANLARI,
OTOMASYON, İLL SOR..

KATALOGLAMA
Mahmut KOÇOĞLU (Okutman)

KATALOGLAMA
Serap GÜZELER (Kütüphaneci)

KATALOGLAMA
Fatma KÖPRÜBAŞI
(Kütüphaneci)

**KATALOGLAMA-TEZ
SORUMLUSU-OKUYUCU HİZ.**
Hanim ULAŞ GÜMÜŞLÜ
(Kütüphaneci)

SÜRELİ YAYIN SORUMLUSU.
Şami KÜÇÜK(DAKTİLOGRAF)

**OKUYUCU HİZMETLERİ ŞUBE
MÜDÜRÜ**
M.Remzi TÜRKMEN

TAHAKKUK-YAZI İŞLERİ
Ayhan ASLAN (Bil.İşletmeni)

YAZI İŞLERİ-TAŞ.KAY.YET.
Canan BULUT (Bil.İşletmeni)

KİTAP ÖDÜNÇ-İADE/GECE
Halil DEMİROL(Bil.İşl.)

KİTAP ÖDÜNÇ-İADE /GECE
Yasin BOZKURT(Memur)

KİTAP ÖDÜNÇ-İADE /
Ali MAĞAT (Tekniker)

TEMİZLİK HİZMETLERİ
Sabri GÖG(İşçi)

TEMİZLİK HİZMETLERİ
İbrahim KARADAŞ(İşçi)

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Kütüphane Otomasyon Programı: El-Battani Merkez Kütüphanesine satın, bağış, değişim vb. yollarla gelen tüm materyallerin katalog kayıtları, etiketleme ve barkod işlemleri YORDAM Kütüphane Otomasyon Programı üzerinden yapılmaktadır. Kütüphanemize üyelik ve ödünç işlemleri de yine aynı şekilde söz konusu otomasyon programı ile yürütülmektedir.

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü Bilgisayar Sayısı: 46 Adet
Kiosk Dokunmatik Bilgisayar Sayısı:3
Server Bilgisayar Sayısı:1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 1

3.3- Kütüphane Kaynakları

Toplam Kitap Sayısı: 46.652
Toplam Süreli Yayın Sayısı: 1.015
Toplam Tez Sayısı: 2.479
Elektronik Veri Tabanlardaki Tam Metinli Elektronik Dergi Sayısı: 31.728
Elektronik Veri Tabandaki Elektronik Kitap Sayısı: 209.511
Elektronik Veri Tabandaki Elektronik Tez Sayısı: 2.000.000
Elektronik Veri Tabandaki Elektronik Konferans Sayısı: 1.535
Elektronik Veri Tabandaki Elektronik Standart Sayısı: 75.400

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	8		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	2		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığımızda 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Öğretim Görevlisi, 4 Kütüphaneci, 1 Teknisyen, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Daktilograf, 3 Memur, 1 Hizmetli ve 3 işçi bulunmaktadır.

Görevleri:

1-Veysi AKMEŞE (Daire Başkanı): Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturup, iş bölümünü ve personel ile ilgili genel eğitim ve denetim görevini yapmak, her yıl sonunda kütüphane faaliyeti ile ilgili hazırlanan raporu Rektörlüğe sunmak, kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphaneye girmesi için çalışmaları yapmak, yurt içinde ve yurt dışında kütüphanecilik konularında düzenlenen seminer ve konferansları izlemek, kütüphanenin yıllık ihtiyaç ve giderlerinin göz önüne alarak düzenlenen bütçe taslağını Rektörlüğe sunmaktır.

2-Müslüm TÜRKMEN (Teknik Hizmetler Şube Müdürü):

1) Materyal Sağlama Servisi: Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek ve araştırmalarda yardımcı olacak nitelikteki kitap, süreli yayın, tez, mikrofilm, görsel işitsel araç gereçleri, video bant ve benzeri her türlü bilgiyi içeren elektronik veri tabanlarını ihtiyaç sahiplerinin kullanımına hazır bulunduran, kütüphane materyalini satın alan, bağış ve değişim yollarıyla temin eden servistir.

2) Kataloglama ve Sınıflama Servisi: Kütüphanelere sağlanan kitap, süreli yayın ve diğer materyalin, okuyucuların yararlanmasına sunmak üzere, en uygun sisteme göre düzenlenmesidir.

3) Ciltleme ve Onarım Servisi: Bilgi kaynaklarının onarım ve ciltlenmesi işlemlerinin yapıldığı servistir.

Yukarıdaki sayılan görevler Teknik Hizmetler Şube Müdürü Müslüm TÜRKMEN'in sorumluluğunda olup, personel tarafından yürütülmektedir. Ayrıca veritabanı sorumluluğu, Kütüphane Otomasyon Sistemi sorumluluğu, kütüphanelerarası işbirliği sorumluluğu, uzaktan erişim sorumluluğu da bizzat yaptığı görevler arasındadır.

3-M.Remzi TÜRKMEN (Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürü): Bilgi kaynaklarından ve Kütüphaneden kullanıcıların en etkili şekilde yararlanmalarını sağlayan hizmetlerdir.

1) Danışma Hizmetleri: Kütüphane koleksiyonunun, düzenin ve kullanımının üniversite içinde ve dışında tanıtılması, kütüphane müracaat koleksiyonunun oluşturulması ve geliştirilmesi, oryantasyon amaçlı eğitim programlarının düzenlenmesi, öğretim elemanları için bibliyografya taramaları yapılması, yeni çıkan yayınların duyurulması ve enformasyon hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili servistir.

2) Ödünç Verme Hizmetleri: Kütüphane koleksiyonunun kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak ve denetlemek rezerv koleksiyonu oluşturmak ve bu bölümü hizmete koymak, kütüphane materyali ile ilgili fotokopi işlerini yapmakla görevli olan servistir.

3) Kütüphanelerarası İşbirliği Hizmetleri: Kullanıcıya araştırma ve eğitim çalışmaları için gerekli olan ancak kütüphanede bulunmayan materyali diğer kütüphanelerden sağlamaktır.

4) Eğitim Hizmetleri: Kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve bu hizmetlerden yararlanmanın yaygınlaştırılması için üniversite içine ve dışına yönelik seminer, konferans ve yayın yollarıyla ihtiyaç sahipleri ile iletişim sağlanması, kütüphane personeline hizmet içi eğitim ve kütüphane kaynak ve hizmetlerinin verimli kullanılmasını sağlamak için öğrenciler ve öğretim elemanlarına kullanıcı eğitim programları düzenlemektir.

4-Mahmut KOÇOĞLU (Okutman):Kataloglama: Kütüphane Koleksiyonunda bulunan kitaplara ve tezlere Dewey Onlu Sistemi kullanılarak, konu başlıklarının verilmesi. Diğer kütüphaneler, bilgi bankaları ve benzeri kurum ve kuruluşlardan veri transferi. Kitapların, sırt, barkot etiketlerinin ve manyetik güvenlik bantlarının takılması.

