

## İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARINDA UYGULANAN YÖNTEMLER.....	3
TARİHÇE.....	5
MEVZUAT .....	5
ORGANİZASYON ŞEMASI.....	6
KÜTÜPHANE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI .....	6
PAYDAŞ ANALİZİ .....	6
MEVCUT DURUM .....	8
FAALİYET ALANLARI.....	8
KOLEKSİYON ( 2008 ) .....	8
KÜTÜPHANE KULLANIM ALANLARI VE DONANIM .....	9
MEVCUT DONANIM DURUMU ( 2008 ) .....	10
KÜTÜPHANE KULLANIM ALANLARI m2.....	10
SAYILARLA HİZMETLERİMİZ .....	11
BÜTÇE.....	14
PERSONEL .....	17
GZFT ANALİZİ .....	18
MİSYON .....	20
VİZYON.....	20
İLKELER .....	20
STRATEJİK AMAÇLAR - HEDEFLER - FAALİYETLER.....	22

## SUNUŞ

Başkanlığımız Merkez Kütüphanesi, planlı bilgi erişim hizmeti sunmak, bilgi erişim politikaları geliştirmek, belirlenen bu politikaları bütçe ve programlara dayandırmak, sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla 2006 - 2010 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlamıştır. Kurumların başarılarının sürekliliği hızlı değişimler karşısında stratejik yaklaşımlarla sorunlara çözüm sunabilmektir. Bilişim teknolojisindeki hızlı gelişme 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. Ayrıca katılımcılık ilkeli stratejik yönetim biçimlerinin çok önem kazandığı günümüzde geniş bir iç ve dış paydaş yelpazesine sahip olan Gazi Üniversitesi Merkez Kütüphanesi yönetimi için bu daha da anlamlı olmaktadır. Kurumsal faaliyetlerin uygun koşullarda sürdürülebilmesi uygun stratejilerin saptanması ve uygulanması ile mümkündür. Planlama sırasında mevcut durumun tesbiti, fırsat ve tehditlerin belirlenmesi bu nedenle çok önemlidir. İyi bir planlama ile bu fırsatlardan yararlanıp kurumumuzu daha iyiye götürmek, tehditleri olumlu hale getirmek mümkün olabilecektir. Hazırlanan stratejik plan kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi, sürekliliğinin sağlanması ve çağdaş bilgi hizmetlerini en üst düzeyde sağlayan evrensel boyutta bir kütüphane olma amacına yöneliktir.

Stratejik plan hazırlama sürecinde Kütüphanemizin mevcut durumu saptanmış, bu doğrultuda ileriye dönük, vizyonumuz " Gazi Üniversitesi'nin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarını destekleyen; her gün gelişip ilerleyen yeni yayınlarla zenginleşen, bilimin son verilerini izlemekle görevli, her türlü bilgi gereksinimini karşılayacak, personel, kaynak, teknolojik altyapı ve hizmetleriyle saygın otorite bir bilgi belge merkezi olmaktır" şeklinde öngörülmüştür.

Ayrıca kütüphane bütçe kaynaklarını stratejik önceliklere göre dağıtmak ve bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek bu şekilde kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, 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.

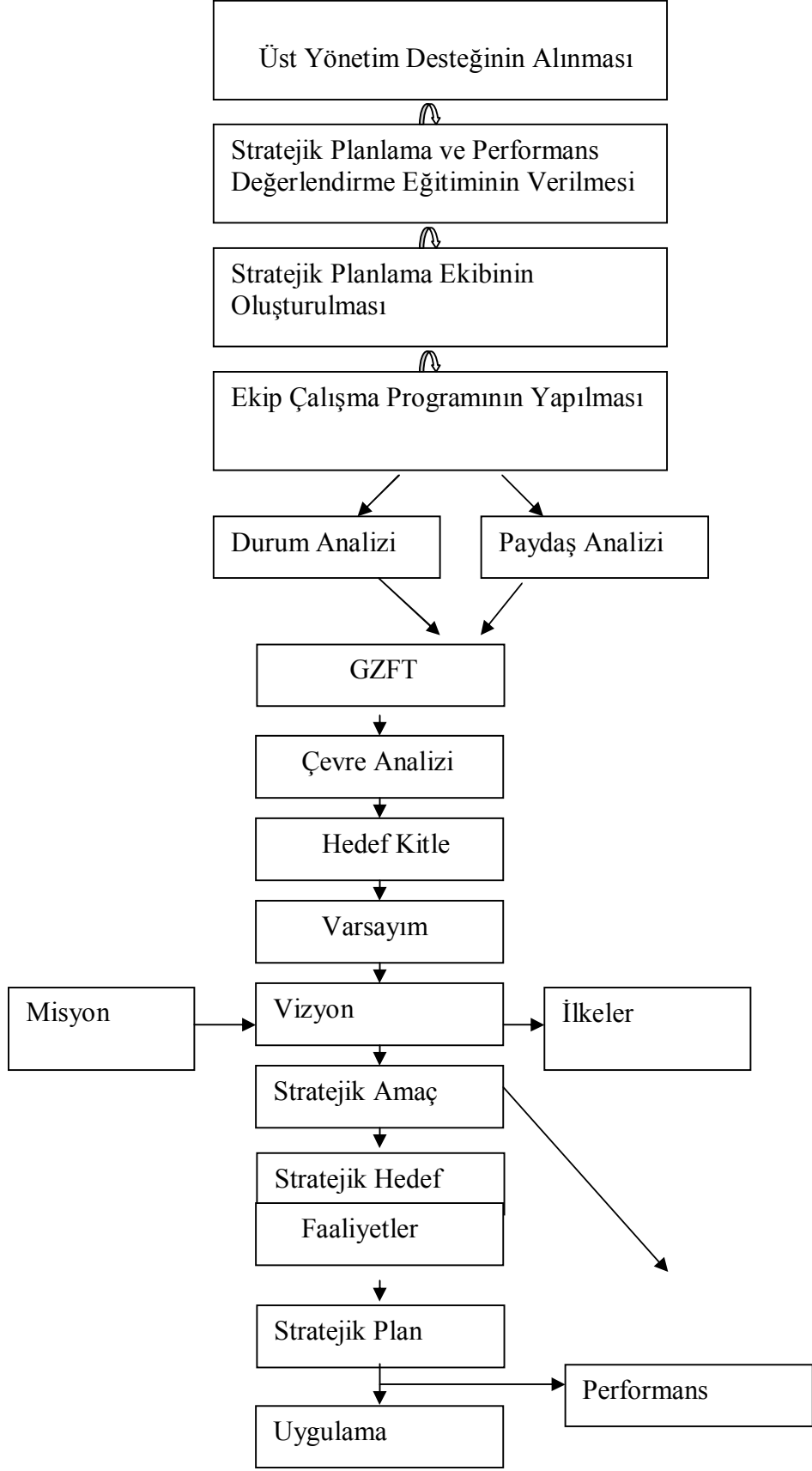
Tünel CANATALI  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı

## STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARINDA UYGULANAN YÖNTEMLER

5018 sayılı ‘‘ Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ‘‘ gereği 2006 – 2010 yılı Stratejik Plan çalışmalarına başlanmıştır. İlk olarak tüm çalışanlara ‘‘ Stratejik Planlama ve Performans Değerlendirme Eğitimi ‘‘ verilmiştir. Eğitim sonrasında her birimin temsili göz önünde bulundurularak Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş; çalışma ve toplantılara katılmanın sürekliliği sağlanmıştır.

Ekip çalışmasına, stratejik planlama programını yaparak başlamıştır. Planlamanın oluşturulması sırasında DPT Stratejik Planlama kılavuzundan yararlanılmış ve kılavuzun belirlediği yöntem sıralama göz önünde tutulmuştur. Ekip çalışma programlarına bağlı olarak; haftada iki gün toplantı kararı almıştır. Rutin toplantılarda 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 plan taslak olarak sunulmuştur. Çalışma sırasında hedefler performans ölçülmesine olanak sağlayacak şekilde ifade edilmeye çalışılmıştır.



## TARİHÇE

1982 yılında kabul Yüksek Öğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ile Ankara'da Gazi Üniversitesi kurulmuştur. Bu kanunla Gazi Üniversitesinin akademi, Gazi Yüksek Öğretmen Okulu ev yeni kurulan fakültelerden oluşmasına karar verilmiştir. 1982 yılı öncesinde Ankara İktisadi Ticari İlimler Akademisi kütüphanesi olarak hizmet veren kütüphane, Üniversitenin kurulmasıyla Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlanmıştır. AİTİA kütüphanesi 13. 500 kitap ve basılı dergi koleksiyonu ile birlikte Üniversite Kütüphanesinin temelini oluşturmuştur.

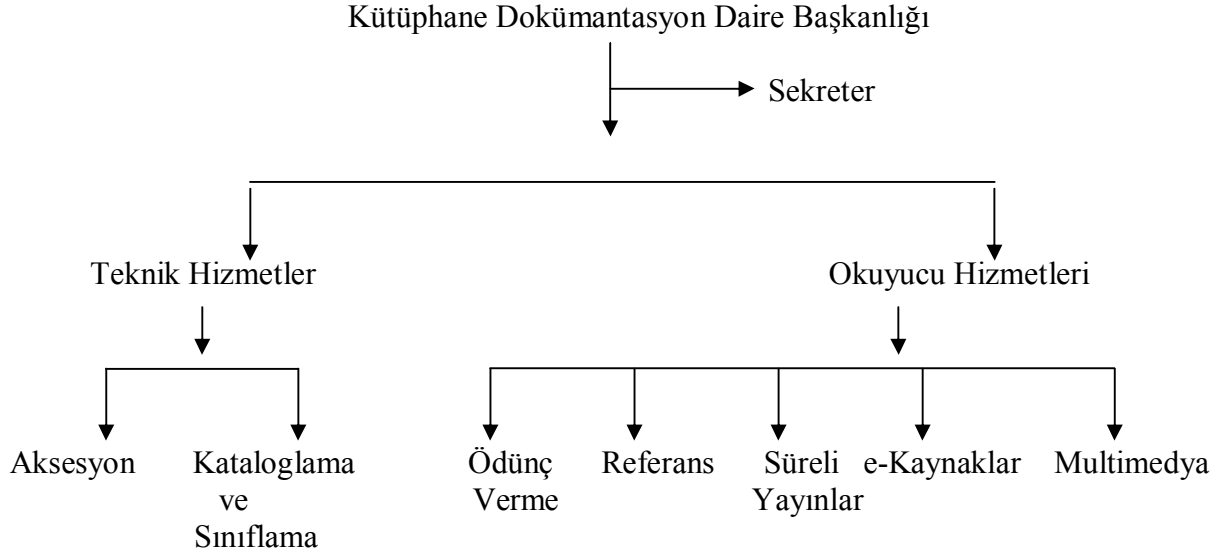
Kütüphanemiz 2004 yılına kadar İİBF bahçesinde bulunan binasında hizmet vermiş; 2004 yılından itibaren Gazi Üniversitesi Rektörlük kampüsü içinde bulunan yeni binasında hizmet vermeye başlamıştır. Kütüphane hizmetleri, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından merkezi olarak yürütülmektedir.

Kütüphanemiz kitap, süreli yayın, film, video, elektronik veri tabanları, tez gibi çeşitli bilgi ve belge kaynaklarını kullanarak hizmet vermeyi amaç edinmiştir. Ayrıca web üzerinden e-referans kaynakları tam metin elektronik dergi, e-kitap vb. elektronik erişimle 24 saat hizmet vermektedir. Son yıllarda yayın çeşitliliği ve hizmet kalitesi ile Türkiye'nin önde gelen kütüphaneleri arasında yer almaktadır.

