**RAPOR PLANI:**

**Gerçekleşen Çalışmalar :**

* Rektör Hocamız ve Başkanlığımız personeli arasında gerçekleştirilen toplantı ile Başkanlığımız çalışmaları hakkında Sayın Rektörümüze bilgiler verilmiş; 2024-2025 Eğitim Öğretim Döneminde hizmetleri iyileştirmeye yönelik alınan kararlar uygulamaya konulmuştur.
* Tasarruf tedbirleri kapsamında Haziran ayında başlatılan Elektronik Arşiv çalışmaları için Başkanlığımız tarafından, Üniversitemiz birimlerinde saklama koşulu taşıyan belgelerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir. İlgili diğer birimler ile koordineli çalışılmaktadır.
* Eylül ayına yönelik oryantasyon çalışmaları başlatılmış olup; Üniversitemize yeni başlayan öğrenciler için Merkez Kütüphanede talep edilen oryantasyon sunumu gerçekleştirilmiş ve öğrencilerimize kütüphanemiz gezdirilerek, kullanım ve hizmetler hakkında bilgi verilmiştir.
* Lehçediz Veri Tabanı için KDV dahil 18.000₺ ödeme yapılmıştır.
* 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.
* Kütüphane istatistiklerine 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.
* EBYS üzerinden Başkanlığımızla ilgili yazışmalar yapılmıştır.
* Başkanlığımız faaliyetlerine yönelik “Aylık Birim Değerlendirme Raporu” hazırlanarak mail yoluyla Genel Sekreterliğe iletilmiştir.

**Kütüphane Kullanım İstatistikleri**

**Eylül 2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ödünç** | **İade** | **Toplam İşlem** |
| **Akademik Personel** | 136 | 140 | 276 |
| **İdari Personel** | 32 | 26 | 58 |
| **Doktora** | 14 | 5 | 19 |
| **Yüksek Lisans** | 74 | 41 | 115 |
| **Lisans** | 869 | 198 | 1067 |
| **Önlisans** | 36 | 8 | 44 |
| **Dış Kullanıcı** | - | - | - |
| **TOPLAM** | **1161** | **418** | **1579** |

**Devam Eden Çalışmalar :**

* Elektronik Arşiv Çalışmalarında ilgili birimler ile koordinasyon sağlayarak, işlerin yürütülmesine katkı sağlanacaktır.
* 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı için oryantasyon programı kapsamında tanıtımlar için Kütüphane kuralları ve hizmetleri hakkında bilgilendirmeler yapılacaktır.
* Başkanlığımız bütçesi planlanarak, Ekim ayında ödemesi yapılacak veri tabanları belirlenmiştir.
* Kütüphanenin sürdürülebilir işlerinin takibinin yapılarak, rutinde yapılan işlerin yürütülmesi sağlanmaktadır.

**Planlanan Çalışmalar :**

* Başkanlığımız bütçesi dahilinde alınması planlanan basılı kitaplar için çalışmalar başlatılacaktır.
* Ekim 2024 itibariyle açılacak bütçe ile 377.840₺ toplam tutarı bulunan abone veri tabanlarının ödemeleri tamamlanacaktır.

**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* *e-posta adresine gecikmeksizin gönderilecektir. Örnek sunum şablonu da paylaşılmış olup istenmesi halinde kullanılacaktır.*