5-Serap GÜZELER (Kütüphaneci):Kataloglama: Kütüphane Koleksiyonunda bulunan kitaplara ve tezlere Dewey Onlu Sınıflama Sistemi kullanılarak, konu başlıklarının verilmesi. Diğer kütüphaneler, bilgi bankaları ve benzeri kurum ve kuruluşlardan veri transferi. Kitapların, sırt, barkot etiketlerinin ve manyetik güvenlik bantlarının takılması.

6-Fatma KÖPRÜBAŞI (Kütüphaneci):Kataloglama: Kütüphane Koleksiyonunda bulunan kitaplara ve tezlere Dewey Onlu Sınıflama Sistemi kullanılarak, konu başlıklarının verilmesi. Diğer kütüphaneler, bilgi bankaları ve benzeri kurum ve kuruluşlardan veri transferi. Kitapların, sırt, barkot etiketlerinin ve manyetik güvenlik bantlarının takılması.

7-Eser YILDIRIM (Kütüphaneci)-Kataloglama: Kütüphane Koleksiyonunda bulunan kitaplara ve tezlere Dewey Onlu Sınıflama Sistemi kullanılarak, konu başlıklarının verilmesi. Diğer kütüphaneler, bilgi bankaları ve benzeri kurum ve kuruluşlardan veri transferi. Kitapların, sırt, barkot etiketlerinin ve manyetik güvenlik bantlarının takılması.

8-Hanım ULAŞ GÜMÜŞLÜ (Kütüphaneci)-Kataloglama-Tez-Kısmi Zamanlı Öğrenci Sorumlusu: Kütüphane Koleksiyonunda bulunan tezlere Dewey Onlu Sınıflama Sistemi kullanılarak, konu başlıklarının verilmesi. Diğer kütüphaneler, bilgi bankaları ve benzeri kurum ve kuruluşlardan veri transferi. Tezlerin, sırt, barkot etiketlerinin ve manyetik güvenlik bantlarının takılması. Ayrıca Okuyucu hizmetleri ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerden sorumludur.

9-Ayhan ASLAN (Bilgisayar İşletmeni)-Tahakkuk-Yazı İşleri: EBYS üzerinden Daire Başkanlığındaki birim içi ve birim dışı yazışmaların yapılması ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

Her türlü ödeme evrakının yapılması ve sonuçlandırılması. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Mutemetliği, siparişlerin ödeme işlemlerinin başlayabilmesi için ihale dosyalarının ve onaylarının hazırlanması, fatura takibi ve fatura ödeme evrakının düzenlenmesi ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

10-Canan BULUT (Bilgisayar İşletmeni): Taşınır Kayıt Yetkilisi-Tahakkuk-Yazı İşleri: EBYS üzerinden Daire Başkanlığındaki birim içi ve birim dışı yazışmaların yapılması ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

Her türlü ödeme evrakının yapılması ve sonuçlandırılması. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Mutemetliği, siparişlerin ödeme işlemlerinin başlayabilmesi için ihale dosyalarının ve onaylarının hazırlanması, fatura takibi ve fatura ödeme evrakının düzenlenmesi ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

Ayrıca Daire Başkanlığımız Taşınır Kayıt Yetkilisi olarak görevlendirilmiştir.

11-Şami KÜÇÜK (Daktilograf): Kitap Ödünç-İade Kullanıcılar tarafından kütüphane koleksiyonundan seçilen kitapların ödünç verme işlemleri, iade, uzatma, gecikmiş, kayıp ya da hasar görmüş materyal, üyelik ve ilişik kesme işlemlerini gerçekleştirir.

12-Ali MAĞAT (Teknisyen): Kitap Ödünç-İade Kullanıcılar tarafından kütüphane koleksiyonundan seçilen kitapların ödünç verme işlemleri, iade, uzatma, gecikmiş, kayıp yada hasar görmüş materyal, üyelik ve ilişik kesme işlemlerini gerçekleştirir.

13-Sultan Yasun BEYAZ (Memur):Sürelî Yayın Sorumlusu: Sürelî yayınların YORDAM Kütüphane Otomasyon Sistemine aktarılması, sürelî yayın kullanıcı hizmetleri, sürelî yayınların kontrolü, manyetik güvenlik bantlarının geçirilmesi ve sürelî yayın raflarının düzenlenmesi.

14- Yasin BOZKURT (Memur) Kitap Ödünç-İade/Gece Kullanıcılar tarafından kütüphane koleksiyonundan seçilen kitapların ödünç verme işlemleri, iade, uzatma, gecikmiş, kayıp yada hasar görmüş materyal, üyelik ve ilişik kesme işlemlerini gerçekleştirir. Ayrıca gece vardiyasında görevlendirilmiştir.

15-Ahmet ÖZDEMİR (Memur) Kitap Ödünç-İade/Gece Kullanıcılar tarafından kütüphane koleksiyonundan seçilen kitapların ödünç verme işlemleri, iade, uzatma, gecikmiş, kayıp yada hasar görmüş materyal, üyelik ve ilişik kesme işlemlerini gerçekleştirir. Ayrıca gece vardiyasında görevlendirilmiştir.

16-Halil DEMİROL (Memur) Kitap Ödünç-İade/Gece Kullanıcılar tarafından kütüphane koleksiyonundan seçilen kitapların ödünç verme işlemleri, iade, uzatma, gecikmiş, kayıp yada hasar görmüş materyal, üyelik ve ilişik kesme işlemlerini gerçekleştirir. Ayrıca gece vardiyasında görevlendirilmiştir.

17-Fettah ZİRO (Hizmetli) - Sekreter: Sekreterlik, sabah akşam kütüphane hizmet binasının açılış ve kapanması, birim içi ve birim dışı evrak akışının sağlanması, posta, kargo, evrak ve kolilerin teslim alınması veya gönderilmesi ile diğer yardımcı hizmetlerden sorumludur.

18- Cuma DEMİR (İşçi): Kütüphane hizmet binasının her türlü iç ve dış temizlik hizmetlerinden sorumludur.

19- Sabri GÖG (İşçi): Kütüphane hizmet binasının her türlü iç ve dış temizlik hizmetlerinden sorumludur

20- İbrahim KARADAŞ (İşçi): Kütüphane hizmet binasının her türlü iç ve dış temizlik hizmetlerinden sorumludur

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	9		9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3		3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
Toplam	13		13

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		3	1	12	
Yüzde		12,50	6,25	81,25	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1	7		1	7
Yüzde		12,50	37,50	6,25		43,75

4.10- 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		1	6	2	2	5
Yüzde		6,25	43,75	12,50	12,50	25

5- Sunulan Hizmetler

a) Teknik Hizmetler: Teknik Hizmetler, bütün kütüphane materyalinin seçiminden okuyucuya sunulacak duruma getirilinceye kadar yapılan işlerin tamamıdır. Teknik Hizmetleri oluşturan servisler şunlardır:

1) **Materyal Sağlama Servisi:** Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek ve araştırmalarda yardımcı olacak nitelikteki kitap, süreli yayın, tez, mikrofilm, görsel işitsel araç gereçleri, video bant ve benzeri her türlü bilgiyi içeren elektronik veri tabanlarını ihtiyaç sahiplerinin kullanımına hazır bulunduran, kütüphane materyalini satın alan, bağış ve değişim yollarıyla temin eden servistir.