## MEVZUAT

- 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

## ORGANİZASYON ŞEMASI



## PAYDAŞ ANALİZİ

- **İÇ KULLANICILAR**
  - Kütüphane personeli,
  - Gazi Üniversitesi öğrencileri,
  - Üniversite idari personeli,
  - Üniversite akademik personeli,
  - Gazi Üniversitesi diğer birimleri ve diğer çalışanları.
- **DIŞ KULLANICILAR**
  - Kamu kuruluşları çalışanları,
  - Toplum,
  - Üniversitelerin Bilgi Belge Yönetimi bölümleri,
  - Ankos, OBES, Protokol kullanıcıları,
  - Sağlayıcı kuruluşlar ( Firmalar ),
  - DPT, Maliye Bakanlığı, Sayıştay, KİK, Bankalar,

- Sivil Toplum Örgütleri,
- Yurt içi ve yurt dışı kütüphaneler
- Yayınevleri

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR ÇALIŞANLAR	MÜŞTERİLER	DIŞ PAYDAŞLAR
Kütüphane Personeli	X		
Gazi Üniv. Öğrencileri	X	X	
Üniversite İdari Personeli		X	
Üniversite Akademik Personeli		X	
Gazi Üniversitesi Diğer Birim Çalışanları		X	
Kamu Kuruluş Çalışanları		X	
Üniversitelerin Bilgi-Belge Yönetim Bölümleri			X
Ankos, Obes, Protokol Kullanıcıları		X	X
Firmalar			X
DPT,Maliye Bakanlığı,Sayıştay,KİK, Bankalar			X
Sivil Toplum Örgütleri			X
Yurtiçi-Yurtdışı Kütüphaneler		X	X
Yayınevleri			X

Paydaşlarımızı üç alanda çalışanlarımız, Müşteriler ve Dış Paydaşlar olarak incelemek mümkündür . Hizmet vermeyi hedeflediğimiz kullanıcılarımız aynı zamanda müşterilerimiz olarak da adlandırılabilirler. Bu nedenle kullanıcılarımızı diğer paydaşlardan ayrı gösterme gereği doğmuştur.

## MEVCUT DURUM

### FAALİYET ALANLARI

- Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak
- Üniversitemizin bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek
- Güncel bilgiye hızlı kolay şekilde ulaşımı sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak
- Ödünç verme işlemlerini yapmak
- Birim arşivi oluşturmak
- Yurt içi ve yurt dışı yayın istekleri karşılamak
- Kütüphaneler arası işbirliğini geliştirmek
- Kullanıcı eğitimini gerçekleştirmek
- Üniversitemiz akademik personelin yapmış olduğu yayınların açık erişimini sağlamak
- Güncel duyuru hizmeti sunmak.
- Elektronik referans koleksiyonunu geliştirmek
- Koleksiyonun cilt işlemlerini yapmak
- Rafların yerleştirilmesi ve düzenli tutulmasını sağlamak
- Görme engelliler koleksiyonu oluşturmak ve hizmete sunmak
- Rezerve hizmeti vermek
- Üniversitemizin çeşitli bölümlerinde verilen bilgi belge ve araştırma teknikleri derslerini yürütmek
- Elektronik ortamda uluslararası standartlara göre kataloglama ve sınıflama yapmak
- Konu başlıklarını Türkçe'ye uyarlamak
- Yeni gelen yayınları duyurmak
- Türkiye'deki toplu katalog çalışmalarına katılmak

### KOLEKSİYON ( 2008 )

▪ Basılı kitap	: 273.617
▪ Tez	: 12.915
▪ Ciltli dergi	: 70.511
▪ Aboneliği devam eden basılı dergi	: 1.324
▪ Elektronik dergiler	: 32.000
▪ Elektronik veri tabanları	: 41
▪ Kitap dışı materyaller	: 49.257
▪ Elektronik kitaplar	: 46.466
▪ Elektronik Tez	: 2.1 milyon

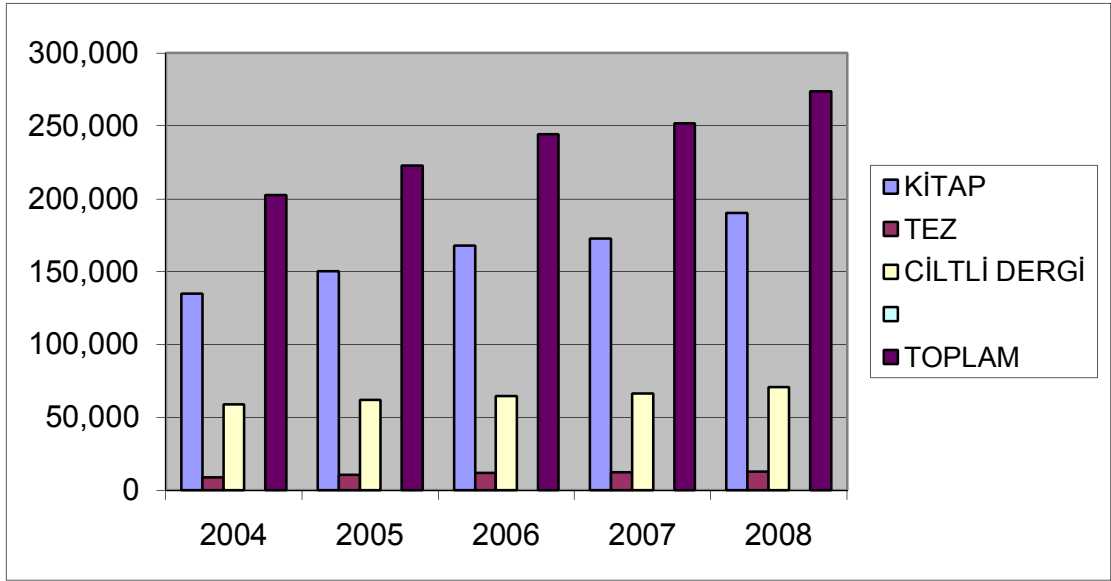
Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi Mevcut koleksiyon sayısı ile dünya standartlarının çok altındadır. Üniversitemiz öğrenci sayısı ve personel sayısı bakımından Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden biri durumundadır. Bu durumda öğrenci başına düşen kitap sayısı dünya standartlarının çok altındadır. Uluslararası standartlara göre bir



üniversite kütüphanesinin en az basılı yayın koleksiyonunda 350. 000-400. 000 adet kitap ve dergi olması öngörülmektedir.

