**RAPOR PLANI:**

**Gerçekleşen Çalışmalar :**

* Başkanlığımız 2025 bütçesi planlanarak, 2025 yılında devam edecek ya da yeni abonelik yapılacak veri tabanları için çalışmalar devam etmektedir.
* Kütüphanemizden ödünç alınan kaynakların iadelerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için “gecikme gün sayısına 3 gün kitap alamama” uygulamasına 1 Ocak 2025 tarihi itibariyle geçilmesi planlandığından, tüm kullanıcılara (öğrenciler, akademik ve idari personel) mail yoluyla duyurular yapılmıştır.
* **ELEKRONİK KAYNAK EĞİTİMLERİ SERİSİ** kapsamında 2024-2025 eğitim öğretim yılı içerisindeki TÜB üyesi üniversite kütüphanelerinin tamamının erişiminin bulunduğu veri tabanları için ortak eğitimler devam etmektedir.  **04 Kasım 2024 Pazartesi Saat 10:00'da** “Trakya Üniversiteler Birliği EBSCO Veri Tabanları Eğitimi” ile tabloda yer alan etkinlikler öğretim üyelerine mail yoluyla ve web sayfamızdan tüm kullanıcılara duyurulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trakya Üniversiteler Birliği Elektronik Kaynak Eğitimleri III-**ProQuest Dissertations & Theses Global Veritabanında Literatür Tarama ve Araştırma İpuçları | 25 Kasım 2024 Pazartesi | **16:00** |
| **Trakya Üniversiteler Birliği Elektronik Kaynak Eğitimleri IV-**ProQuest EBook Central Eğitimi | 4 Aralık 2024 Çarşamba | **14:00** |
| **Trakya Üniversiteler Birliği Elektronik Kaynak Eğitimleri V-**Turnitin Eğitimi | 25 Aralık 2024 Çarşamba | **14:00** |

<https://kutuphane.bandirma.edu.tr/tr/kutuphane/d/EBSCO-Veri-Tabanlari-Egitimi--38563>

<https://kutuphane.nku.edu.tr/Etkinlikler>

* Başkanlığımız bütçesi dahilinde, talep edilen basılı kitaplar için satın alma çalışmaları sürmektedir.
* KAYA sistemine (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi) proje ödeneği kaleminde yapılan bütçe gider bilgilerinin girişleri yapılarak tamamlanmıştır.
* Elektronik Arşiv çalışmaları için Başkanlığımız tarafından, Üniversitemiz birimlerinde saklama koşulu taşıyan belgelerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yürütülmekte olup ilgili birimler ile koordineli çalışılmaktadır.
* Personel hizmet içi eğitimleri kapsamında düzenlenen eğitimlere ve e-devlet üzerinden verilen eğitimlere katılımlar sağlanmıştır.
* Web sitesinde gerekli duyurular yapılarak, akademik ve idari personellerimiz ile öğrencilerimize güncel bilgilendirmeler paylaşılmıştır.
* Turnitin, ithenticate ve intihal.net benzerlik programları için talep eden akademik personel ve öğrencilerimiz için hesapları oluşturularak; ilgili programlara ait güncel değişiklikler ya da karşılaştıkları sorunların çözümüne ilişkin bilgiler verilmiştir.
* Başkanlığımızda rutin olarak sürdürülen, kaynakların kataloglama ve gerekli teknik işlemlerden geçirilmesi ile rafa çıkartılma süreci devam etmiştir.
* Akreditasyon çalışmaları kapsamında kütüphane kaynaklarına ilişkin talep edilen bilgiler, gerekli birimlerle paylaşılmıştır.
* Depodaki kitapların seçilmesi/ayıklanması işlemlerine devam edilmektedir.
* “Canlı Destek” ve “Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi” üzerinden, Başkanlığımıza sorulan sorular cevaplanmıştır. Ayrıca BKYS sisteminde faaliyetlerin takibi sağlanmıştır.
* EBYS üzerinden Başkanlığımızla ilgili yazışmalar yapılmıştır.
* Başkanlığımız faaliyetlerine yönelik “Aylık Birim Değerlendirme Raporu” hazırlanarak mail yoluyla Genel Sekreterliğe iletilmiştir.