2) **Kataloglama ve Sınıflama Servisi:** Kütüphanelere sağlanan kitap, süreli yayın ve diğer materyalin, okuyucuların yararlanmasına sunmak üzere, en uygun sisteme göre düzenlenmesidir.

3) **Süreli Yayınlar Servisi:** Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek, araştırmalarda yardımcı olacak süreli yayın koleksiyonunu oluşturmak ve geliştirmek için, seçim, satın alma ve değişim yoluyla sağlamak ve belli bir düzen içinde kullanıma sunmaktır.

4) **Ciltleme ve Onarım Servisi:** Bilgi kaynaklarının onarım ve ciltlenmesi işlemlerinin yapıldığı servistir.

b) Okuyucu Hizmetleri: Bilgi kaynaklarından ve kütüphanelerden okuyucuların en verimli şekilde yararlanmalarını sağlayan hizmetlerdir. Okuyucu hizmetlerini oluşturan servisler şunlardır:

1) **Danışma Hizmetleri:** Kütüphanenin koleksiyonunun, düzenin ve kullanımının üniversite içinde ve dışında tanıtılması, kütüphane müracaat koleksiyonunun oluşturulması ve geliştirilmesi, kütüphane materyalinin kullanımında yardımcı olmak amacıyla eğitim programlarının düzenlenmesi, öğretim elemanları için bibliyografya taramaları yapılması, yeni çıkan yayınların duyurulması ve enformasyon hizmetlerinin yürütülmesidir.

2) **Ödünç Verme Hizmetleri:** Kütüphane koleksiyonunun kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak ve denetlemek rezerv koleksiyonu oluşturmak ve bu bölümü hizmete koymak, kütüphane materyali ile ilgili fotokopi işlerini yapmakla görevli olan servistir.

3) **Gör - İşit Hizmetleri:** Eğitimi destekleyecek görsel ve işitsel araç ve gereçleri seçmek, üretmek, çoğaltmak, sağlamak, belli bir düzen içinde hizmete sunmak ve bakımını yapmaktır.

4) **Kütüphanelerarası İşbirliği Hizmetleri:** Kullanıcıya araştırma ve eğitim çalışmaları için gerekli olan ancak kütüphanede bulunmayan materyali diğer kütüphanelerden sağlamaktır.

5) **Eğitim Hizmetleri:** Kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve bu hizmetlerden yararlanmanın yaygınlaştırılması için Üniversite içine ve dışına yönelik seminer, konferans ve yayın yollarıyla ihtiyaç sahipleri ile iletişim sağlanması, kütüphane personeline hizmet içi eğitim

ve kütüphane kaynak ve hizmetlerinin verimli kullanılmasını sağlamak için öğrenciler ve öğretim elemanlarına kullanıcı eğitim programları düzenlemektir.

5.3-İdari Hizmetler

5.3.1. Yazı İşleri

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına air her türlü gelen ve giden evrakların Elektronik Belge ve Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılması ile dosyalama-arşiv işlemleri bu birim tarafından yürütülmektedir.

Kurum İçi Gelen Evrak Sayısı:926

Kurum Dışı Gelen Evrak Sayısı:250

Kurum İçi Giden Evrak Sayısı:174

Kurum Dışı Giden Evrak Sayısı:11

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Üniversite kütüphaneleri, üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma çalışmalarına yardımcı olmak amacıyla; her türlü bilimsel materyali sağlamak, düzenlemek ve hizmete sunmak üzere kurulmuş kurumlardır.

Kütüphaneler bu amacı gerçekleştirmek üzere;

- a) Gereken her türlü bilgi ve belgeyi sağlar,
- b) Sağlanan bilgi ve belgeleri bütün araştırmacıların, üniversite öğrencilerinin ve çalışanlarının kullanımına sunulacak şekilde düzenler ve korur,
- c) Mevcut bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanmasını sağlamak amacıyla her düzeydeki kullanıcıya kurum içinde ve dışında hizmet verir,
- d) Üniversitelerin Kütüphanecilik bölümü öğrencilerinin zorunlu uygulama ve staj programlarının yürütülmesine yardımcı olur.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1.Kütüphanenin kullanıcılara sunulması için hizmetlerin en iyi şekilde verilmesini sağlamak.	Kullanıcıların Merkez Kütüphane'de verilen her türlü bilgi, belge hizmetinden etkin ve hızlı bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.

	<p>Öğrencilerimizin bilgiye daha kısa sürede ulaşabilmeleri için kütüphane kullanımını konusunda oryantasyon eğitimi verilmesinin sağlanması</p>
	<p>Üniversitemizde değişik kampusler bulunması nedeniyle kütüphane hizmetlerinden yeterince istifade edemeyen kullanıcılarımıza bu hizmetlerden yararlanmalarını sağlayacak çalışmalar yapmak.</p>
	<p>Kullanıcılardan kütüphane hizmetleri ile ilgili geri bildirimleri alarak bunları değerlendirmek.</p>
	<p>Üniversite öğretim elemanlarının bilimsel yayınlarının derlenmesi, tam metin bilimsel yayınların Harran Üniversitesi Akademik Açık Erişim Sistemi'ne aktarılması ve internet üzerinden taramaya açılması.</p>
	<p>Kütüphanede engelli kullanıcılara sunulan hizmetlerin arttırılmasını sağlamak.</p>
<p>2.Kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu her türlü bilgi – belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.</p>	<p>Kullanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda standartlara uygun zengin bir kütüphane koleksiyonu oluşturmak.</p>
	<p>Her yıl yayınlanan kitapların takip edilerek ve gelen okuyucu istekleri değerlendirilerek alınmasına karar verilen kitapların temin işlerinin yapılması.</p>
	<p>Veritabanı ve elektronik dergi gibi e-kaynakların üniversitenin yapısı göz önünde bulundurularak sayısının artırılması ve verimli kullanımı ile ilgili çalışmalar yapmak.</p>
	<p>Abone olunan elektronik kaynaklarının aboneliğinin devam etmesi için bütçe kaynaklarının devamlılığının sağlanması ve aboneliklerinin düzenli yapılması.</p>
	<p>Mevcut Türkçe ve yabancı basılı dergi aboneliklerinin devamını sağlamak ve yeni dergilerin izlemesini yapmak.</p>

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

38.32.00.01-08.2.0.00-2-01 Harcama Kalemi: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımıza 2019 mali yılında toplam 748.000,00.-TL ödenek verilmiş olup, 743.879,00. TL'si Personel Giderleri olarak harcanmıştır.

38.32.00.01-08.2.0.00-2-02 Harcama Kalemi: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımıza 2019 mali yılında toplam 128.000,00.-TL ödenek verilmiş olup, 148.601,00. TL'si Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri olarak harcanmıştır.

38.32.00.01-08.2.0.00-2-03 Harcama Kalemi: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımıza 2019 mali yılında toplam 13.000,00.-TL ödenek verilmiş olup, Kütüphane özel malzeme alımı, kırtasiye alımı, periyodik ve basılı yayın alımları olarak Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, personelimizin kütüphanecilik, veri tabanları, elektronik yayıncılık konularında katıldıkları seminer, sempozyum ve toplantılara katılımlarından dolayı Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu, Bilgisayar Hizmet Alımları, Bilgiye Abonelik ve Taşıma Giderleri ile Menkul Mal Alımları ile Bakım ve Onarım Giderleri için 107.606,00 TL harcanmıştır.