## I.KOLEKSİYON

	2004	2005	2006	2007	2008
<b>KİTAP</b>	134,930	150,346	167,849	172,678	190,191
<b>TEZ</b>	8,951	10,474	11,819	12,342	12,915
<b>CİTLİ DERGİ</b>	58,916	61,938	64,649	66,523	70,511
<b>TOPLAM</b>	202,797	222,758	244,317	251,543	273,617



## KÜTÜPHANE KULLANIM ALANLARI VE DONANIM

Kütüphanemiz mevcut bilgisayar, raf masa ve sandalye sayısı olarak yeterli sayıya ulaşmış durumdadır. Fakat 2007 yılında açılması düşünülen yeni bölümler için raf masa ve bilgisayar gereksinimi doğacaktır. Ayrıca bozulan bilgisayarların zamanla değiştirilmesi gerektiği ve eskiyen masa sandalye ve diğer tefrişatların zamanla yenilenmesi gerektiği göz ardı edilmemelidir.

Bina ve araç gereçlerin düzenli bakımlarının yapılabilmesi ayrılacak ödeneye bağlı olmaktadır. Ödenenin yeterli olması durumunda yapılacak bakım anlaşmaları mevcut durumun devamı için gerekli bir unsurdur.

**MEVCUT DONANIM DURUMU ( 2008 )**

Bilgisayar Sayısı (okuyucu)	120 adet
Bilgisayar Sayısı (personel)	51 adet
Telefon Hat Sayısı	53 adet
Fotokopi Web Yazılımlı	4 adet
Projeksiyon Cihazı	2 adet
Printer Web Yazılımlı	4 adet
Tarayıcı	2 adet
Görme Engelliler Yazıcısı	1 adet
Görme Engelliler Bilgisayar	2 adet
Telefon Santrali	1 adet
Yangın Alarm Sistemi	1 adet
Kapı Güvenlik Sistemi	1 adet
Kütüphane Otomasyon Sistemi	BLISS
Kamera (Güvenlik)	13 adet
Kablosuz İnternet Sistemi	14 adet
Diz Üstü Bilgisayar	5 adet
Server	5 adet
Fax	2 adet

**KÜTÜPHANE KULLANIM ALANLARI m2**

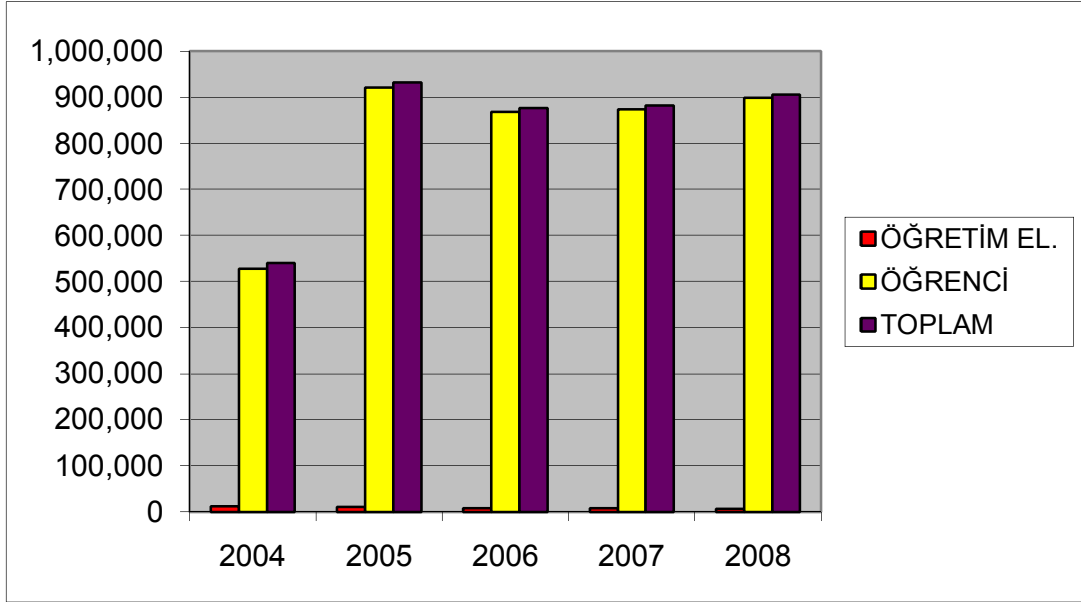
Bodrum	2000 m2
Zemin Kat	2000 m2
1. Kat	2000 m2
2. Kat	2000 m2
3. Kat	2000 m2
4. Kat	1000 m2

## SAYILARLA HİZMETLERİMİZ

○	Ödünç verilen kitap	: 266.585
○	Veritabanları tarama sayısı	: 1.058.699
○	Oryantasyon	: 60 ( 1642 kişi )
○	OBES	: 1.900 gönderilen, 12.732
alınan		
○	Kütüphaneden yararlanan okuyucu	: 905.123
○	Yanıtlanan soru sayısı	: 92.940
○	Kütüphanelerarası işbirliği	
	• Yurtdışı gelen	: 8
	• Yurtdışı giden	: 0
	• Yurtiçi gelen	: 61
	• Yurtiçi giden	:1201
○	Multi – Media	: 28.142
○	Kaynak Eğitimi	: 10.578
○	Ödünç Dergi Sayısı	: 240
○	Karelerin Kullanımı	: 3.458
○	Okuyuculardan Gelen Soru	: 92.940
○	Toplam Üye Sayımız	: 32.226
○	Verilen Ders Sayısı	
	• Teorik	: 18
	• Pratik	: 55
○	Fotokopi	: 513.850