**Kütüphane Kullanım İstatistikleri**

**Kasım 2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ödünç** | **İade** | **Toplam İşlem** |
| **Akademik Personel** | 61 | 73 | 134 |
| **İdari Personel** | 39 | 36 | 75 |
| **Doktora** | 5 | 18 | 23 |
| **Yüksek Lisans** | 74 | 63 | 137 |
| **Lisans** | 668 | 812 | 1480 |
| **Önlisans** | 30 | 46 | 76 |
| **Dış Kullanıcı** | - | - |  |
| **TOPLAM** | **877** | **1048** | **1925** |

**Devam Eden Çalışmalar :**

* Aboneliği kesinleşen veri tabanı firmaları ile yapılacak sözleşmeler 31 Aralık 2024 tarihine kadar tamamlanacaktır.
* Elektronik Arşiv Çalışmalarında ilgili birimler ile koordineli olarak çalışmalara devam edilecektir.
* Başkanlığımız bütçesi dahilinde alınması planlanan basılı kitaplar için çalışmalar sürmektedir.
* Kütüphanenin sürdürülebilir işlerinin takibinin yapılarak, rutinde yapılan işlerin yürütülmesi sağlanmaktadır.

**Planlanan Çalışmalar :**

* 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu için çalışmalar başlatılacaktır.

**PUKÖ *(Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al)* Döngüsü Temelli Çalışmalar :**

**Birim Stratejik Planında Yer Alan Hedefler :** Birim Stratejik Planında yer alan hedeflerin gerçekleşme durumları hakkında bilgiler sunularak aktarılacaktır.

**Hedefler**

A1: Eğitim Öğretim Ve Araştırma Faaliyetlerini Destekleyecek Nitelikte Basılı Ve Elektronik Yayınlarla Donatılmış Bir Koleksiyona Sahip Olunması

* Basılı kaynak sayısının her yıl %10 oranda arttırılması
* Elektronik kaynak sayısının her yıl bütçe doğrultusunda arttırılması

A2: Bağımsız bir Kütüphane Binasında, Hizmet Alanlarının Genişletilerek, Kullanıcıların Sosyal Ve Kültürel İhtiyaçlarını Karşılayacak Konforlu Bir Çalışma Ortamının Sunulması

* Kullanıcı ve personel için ergonomik, dinlendirici, iş güvenliği ve görselliğe hitap eden bağımsız bir Kütüphane Binasının hizmete sunulması

A3: Kurumsallaşma Bilincine Sahip, Etik Değerleri Yüksek, Nitelik Ve Nicelik Açısından Yeterli İnsan Gücüne Sahip Olunması

* Nitelik ve nicelik açısından personel sayısının arttırılması

**Üniversite Stratejik Planda Yer Alan Hedefler :**

A1: Eğitim Öğretim Ve Araştırma Faaliyetlerini Destekleyecek Nitelikte Basılı Ve Elektronik Yayınlarla Donatılmış Bir Koleksiyona Sahip Olunması

* Basılı kaynak sayısının her yıl %10 oranda arttırılması
* Elektronik kaynak sayısının her yıl bütçe doğrultusunda arttırılması

A2: Bağımsız bir Kütüphane Binasında, Hizmet Alanlarının Genişletilerek, Kullanıcıların Sosyal Ve Kültürel İhtiyaçlarını Karşılayacak Konforlu Bir Çalışma Ortamının Sunulması

* Kullanıcı ve personel için ergonomik, dinlendirici, iş güvenliği ve görselliğe hitap eden bağımsız bir Kütüphane Binasının hizmete sunulması

A3: Kurumsallaşma Bilincine Sahip, Etik Değerleri Yüksek, Nitelik Ve Nicelik Açısından Yeterli İnsan Gücüne Sahip Olunması

* Nitelik ve nicelik açısından personel sayısının arttırılması

*Her ayı takip eden ilk iş günü saat 12:00’ye kadar bu bilgileri içeren aylık birim değerlendirme raporu* [*genelsekreterlik@bandirma.edu.tr*](mailto:genelsekreterlik@bandirma.edu.tr) *e-posta adresine gecikmeksizin gönderilecektir. Örnek sunum şablonu da paylaşılmış olup istenmesi halinde kullanılacaktır.*