38.32.00.01-08.2.0.00-2-06. Harcama Kalemi: Bu tertibe 2019 mali yılında 650.000,00.-TL ödenek ayrılmıştır. Merkez kütüphanesinin temelini oluşturan materyallerden yurtiçi ve yurt dışı süreli yayın, kitap, veri tabanı, elektronik kitap ve elektronik süreli yayın aboneliği ile satın alınması için, 647.924,00.-TL harcama yapılmıştır. 1.675,00TL ödenek kalmıştır.

B.Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Ödünç Verilen Kitap Sayısı

Akademik Personel	862
İdari Personel	439
Öğrenci	18386
Kütüphanelerarası Ödünç verilen-alınan Toplam Kitap Sayısı	44
Toplam	19.731

Üye Okuyucu Sayısı

Akademik Personel	348
İdari Personel	202
Öğrenci	15.300
Üniversite Dışında Gelenler	--
Toplam	15.850

Elektronik Yayınlar

Veri Tabanları: El-Battani Kütüphanemiz ve Ulakbim tarafından Üniversitemiz akademik personeli ve öğrencileri için 2019 yılında aboneliği yapılan Veri Tabanları:

1. **ALMANHAL İSLAM ÇALIŞMALARI**
2. **AMERICAN CHEMICAL SOCIETY (ACS)**
3. **AMERICAN SOCIETY OF CIVIL ENGINEERS (ASCE)**
4. **ASTM STANDARDS&ENGINEERING DIJITAL LIBRARY**
5. **CAMBRIDGE JOURNALS**
6. **CLINICAL KEY**
7. **eDÜNYA PLUS**
8. **EBRARY**
9. **EBSCOHOST DISCOVERY SERVICE(EDS)**
10. **HİPERKİTAP**
11. **HUKUKTÜRK**
12. **İKTİSAT İŞLETME FİNANS DERGİSİ(İİF)**
13. **INSTITUTE OF PHYSICS PUBLISHING (IOP)**
14. **İDEAL ONLINE SÜRELİ YAYINLAR**
15. **İDEAL ONLINE TIP KİTAPLARI VERİTABANI**
16. **MATHSCINET**
17. **OXFORD JOURNALS**
18. **SAGE JOURNALS ONLINE**
19. **SOSYAL BİLİMLER ATIF DİZİNİ(SOBİAD)**
20. **SPRINGER MEDICINE E-BOOK**
21. **TÜRKİYE ATIF DİZİNİ**
22. **UPTODATE**

1. ALMANHAL İSLAM ÇALIŞMALARI

Almanhal İslam Araştırmaları veri tabanı özellikle İlahiyat ve İslam Araştırmaları için Orta Doğu'daki en iyi yayıncılardan derlenmiş bilimsel içeriği, Arapça detaylı arama yapılabilen dünyadaki ilk ve tek veri tabanıdır.

Orta Doğu'nun önde gelen güvenilir yayıncıları tarafından telif hakları güvence altına alınmış orijinal akademik araştırmaları, üniversite yayınlarını, bilim toplulukları ve araştırma kuruluşlarının çalışmalarını tek şemsiye altında toplayabilmiş tek koleksiyondur.

2. AMERICAN CHEMICAL SOCIETY (ACS)

ACS (American Chemical Society) Kimya alanında tam metin 32 elektronik dergi erişimi sağlayan önemli bir veritabanıdır.

3. AMERICAN SOCIETY OF CIVIL ENGINEERS (ASCE)

İnşaat mühendisliği konusunda en önemli dergileri kapsayan bir veritabanıdır.Kapsamında, 33 adet ASCE Dergisi ve 1983ten günümüze tüm sayıları, 2000 yılından günümüze dek olan 315 ASCE Proceedings 31,000 den fazla teknik makale içerir.

4.ASTM STANDARDS&ENGINEERING DIJITAL LIBRARY

ASTM Veritabanı, inşaat,makina,çevre,havacılık ve uzay,biyomedikal,kimya,jeoloji,sağlık ve güvenlik,endüstri,malzeme bilimi,jeoloji mühendislikleri,nükleer, güneş, jeotermal enerji konularında 13,000den fazla active (güncel) ASTM standardı,60,000 den fazla Historical ASTM Standardı,1,500 den fazla teknik kitap ve el kitabı (Manuals),17,000 den fazla dergi makalesi,47,000 den fazla bildiri, bölüm ve makale içerir.

5.CAMBRIDGE JOURNALS

Fen bilimleri mühendislik mimarlık sosyal ve beşeri bilimler ekonomi siyaset tıp eczacılık vb.konularda tam metin 384 adet dergiye erişim sağlanmaktadır.

6.CLINICAL KEY

Elsevier Clinical Key, Elsevierin tüm tıbbi ve cerrahi içeriğini -1100 den fazla kitap 500 den fazla en saygın dergi 9000 den fazla cerrahi ve tıbbi müdahale videosu- bir araya getirerek ve uygulama rehberleri, hasta eğitici broşürler ve MEDLINE nin tamamı gibi diğer değerli içerikle birleştirerek gerçekleştirmektedir.Bu veritabanı bilgi arama motorundanya da size tek türde bilgi sunan bir hasta başı aracından fazlasıdır.Bu tıp uzmanlarının bilgiyi ve cevapları nasıl aradıklarını anlamak için tasarlanmış ilk akıllı klinik bilgi motorudur.

7.eDÜNYA PLUS

Her sayısında iş dünyasına ilişkin her türlü haber, yurtiçi ve global ekonomi, politika, şirket haberleri, emtia piyasaları, ihaleler, yasalar ve tebliğler, iş ve mal talepleri, makaleler, uzman ve akademisyenlerce yapılmış araştırma ve incelemelerin yer aldığı Dünya gazetesi; yayımlandığı sektör ve bölge ekleri ile de okurlar için kaynak yayın olma özelliğini korumaktadır. eDünya uygulaması ek yazılım ile Üniversiteler için VERİTABANI şeklinde çoklu kullanıma uygun hale getirilmiş 6 yıllık arşivi ile birlikte ve Üniversitelerimizin hizmetine sunulmuştur.

8. EBRARY

Ebrary tüm akademik konuları kapsayan (multi-disciplinary), kitap ve diğer dokümanların tam metinlerini içeren veritabanları sunar.Dünyanın önde gelen 180 yayıncısına ait toplam 146.000 kitap, harita, rapor ve diğer doküman yer alır.Ebrary Academic Complete veritabanının içinde bulabileceğiniz koleksiyon sayısı :16 koleksiyon (Antropoloji ve Sosyoloji, İşletme ve Ekonomi, Bilgisayar ve Bilgi Teknolojileri, Eğitim, Mühendislik ve Teknoloji, Tarih ve Politik Bilimler, Beşeri Bilimler, Dil, Edebiyat ve Dilbilim, Hukuk, Uluslar arası İlişkiler ve Kamu Politikası, Yaşam Bilimleri, Tıp, Hemşirelik ve Yardımcı Sağlık Bilimleri, Doğa Bilimleri, Psikoloji, Din, Felsefe)konularını içerir.