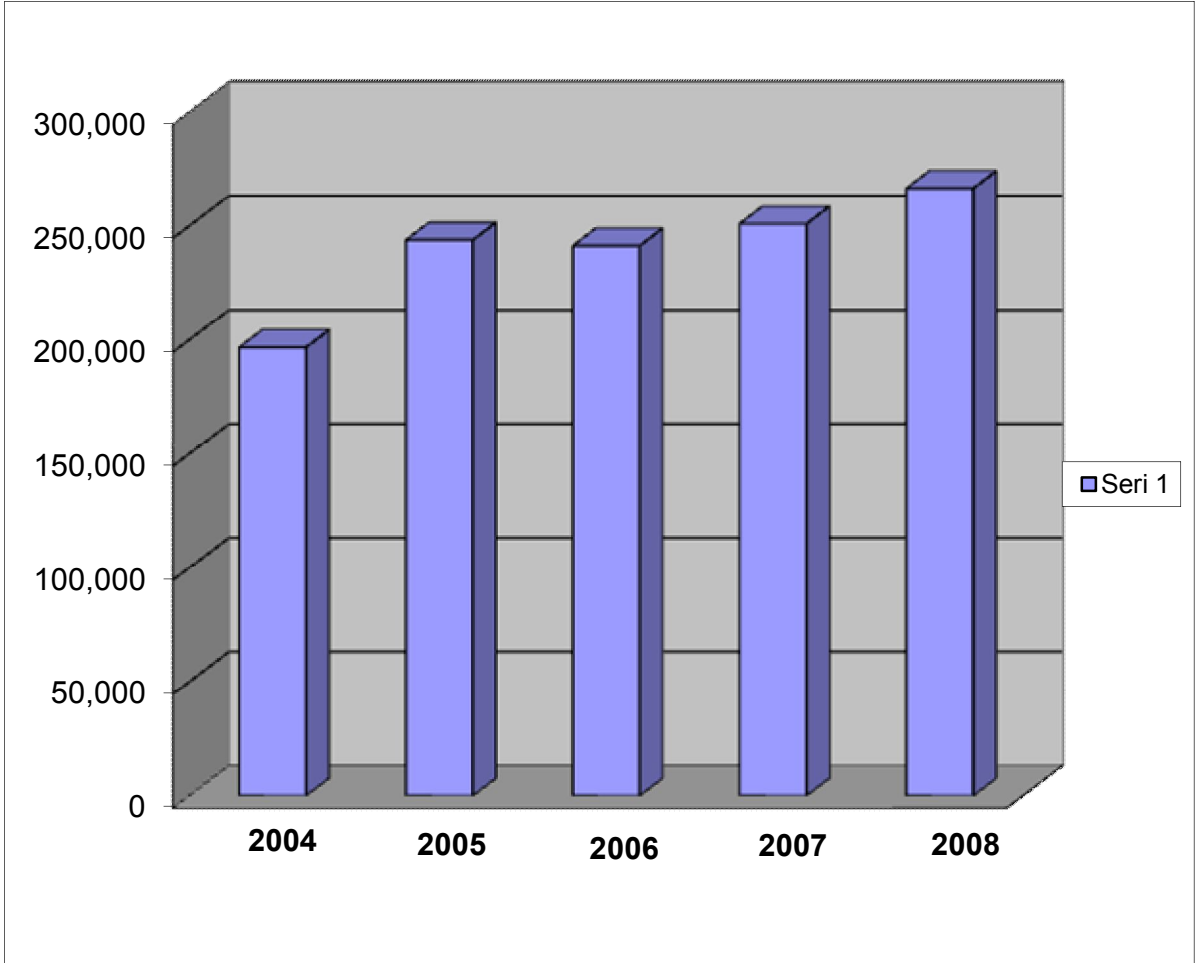
## II-KÜTÜPHANEDEN YARARLANAN OKUYUCU SAYISI

	2004	2005	2006	2007	2008
ÖĞRETİM EL.	11,949	11,090	8,430	8,071	6,477
ÖĞRENCİ	527,958	920,894	867,721	874,463	898,646
TOPLAM	539,907	931,984	876,151	882,534	905,123



### III-ÖDÜNÇ VERİLEN YAYIN SAYISI

2004	2005	2006	2007	2008
196,658	243,792	241,252	250,907	266,585



## BÜTÇE

Uluslararası standartlara göre bir üniversite kütüphanesinin üniversite genel bütçesinden en az %5 pay alması öngörülmektedir. Fakat ülkemiz üniversite kütüphaneleri bütçelerine bakıldığı zaman bunun henüz gerçekleşmediği anlaşılmaktadır. Kütüphanemiz bütçesi de bu gerçeği yansıtmaktadır.

Üniversitemiz merkez kütüphane bütçesinin Üniversite bütçesine oranı

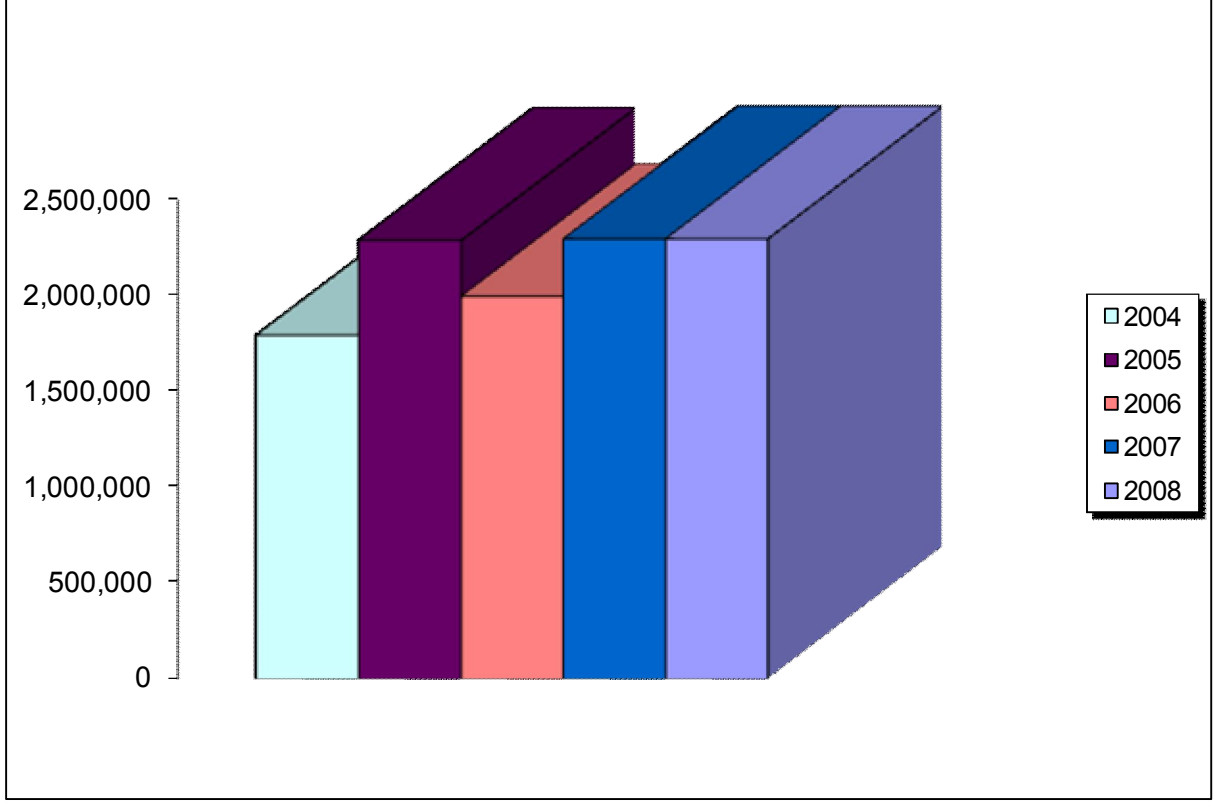
2001	% 1,89
2002	% 1,57
2003	% 1,29
2004	% 0,93
2005	% 0,87
2006	% 0,80
2007	% 0,87
2008	% 0,77