9.EBSCOHOST DISCOVERY SERVICE(EDS)

EBSCO A-to-Z®, kütüphanemize ait tam metin veri tabanlarını (**EBRARY ve PROQUEST DISSERTATIONS AND THESIS Veritabanları hariç**) yayıncı paketlerini ve e-kitapları içerecek şekilde bütün elektronik kaynaklarını bir liste halinde sunan, sektörün en kapsamlı kaynak bulma aracıdır. EBSCO A-to-Z, kullanıcılarımızın tam metin kaynaklarımıza kolayca erişimine ve kütüphane dermemizde yer alan e-kaynakların hızlı bir şekilde bulunabilmesine olanak sağlayan "tek bir arayüz" sunmaktadır.

Sağladığı Başlıca Faydalar:

Kütüphanemizin en önemli yatırım araçlarından biri olan e-kaynaklarımızın görünürlüğü-nü ve kullanılabilirliğini artırır.

İçeriklere ilişkin notlar ve görsel öğeler yardımı ile kullanıcılarımızla daha sağlıklı bir iletişim kurur.

Taramaya açık olan liste içeriklerimize erişimin kimler tarafından yapılabileceğini belirler.

E-dergilerin içindekiler sayfalarının entegre bir şekilde taranabilmesi EBSCO A-to-Z'yi abonelik yapılan e-dergilere erişimde bize zaman kazandıracak tek kaynaktır. EBSCO'nun konu odaklı olarak oluşturulmuş açık erişimli 7,200'den fazla dergisi ile dermemizi geliştirir. Kapsamlı

raporlar ile derme geliştirme faaliyetlerimize destek sağlar. Çalışanların değerli zamanından tasarruf eder- EBSCO, içerik hesaplamaları, URL adresleri, veri tabanları veya yayıncı paketleri içerisindeki değişiklik ve yayıncı detay-ları gibi çok çeşitli bilgileri kapsayan EBSCO Veri Bankası'nı yönetir.

10.HİPERKİTAP

Hiperkitap; akademisyenler,bilim insanları, öğrenciler ve meraklıların, Akademik Bilgiye Hızlı ve Kolay Erişim ini gerçekleştirmek amacıyla,Hiperlink firması tarafından geliştirilmiş Türkçe içerikli elektronik kitap veritabanıdır ve Türkiye nin İlk Online Kütüphanesidir.Hiperkitap tam metin e-kitap veritabanında; bilgisayar, çevre bilimleri,edebiyat,eğitim,ekonomi ve finans, işletme ve yönetim, müzik, politika ve uluslararası ilişkiler, astronomi ve uzay, kimya, fizik, matematik ve istatistik, enerji, hukuk, psikoloji, güzel sanatlar, kütüphanecilik, medya ve iletişim, kültürel çalışmalar, mühendislik, sosyoloji, tarih,tarım, tıp, spor, seyahat ve turizm gibi konularda 110 dan fazla yayınevinin 13.000 kitabı bulunmaktadır.

11. HUKUKTÜRK

HukukTürk, Yargıtay, Danıştay, Anayasa Mahkemesi ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararları; T.C. mevzuatına: Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzükler, Yönetmelikler, Bakanlar Kurulu Kararı, Genelgeler, Tebliğler, Resmi Gazete, Kanun Tasarılarına, ayrıca Hukuk Bibliyografyasına (1928'den günümüze hukuk alanında çıkmış 100.000 makale bibliyografyası), Hukuk Sözlüğüne ve Güncel Yayınlarla online ortamda erişim olanağı sunmaktadır.

12.İKTİSAT İŞLETME FİNANS DERGİSİ(İİF)

İktisat, işletme ve finans alanında SocialSciences Citation Indeks kapsamında takip edilen ilk ve tek Türkiye merkezli dergi olma unvanını bu yıl da sürdürmektedir. İktisat İşletme ve Finans Dergisi ve yaklaşık 35 bin sayfalık bilimsel kaynak arşivi, tam metin taranabilir şekilde, pdf formatında elektronik ortamda kullanıcıların hizmetine sunuldu. Makale arşivlemede dijital nesne tanıtıcı sistme (DOI) geçildi. Makale yönetim sistemi kurularak, sunumdan yayın aşamasına kadar olan bütün süreç,elektronik ortamda yürütülebilir ve izlenebilir bir yapıya kavuşturuldu.Bu derginin 2016 yılı öncesi arşivine erişim sağlanmaktadır.

12. INSTITUTE OF PHYSICS PUBLISHING (IOP PHYSICS)

Institute of Physics Publishing (IOP), fizik ve ilgili konu alanlarında yayın yapmakta olan dünyanın önde gelen yayınevidir. IOP, misyonu Fizik'in dünya çapında gelişimi ve yayılmasını teşvik etmek olan Uluslararası Bilimsel Fizik Enstitüsü'nün (Institute of Physics) ayrılmaz bir parçasıdır. IOP dergileri online ve basılı olarak yayınlanmaktadır. Temel fizik ve ilgili disiplinler alanında geniş bir konu yelpazesi içermektedir. 1874 den günümüze kadar yayınlanmış 78 adet dergiye tam metin olarak erişilebilir.

14.İDEAL ONLINE SÜRELİ YAYINLAR

Bu veritabanı fen bilimleri ve sosyal bilimleri alanında (tarih, eğitim, dil ve edebiyat, sosyoloji, siyasal bilimler, ekonomi, sağlık bilimleri, kültür sanat gibi) yayınlanan Türkçe hakemli dergiler, popüler dergiler ve makalelerden oluşmaktadır. İdealonline süreli yayın elektronik veritabanı, süreli yayınların güncel sayılarını ya da tükenmiş ve piyasada bulunması neredeyse imkânsız sayılarını elde etmenizi, bütün arşive hâkim olmanızı, geliştirilmiş arama motoru ve araç çubuklarıyla aranan bölüme hızı bir şekilde ulaşabilmenizi sağlamayı hedeflemektedir. Bu veritabanında 298 Türkçe dergiye ve 191 adet Türkçe kitaba tam metin erişim sağlanmaktadır.

15.İDEAL ONLINE TIP KİTAPLARI VERİTABANI

İdeal Online Tıp Kitapları veri tabanında, 250 adet tıp konularını içine alan, elektronik Türkçe kitaba erişim sağlanmaktadır.

16.MATHSCINET

Matematik ve matematiğin uygulama alanları olan Mühendislik, Fizik, Bilgisayar gibi konularda tüm dünyada yayınlanmakta olan makalelerin özet değerlendirmelerini içermektedir.

17.OXFORD JOURNALS

Oxford University Press (OUP) tarafından yayınlanan dergilerden oluşan veritabanı; sanat, beşeri bilimler, biyokimya, moleküler biyoloji, ekoloji, iletişim, bilgisayar, mühendislik, genetik, ekonomi, işletme, ziraat, sağlık, tarih, dil, edebiyat, hukuk, matematik, istatistik, tıp, diş hekimliği, müzik, felsefe, siyasetbilim, din, psikoloji ve sosyoloji konularında yaklaşık 267 dergiye tam metin erişim sağlamaktadır.

18 .SAGE JOURNALS ONLINE

İşletme, Beseri Bilimler, Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri, Teknoloji, Tıp ve Mühendislik gibi konularda 824 civarı dergiye tam metin erişim imkanı sağlar.

19. SPRINGER MEDICINE COLLECTION 2009 E-BOOK

Springer yayınevi tarafından yayınlanan tıp konusundaki 493 adet tıp konusunda elektronik kitaba tam metin erişim sağlanır.

20.SOSYAL BİLİMLER ATIF DİZİNİ(SOBİAD)

SOBİAD, Türkiye merkezli 362 dergide yayınlanan 101.595 makalenin yer aldığı ve 2.054.251 atfın bulunduğu bir veritabanıdır. SOBİAD aynı zamanda Türkiye merkezli en çok sosyal bilimler makalesinin yer aldığı milli bir indekstir. SOBİAD veritabanında hem makale başlığında arama hem de metin içinde arama yapılabilmektedir. Sobiad, aylık düzenli olarak güncellenmekte ve dergilerin yayınlanan sayıları veritabanına eklenmektedir.

21.TÜRKİYE ATIF DİZİNİ

TURKIYE ATIF DİZİNİ Türkiye de Sağlık Bilimleri alanında yayımlanan 363 Türk dergisini kapsayan ve Türkiye Klinikleri tarafından sunulan bir veritabanıdır. Bu veritabanı 2008 den günümüze ve sınırsız olarak kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

22.UPTODATE

Bu veritabanı dünyanın en çok kullanılan klinik bilgi kaynaklarından biridir. UpToDate, sürekli güncellenen, kanıta dayalı klinik bilgilerle donatılmış ve kullanımı kolay arayüze sahip bir veri tabanıdır. Üst düzey arama kapasitesi: Arama kutucuğuna birden fazla arama terimi birden girilerek, 8.500 den fazla konu alanı içerisinde aranılan cevaba kolaylıkla erişim sağlanmaktadır. 5,000'den fazla derecelendirilmiş tedavi tavsiyesi, UpToDate veri tabanı içerisinde, 80.000 sayfadan fazla metin, grafik ve özet makale içeriği bulunmaktadır. İlaç Veri tabanı ve ilaç etkileşimleri: Yetişkinler ve çocuklar için 4.600'den fazla ilaç ve doğal(bitkisel) ilaç hakkında geniş kapsamlı kaynak bilgileri bulunmaktadır. Veri tabanı içinde bulunan ilaç etkileşim bilgileri, potansiyel tehlike oluşturabilecek ilaç- ilaç, ilaç-bitkisel ilaç, bitkisel ilaç-bitkisel ilaç kategorilerinde ilaç etkileşim bilgilerine erişim sunmaktadır. Whats New sekmesi altında önemli güncel gelişmeler hakkındaki bilgilerelere uzmanlık dallarına ayrılmış biçimde erişim sunulmaktadır. Patient information: hastalara özel olarak yazılmış 400 den fazla konu içeriği bulunmaktadır. Doktor ve hastalara e-posta ile gönderilmek üzere hazırlanmış bilgilendirme konuları bulunmaktadır. Feedback sekmesi kullanılarak UpToDate editörlerine soru ve öneri iletme özelliği bulunmaktadır.

ULAKBİM & EKUAL Kapsamında Abone Olunan Veri Tabanları

- 1. ACADEMIC JOURNALS ALL**
- 2. BMJ ONLINE JOURNALS**
- 3. CAB ABSTRACTS**
- 4. EBSCOHOST (ASC: ACADEMIC SEARCH COMPLETE)**
- 5. EMERALD EJOURNALS PREMIER KOLEKSİYONU**
- 6. IEEE**
- 7. ITHENTICATE**
- 8. JSTOR**
- 9. MENDELEY**
- 10. NATURE JOURNALS ALL**
- 11. OVID-LWW**
- 12. PALGRAVE MACMILLAN JOURNALS**
- 13. PROQUEST DISSERTATIONS AND THESIS**
- 14. SCIENCE DIRECT**
- 15. SPRINGERLINK**
- 16. SCOPUS**
- 17. TAYLOR& FRANCIS (T&F)**
- 18. TURNİTİN**
- 19. WEB OF SCIENCE**
- 20. WILEY ONLINE LIBRARY**

1. ACADEMIC JOURNALS ALL

Nature Dergi Grubu tarafından isminde ‘‘Nature‘‘ ibaresi geçmeyen ve bir paralel segmentte yayın hayatına devam eden ‘‘Academic Journals All’’koleksiyonu oluşturulmuştur. Klinik bilimler, fizik bilimleri ve yaşam bilimleri alanında toplamda 40 dergi içermektedir. Bu koleksiyon, bir çok önde gelen akademik dernek/kuruluş ortaklıkları ile beraber yönetilmekte ve genişlemektedir. Abonelik ile birlikte 1997 yılına kadar geriye dönük erişim verilir. Abonelik yapılan yıla ait arşiv hakları sağlanır. Erişim Nature.Com web sitesi üzerinden sağlanmaktadır.

2.BMJ ONLINE JOURNALS

BMJ Dergi koleksiyonu Sağlık Bakım Yönetiminden Nörolojiye geniş bir yelpazeyi içine alan 27 BMJ dergisini kapsamaktadır. Gut, Thorax, Archives of Disease in Childhood gibi, yayımlanan birçok dergi kendi alanlarında dünya lideri konumundadır.

3. CAB ABSTRACTS

Web of Science, atıf indekslerinin Web üzerinden taranabilmesine olanak sağlayan çok disiplinli bir veri tabanıdır. Bu şekilde veri tabanında konu, yazar adı, dergi adı, ya da adres alanlarından istenen makaleler aranabilir. Ayrıca belirli bir makaleye kimler tarafından atıfta bulunduğu ya da makalenin atıfta bulunduğu diğer makalelere de ulaşmak mümkündür. Atıf taramaları ISI (Institute for Scientific Information veri tabanlarına) özgü bir çalışmadır. Dünyaca ünlü CAB cd, tarım, ormancılık ve yaşam bilimleri içinde birbirine bağlı disiplinlerin uluslararası yayınlarını kapsayan, profesyonelce hazırlanmış en geniş veritabanıdır.736 dergiye tam metin erişim yapılmaktadır.

4. EBSCOHOST (ASC: ACADEMIC SEARCH COMPLETE)

Özellikle akademik kurumlar için tasarlanmış olan Academic Search Complete, 4.400'ü hakemli dergi olmak üzere, 12.224'ten fazla dergiyi tam metin olarak kullanıma sunmaktadır. Academic Search Complete, dünya üzerindeki en kapsamlı online tam metin bilgi bankasıdır. Veritabanı, tüm akademik disiplinlerden, 9.400'den fazla dergide yayınlanan makalelerin indeks ve özetleri yanı sıra, toplamda 10.900'dan fazla yayını (monograflar, raporlar, konferans tutanakları vb) indeksler. Veritabanı içerisindeki tam metin makaleler, taranabilir PDF formatında, 1865'li yıllara kadar geriye gidebilmektedir.