Bilgi kaynaklarının çoğunun yurtdışında üretilmesi nedeniyle kütüphanelerde dışa bağımlı yayın alımı göze çarpmaktadır. Yurtdışı fiyat artışları ve dövizdeki artışlar nedeniyle kütüphane bütçelerinin de bu oranda artması gerekirken ülke ekonomisindeki dalgalanmalar, bütçedeki blokeler, tasarruf tedbirleri gibi nedenlerle gerekli artışlar sağlanamadığı gibi bütçede ciddi azalmalar görülmektedir. Bu durum abone olan yayınların devamlılığının sağlanmasında sıkıntı yaratmaktadır.

	2005	2006	2008
Aboneler	: 637. 015,83 YTL	796. 562,80 YTL	544.917 YTL
Elektronik	: 662. 480,56 YTL	758. 805,75 YTL	624.103 YTL
Görüntülü Yayın	: 176. 83,85 YTL	--	11.752 YTL
Kitaplar	: 973. 029,49 YTL	144. 000,51 YTL	598.213 YTL

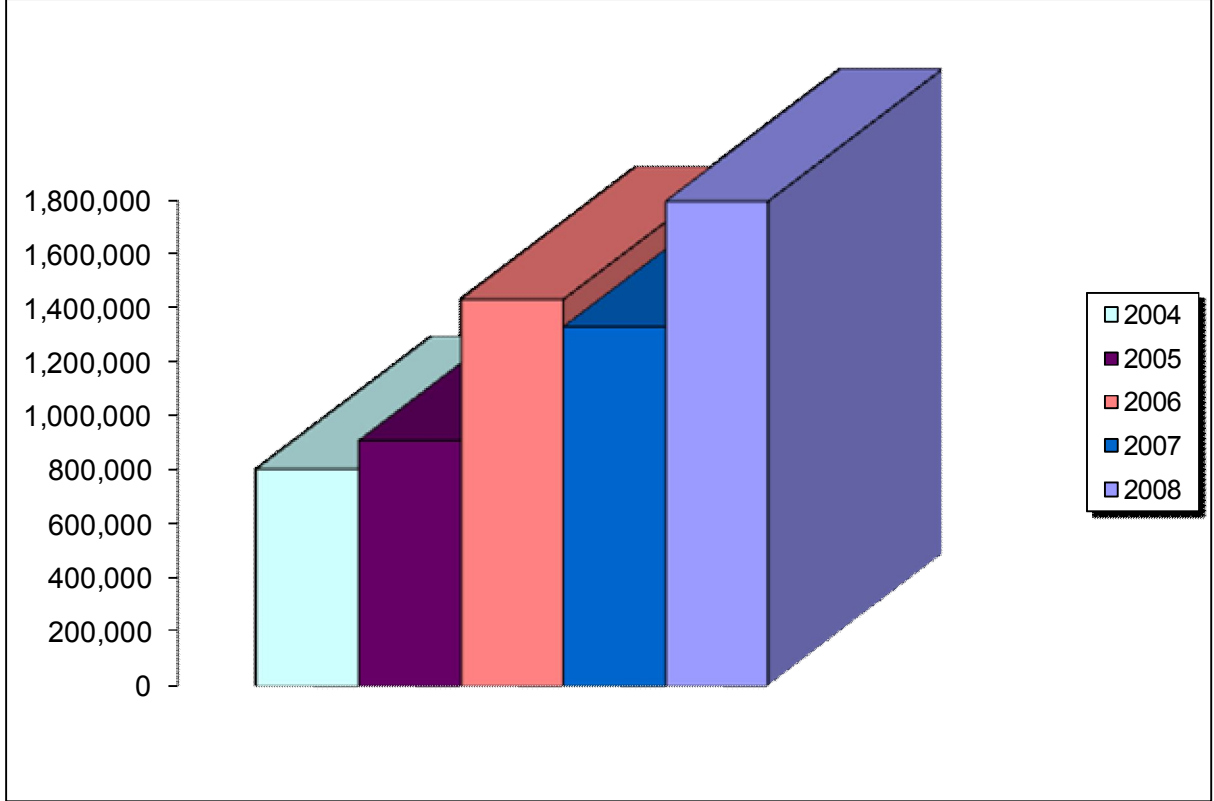
IV- BÜTÇE  
( TL BAZINDA )

2004	2005	2006	2007	2008
1,796,597	2,291,433	2,000,000	2,300,000	2,300,000



IV- BÜTÇE  
(\$ ABD DOLAR BAZINDA)

2004	2005	2006	2007	2008
806,385	911,626	1,435,132	1,334,002	1,798,000





## PERSONEL

	Mevcut Sayı	Olması Gereken Sayı
Daire Başkanı	1	1
Uzman Kütüphaneci	13	23
İdari Personel	24	40
Kütüphaneci	2	-
Bilgisayar Uzmanı	-	2
Yardımcı Personel	10	10
<b>TOPLAM</b>	<b>50</b>	<b>76</b>

Kütüphanemiz hizmetlerinin gerektirdiği yeterli sayıda personele henüz ulaşamamıştır. Kütüphaneler gibi hizmet sektörlerinde insan kaynakları en önemli girdi olarak kabul edilmektedir. Hizmetlerin aksamaması ve en iyi hizmetin verilebilmesi ancak kaliteli ve yeterli sayıda personelle mümkün olmaktadır. Personel sayısı yetersizliği nedeniyle açılması düşünülen yeni bölümler (rezerv bölümü, muhasebe, halkla ilişkiler ve e-Kaynaklar yönetimi ) hizmete alınamamıştır.