5.EMERALD EJOURNALS PREMIER KOLEKSİYONU

Ağırlıklı olarak yönetim bilimleri alanında yayın yapan Emerald Yayınevine ait Emerald eJournals Premier Koleksiyonu Emerald Yayınevi yönetim bilimleri alanında uzman uluslararası bir yayınevidir. Premier edergi paketinde Emerald ın bütün dergileri yer almaktadır. Dergilerin ana konuları; işletme, yönetim, ekonomi, strateji, pazarlama, maliye, finans, insan kaynakları, öğrenme, kurumsal çalışmalar, bilgi yönetimi, operasyonlar, lojistik, kalite, çevre yönetimi, kamu yönetimi, eğitim, sağlık ve sosyal bakım, mühendislik. Bu veritabanında 306 dergiye tam erişim sağlanmaktadır.

6. IEEE XPLORE

İçeriği elektrik-elektronik mühendisliği, bilgi teknolojisi, bilgisayar, biomedikal mühendisliği, fizik vb. konularda tam metin erişim vermekle birlikte IEEE veri tabanı 413 dergi, 1.220 Konferans Bildirisi 2.400 Standart içermektedir.

7. ITHENTICATE

Akademik yayınlarla ilgili intihali engelleme konusunun öneminden hareketle, TÜBİTAK - ULAKBİM tarafından sağlanan ve doğrudan akademik yayınların değerlendirilmesi ile ilgili (öğrenci ödevleri hariç) kapsamlı bir akademik içeriğe sahip olan İThenticate intihali engelleme programı üniversitemizde kullanıma açılmıştır.

iThenticate, akademisyenlerin, hakemlerin ve editörlerin, tez, makale ya da draftları taramalarını sağlar. Program gönderilen bu dokümanları veritabanına kaydetmemektedir. Bunları, 14 milyonun üzerinde web sayfası ve 50.000 üzerindeki akademik dergi ve kitaptan oluşan veritabanıyla karşılaştırmaktadır.

8.JSTOR

Afrika-Asya-Amerika çalışmaları, sanat, mimarlık, botanik, işletme, ekonomi, eğitim, folklor, coğrafya, tarih, müzik, psikoloji gibi sosyal bilimler alanındaki 1.321 tam metin dergiye erişim sağlar.

9.MENDELEY

Mendeley araştırmamızı organize etme, meslektaşlarınız ile işbirliği yapma, yeni içerikler keşfetme ve dört milyondan fazla kullanıcı ile irtibat sağlamaya yardımcı olan bir referans sistemidir. Bu sistemle: masaüstü, iOS veya Android uygulamalarını kullanabilirsiniz veya internet tarayıcınızdan web kütüphanenize erişebilirsiniz. Bunlardan hangisi seçilirse seçilsin Mendeley ile araştırmamız nerede ve ne zaman ihtiyaç duyarsanız hazır olacaktır.

10.NATURE JOURNALS ALL

Nature dergisi 1869 yılında yayınlanmış, multi-disipliner alanda en önde gelen, haftalık, uluslararası bilimsel bir dergidir ve "Nature Journals All "Dergi Koleksiyonu'nun merkezinde yer almaktadır. Nature Journals All Dergi Koleksiyonu klinik bilimler, fizik bilimleri ve yaşam bilimleri alanında, isminde "Nature" ibaresi geçen diğer yayınlar ile genişlemiş ve toplamda 46 dergiye ulaşmıştır. Nature Protocols ve Nature Methods yayınları da bu grupta yer almaktadır. Nature Journals Dünya'nın en yüksek etki faktörüne sahip dergi paketidir. Abonelik ile birlikte

2007 yılına kadar geriye dönük erişim sağlanır. Abonelik yapılan yıla ve bir önceki yıla arşiv haklarıyla beraber erişim verilir. Erişim Nature.Com web sitesi üzerinden sağlanmaktadır.

11.OVID-LWW

Tıp, Psikiyatri, Diş Hekimliği, Psikoloji, Hemşirelik, Veterinerlik dallarında hizmet veren tam metinli bir veri tabanıdır

OVID LWW Veri Tabanı

- a. 1996 ve sonrasına erişim sağlanmaktadır (dergiye göre farklılık göstermektedir)
- b. Yıllık değerlendirmeye açık 1 yıl opsiyonlu şekilde 3 yıllık E-Only anlaşmasıdır (2008-2010)
- c. Anlaşma kapsamındaki dergi sayısı 346dır.
- d. 1966'dan günümüze MEDLINE veri tabanına erişim aynı arayüzden sağlanmaktadır
- e. Veri tabanı içerisinde 327 adet Açık Erişim dergisi yer almaktadır.
- f. Dergi konu alanları dikkate alınarak, yalnızca Tıp Fak, Sağlık MYO ve Hemşirelik YO olan üniversiteler için abonelik yapılmıştır.
- g. Aboneliğin iptal edilmesi durumunda üyelerin abone olunan yıllara erişimleri mümkün olacaktır.

12.PALGRAVE MACMILLAN JOURNALS

Palgrave Macmillan Dergileri, Nature Dergi Grubu'nun "PMJ All" dergi paketini oluşturmaktadır. İktisat, ekonomi, finans, sosyal bilimler, hukuk, yönetim bilimleri, filozofi ve hukuk alanlarında yayın yapan 47 dergiden oluşmaktadır. 1997 yılına kadar geriye dönük erişim sağlanmaktadır. Abonelik ile birlikte 1997 yılına kadar geriye dönük erişim verilir. Abonelik yapılan yıla ait arşiv hakları sağlanır. Erişim SpringerLink platformu üzerinden sağlanmaktadır.

13.PROQUEST DISSERTATIONS AND THESIS

Kendi alanında dünyadaki tek veritabanı olan ProQuest Dissertations and Thesis Full Text veritabanı; Mühendislik, Tıp Bilimleri, Fizik, Psikoloji, Eğitim, Edebiyat, Felsefe, Sosyal Bilimler, İletişim ve Sanat konularına kadar tüm akademik alanlardaki doktora ve master tezlerini kapsamaktadır. Uluslararası tezlerde dünyanın en geniş arşividir.1861 den günümüze WEB üzerinden 4 Milyonun üzerinde doktora ve master tezini kapsar. Her yıl 1000 den fazla seçkin akademik kuruma ait yaklaşık 45.000 doktora ve 15.000 yeni master tezi dijital ortama ilave edilmektedir. 1997 yılından itibaren yayınlanmış yaklaşık 2.000.000\den fazla doktora ve master tezine Tam Metin (Full Text) ve PDF formatında erişim imkanı sağlar.

14. SCIENCE DIRECT

Elsevier Science Direct içeriğinde fen, teknik, sağlık ve sosyal bilimler alanında 2.263 adet dergiyi barındıran full-text veritabanıdır.

15. SPRINGERLINK

Springer ve Kluwer Yayınevlerinin dergilerine tam metin erişim olanağı sağlar. Biyoloji, Tarım, Tıp, Ekonomi, İşletme, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Hukuk, Doğa ve Çevre, Mühendislik konularında 2.556 adet dergiye erişim sağlayan bir veri tabanıdır.