İnsan kaynakları konusundaki ikinci sorun ise çalışanların emeklilik yaşlarının birbirlerine çok yakın olmasıdır. Emekli olan personelin yerine yeni personelin alınamaması ve emekli olacakların yerine yeni personellerin yetiştirilememesi ileri yıllarda kurumun gerilemesine ve hizmetlerinin aksamasına neden olacaktır. Bu nedenle en kısa sürede kütüphaneci ve yardımcı eleman sayısının artırılması kütüphanemizin geleceği açısından elzem bir konudur. Türkiye’de hizmet veren büyük üniversitelerin personel sayısı ile karşılaştırıldığında çalışan kütüphaneci sayısının azlığı ortaya çıkmaktadır.

Ayrıca gelişen teknoloji ve yeniliklere ayak uydurmak zorunda olan personelimizin yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarından ve hizmet içi eğitimden yararlanma zorunluluğu kaçınılmazdır. Bu nedenle;

- ANKOS
- IFLA
- TKD
- ÜNAK
- TÜBİTAK
- OCLC

gibi kuruluşların yılda en az 3’er defa yaptığı toplantılara 2 kütüphanecinin katılması gerekmektedir. Mevzuatlardaki değişiklikler ve kütüphanecilikteki gelişmeler hizmet içi eğitimi zorunlu kılmıştır.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 sayılı kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik planlama ve performans değerlendirme
- Performans Bütçe
- E-kaynaklar konularında hizmet içi eğitim gerekmektedir.
- Kurumsal yapılanma
- Kalite Yönetim Sistemleri

## GZFT ANALİZİ

Buradaki amacımız güçlü ve zayıf yanlarımızı bilmek, güçlü yönlerimizi geliştirerek; daha da güçlenmek, zayıf yönlerimizi güçlendirmek için çalışmalarda bulunmaktır. Ortaya çıkan fırsatlardan en iyi şekilde yararlanmak ve tehditleri bilerek onlara karşı tedbirlerimizi arttırarak avantajlı duruma gelmeye çalışılmaktadır.

### • GÜÇLÜ YANLARIMIZ

- Köklü bir üniversitenin bünyesinde olmak,
- Zengin ve güncel koleksiyon,
- Teknik Donanım,
- Deneyimli ve nitelikli personel,
- Üniversite yönetiminin desteği,
- Fiziki şartların uygunluğu,
- Yayın sağlama politikası,
- Kütüphanenin kendine ait bütçesinin olması,
- Erişilebilirlik ( Merkezi ),
- Mesleki yeniliklerin izlenmesi,
- Dış çevreyle güçlü ilişki,

### • ZAYIF YANLARIMIZ

- Personel sayısının yetersizliği,
- Yazılım yetersizliği,
- Bilgi işlem biriminin oluşturulamaması,
- Fakültelerin dağınık olması,
- Kurum personelinin ücret ve sosyal hak yetersizliği,
- Reserve, Halkla İlişkiler, E – Kaynaklar yönetimi birimlerinin eksikliği,
- Kurum personelinin yabancı dil ve hizmet içi eğitim eksikliği,
- Kütüphane bütçesinin yetersizliği,
- Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin fazlalığı,
- Tanıtım ve reklam eksikliği,

### • TEHDİTLER

- Materyal çeşitliliği ve maliyetlerindeki artış,
- Bütçenin azalma ihtimali,
- Döviz kurlarındaki değişimler,
- Yayıncıların politikası ve tekelleşme,
- Devlet personel ücret politikası ve personel alım şekli,

- Eğitim sisteminin araştırmaya yönelik olmaması,
- Yönetimsel değişiklikler ve kütüphanelere bakış açısı,
- Mevzuattaki sık değişiklikler,
- Kısıtlayıcı lisans anlaşmaları
- Güvenlik açıkları.

• **FIRSATLAR**

- Bilginin öneminin artmasıyla, bilgi ve belgeye erişim isteği,
- Bilişim sektörünün ve elektronik yayıncılığın gelişimi,
- Ulusal ve uluslararası işbirliği,
- Kütüphanecilik eğitim programları,
- Mesleki gelişim,
- Ulusal aę,
- AB ‘ ye giriş,
- Kamu Reformu Yasası,
- Kamu Mali Yönetim Kanunu,
- Bilginin ekonomik deęer olması
- Diğer idari birimlerle olumlu ilişkiler.

Güçlü yanlarımızın devamı ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi kurumumuzun ilke, misyon ve vizyon doğrultusunda daha iyiye gitmesini sağlayacaktır. Zengin ve güncel koleksiyonun devamı için sağlama politikamız doğrultusunda iyi bir bütçe ile bu güçlü yönümüzü sürdürebilmeyi amaçlamaktayız. Bu amacımızı gerçekleştirirken yeterli sayıda personelin sağlanması gerekmektedir. Uluslararası standartlara yakın sayıda personel sayısına ulaşarak hizmet kalitemizin artması, hizmet saatlerimizin artırılması ve yeni kurulacak birimlerin açılması açısından oldukça önemlidir. Şu anda mevcut olan personel sayımızla ancak hizmetlerimizin bir bölümünü yerine getirebilmekteyiz. Yeni birimlerin açılma zorunluluğu ( Reserve, Halkla İlişkiler, E-Kaynak yönetimi ) günden güne acil bir konu olmaktadır. Bu nedenle yeterli sayıda personelin sağlanması gerekmektedir.

Birimin zayıf yönlerinden bir diğeri yazılımın yetersizliği ve bilgi işlem biriminin eksikliğidir. 2006-2010 yılları arasında alınması planlanan daha profesyonel ve bütünleşik bir otomasyon sistemi kullanıcıımıza verdiğimiz hizmet kalitesi ve çeşitliliğini arttıracaktır.