16.SCOPUS

Scopus bibliyometrik araçlarla birlikte araştırmayı izlemeye, analiz etmeye ve görselleştirmeye yarayan hakemli yayınlardan oluşan en büyük makale özü ve atıf veri tabanıdır.Scopusla kutuphaneleri aracılığıyla tam metinli kaynaklara erişimleri varsa Scopus içerisinden buldukları kayıtların tam metinlerine tek bir tıklama bağlantı kurabilirler,araştırmacıların değerlendirilmesi ve bilimsel araştırmaların sorguları için atıf analizi gerçekleştirebilirler,araştırmacıların kurumlarını ve bilimsel kayıtlarını takip edebilirler,kurumların bilimsel çıktılarını ve bilimsel eğilimlerini

gözetilebilirler, dergi analizi aracı sayesinde hangi bilimsel dergide yayın yapacaklarını SNIP ve SJR metriklerini kullanarak belirleyebilirler, kendi alanlarındaki en çok atıf alan makaleyi görüntüleyebilirler, hakemli dergilerde yayınlamış oldukları makalelerin performans analizlerini ve yazar analizlerini yapabilirler.

17. TAYLOR& FRANCIS (T&F)

Sosyal ve beşeri bilimler, teknik ve fen bilimleri, tıp ve yaşam bilimleri içeren 1.626 tam metinli veri tabanıdır. 1997 yılından günümüze yayınlanmış sayılarda bulunan makaleler erişime açıktır. Taylor& Francis dergilerine 1997 yılı sayılarından itibaren erişim mümkündür. Taylor&Francis Yayınevi ne ait Agricultural and Biological Science, Art&Humanities, Business and Management, Chemistry, Computer Science, Earth and Planetary Science, Economics and Econometrics, Education, Energy and Power, Engineering and Technology, Environmental Science, Geography, Health Science, Life Science, Materials Science, Mathematics, Neuroscience, Physics and Astronomy, Psychology, Science, Social Science konularını içeren dergilerden oluşmuş bir veri tabanıdır.

18. TURNİTİN

Turnitin, öğretmenlere, öğrenci çalışmalarını, uygunsuz alıntı veya olası intihale karşı, dünyanın en hassas metin karşılaştırma veri tabanı ile kıyaslayarak kontrol etmelerinde yardımcı olur.

19. WEB OF SCIENCE

Web of Science, atıf indekslerinin Web üzerinden taranabilmesine olanak sağlayan çok disiplinli bir veri tabanıdır. Bu şekilde veri tabanında konu, yazar adı, dergi adı, ya da adres alanlarından istenen makaleler aranabilir. Ayrıca belirli bir makaleye kimler tarafından atıfta bulunduğu ya da makalenin atıfta bulunduğu diğer makalelere de ulaşmak mümkündür. Atıf taramaları ISI (Institute for Scientific Information veri tabanlarına) özgü bir çalışmadır.

20. WILEY ONLINE LIBRARY

Temel bilimler sosyal ve beşeri bilimler mühendislik tıp ve yaşam bilimleri tam metin makale koleksiyonudur. Ziraat ve veterinerlik, işletme, ekonomi, muhasebe, matematik, istatistik, mühendislik, teknoloji, sağlık bilimleri, hukuk, sosyal ve beşeri bilimler, fizik ve sanat konularındaki Blackwell yayınevine ait 1.345 adet kaliteli dergi içermektedir.

Kütüphanenin Çalışma Gün ve Saati:

Akademik Dönem

Hafta içi her gün: 08:00-23:00

Hafta Sonu: Cumartesi-Pazar 10:00-19:00

Sınav Dönemlerinde Hafta Sonu: Cumartesi-Pazar 10:00-23:00

Tatil Dönemi

Hafta içi her gün: 08:00-17:00

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Merkez kütüphanede kesintisiz hizmet verilmesi.
- Okuyuculardan gelen istekler doğrultusunda satın alınan materyal sayısının artmasına bağlı olarak, ödünç verilen materyal sayısının artması.
- Kütüphane binasının fiziki ve teknik donanımlarıyla yeni ve geniş kullanım alanına sahip oluşu.
- Merkez Kütüphanenin Yerleşke içerisinde merkezi konumu nedeniyle ulaşımının kolay olması,
- Kütüphanenin yaptığı çalışma ve faaliyetlerle Üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından olumlu algılanışı.

B. Zayıflıklar

1. İnsan Kaynakları açısından

- Meslek elemanı eksikliği (Kütüphanecilik bölümü mezunu).
- Dil bilen (İngilizce, Osmanlıca) eleman eksikliği.
- Güvenlik görevlisi eksikliği.
- İdari personel yetersizliği.

2. Bütçe Açısından

- Bakım onarım tertibine Merkezi bütçeden verilen ödeneğin azlığı.
- Ödemeleri döviz ile yapılan veritabanlarının yaşanan yukarı yönlü kur artışından etkilenmesi.

3. Uygulamadaki Güçlükler Açısından

- Kütüphanenin abone olduğu veritabanlarının öğretim elemanlarının gerçekleştirmiş olduğu bilimsel çalışmalara katkısı ve bu veritabanlarının öneminin ilgili kesimlerce yeterince takip edilmemesi.

· Üniversitemizin dağınık yerleşkelerden oluşması, öğretim elemanı ve öğrencilere eksiksiz hizmet verilmesini engellemektedir.

C. Değerlendirme

Kütüphanelerin vazgeçilmez ögesi bilgidir. Bilgi kaynaklarının zenginliği özellikle araştırma kütüphanelerine sahip Üniversiteler için büyük önem taşımaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak bu bilinç ve sorumluluk ile öğretim elemanı ve öğrencilerin gerek basılı ortamda gerekse interaktif ortamdan istedikleri basılı ve elektronik yayınların alımı gerçekleştirilmektedir.

Kütüphane binasının yerleşke içindeki merkezi konumu ulaşım açısından avantaj teşkil etmektedir. Modern bir yapıya sahip olan bina, teknik donanımları ve geniş kullanım alanlarına sahip oluşu hizmet alanlar açısından memnuniyeti artıran unsurlardır.

Üniversitemiz Merkez El-Battani Kütüphanesi; öğretim üyesi, öğrenci, personel ve diğer araştırmacılara daha kapsamlı ve zaman sınırı olmadan kütüphane hizmeti sunmak amacıyla hizmet vermektedir.

Yabancı dil bilen elemanın olmamışı ve mesleki eğitim görmüş personel istihdam etmekteki güçlükler birimin zayıf yönleridir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemiz öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarına kaynak teşkil etmek ve dünya da üretilen bilgileri, bilgi teknolojileri yardımıyla sunmak amacıyla 2019 yılında 22 adet El-Battani Kütüphanemiz tarafından ve 20 adeti ise UIAKBİM-EKUAL tarafından toplam 42 adet veritabanı aboneliği gerçekleştirilmiştir.

Sonuç olarak; Harran Üniversitesi kendine yakışan modern, çağdaş ve donanımlı bir Kütüphaneye sahiptir. Daire Başkanlığı olarak çağdaş kütüphanecilik standartlarında hizmet vermekteyiz. Optimum kaliteye ulaşmak için yeterli mali kaynağa, RFID Akıllı Kütüphane Sistemi ve yeterli sayıda personele ulaştığımız takdirde hizmet kalitemiz katlanacaktır. Sorunlar vardır ve olacaktır. Ancak sorunların üstesinden gelebilecek yeterli tecrübe, kabiliyet ve enerjiye sahibiz