Kütüphaneye giren materyallerin maliyetlerinin artış hızı ile bütçenin doğru orantılı olarak artmaması ve döviz kurlarında meydana gelecek dalgalanmalar ise kütüphanemiz için bir tehdit oluşturmaktadır. Tehditlerin belirlenmesi bizim önceden tedbir alabilmemize olanak sağlayacaktır.

Fırsatlarımızın kurumun uzun vadede daha büyük atılımlar yapmasında etken olacağını farkındayız. Bu fırsatları değerlendirirken en fazla nasıl yararlanılır, kendi lehimize nasıl kullanılır sorularını cevaplamak kurumumuz için yararlı olacaktır.

## MİSYON

*Gazi Üniversitesi'nin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla çağdaş ve evrensel boyutta bilgi erişim hizmeti vermektir.*

## VİZYON

*Gazi Üniversitesi'nin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarını destekleyen; her gün gelişip ilerleyen yeni yayınlarla zenginleşen, bilimin son verilerini izlemekle görevli, her türlü bilgi gereksinimini karşılayacak personel, kaynak, teknolojik altyapı ve hizmetleriyle saygın otorite bir bilgi belge merkezi olmaktır.*

## İLKELER

Üniversitemizin temel değerlerine sahip bilgi hizmetlerinin gerektirdiği:

- **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.
- **PERSONEL**
  - Özverili,
  - Sorumluluk bilinci taşıyan,
  - Ekip ruhuna ve iş disiplinine sahip,
  - Yönetimde katılımcı ve şeffaf,
  - İdealist.

- **SÜREC**

- Teknolojik gelişmeleri takip eden,
- Bilgi ve bilimin evrenselliđine inanan,
- Çalışanların gelişmesi ve iyi bir şekilde hizmet vermesi için uygun ortam ve olanak sağlayan,
- Deđiřime açık olan.

## STRATEJİK AMAÇLAR - HEDEFLER - FAALİYETLER

**STRATEJİK AMAC 1** : Üniversitemizin gereksinim duyduğu bilgi – belge kaynaklarını yayın sağlama politikamız çerçevesinde sağlayarak güncel ve zengin bir koleksiyon oluşturmak.

**Hedef 1. 1.** : Mevcut Türkçe ve yabancı basılı dergi aboneliklerinin devamını sağlamak ve yeni dergilerin izlenmesini yapmak .

**Proje 1. 1. 1.** : Abone olunan basılı dergilerin devamlılığını sağlamak için ihalelerinin bir önceki yıl yapılması.

**Proje 1. 1. 2.** : Talep edilen ve yeni çıkan dergilerin izlenerek gerekli görülenlerin koleksiyona eklenmesi.

**Proje 1. 1. 3.** : Bağış ve değişim yoluyla temin edilecek dergilerin izlenmesi, tespit edilmesi, temini.

**Proje 1. 1. 4.** : Abone olunan dergilerin eksik sayılarının temini.

**Proje 1. 1. 5.** : Süreli yayınların otomasyon sistemine geçirilmesi.

**Hedef 1. 2.** : Elektronik dergilerin, veri tabanlarının ve e-kitapların devamlılığının sağlanması ve yeni eklenecek elektronik kaynakların seçilmesi ve abonelik işlerinin yapılması.

**Proje 1. 2. 1.** : Abone olunan elektronik kaynaklarının aboneliğinin devam etmesi için bütçe kaynaklarının devamlılığının sağlanması ve aboneliklerinin düzenli yapılması.

**Proje 1. 2. 2.** : Yeni elektronik dergilerin, veri tabanlarının ve e-kitapların tanıtılması amacıyla denemelerin açtırılması ve kullanım sıklıklarının ve okuyucu memnuniyetinin ölçülmesi.

**Proje 1. 2. 3.** : Koleksiyonda bulunan elektronik kaynakların linklerinin açılması ve takip edilmesi.

**Hedef 1. 3.** : Zengin ve güncel kitap koleksiyonunun oluşturulması.

**Proje 1. 3. 1.** : Her yıl yayınlanan kitapların takip edilerek ve gelen okuyucu istekleri değerlendirilerek alınmasına karar verilen kitapların temin işlerinin yapılması.

**Proje 1. 3. 2.** : Bağış ve değişim yoluyla sağlanacak kitapların takip edilerek temin edilmesi.

Proje 1. 3. 3. : Rezerv bölümünün ihtiyacının tespit edilerek koleksiyonun oluşturulması .

**Hedef 1. 4.** : Kullanıcılarımızın ihtiyacı olan görsel işitsel materyallerinin temin edilerek zengin ve güncel bir görsel – işitsel bölüm oluşturmak.

Proje 1. 4. 1. : Görme engelli kullanıcılar için koleksiyon oluşturmak.

Proje 1. 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.
- Abonelik yoluyla sağlanan elektronik referans kaynağı sayısı.
- Abonelik yoluyla sağlanan elektronik kitap sayısı.

### **STRATEJİK AMAC 2 : Kütüphanenin mevzuat eksiklerinin giderilmesi.**

**Hedef 2. 1.** : Kütüphanenin eksik olan mevzuatlarının tamamlanması.

Proje 2. 1. 1. : Yayın sağlama politikasının hazırlanması.

Proje 2. 1. 2. : Kütüphane yönetmelik veya yönergesinin hazırlanması.

Proje 2. 1. 3. : Yeni çıkan kanunlara uyum çalışmaları ve alt yapının oluşturulması.

### **Performans Göstergeleri:**

- Kurumsal yapılanma ve hizmette sağlanan standart ve kalite.

### **STRATEJİK AMAC 3 : Nitelik ve nicelik açısından yeterli, Gazi 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. : Rezerve bölümünün açılması.

Proje 3. 3. 2. : Halka İlişkiler biriminin açılması.

Proje 3. 3. 3. : E – kaynaklar yönetimi bölümünün açılması.

Proje 3. 3. 4. : Hafta sonu ve akşam çalışma ekibinin oluşturulması.

Proje 3. 3. 5. : Kütüphane Bilgi İşlem Biriminin oluşturulması.

Proje. 3. 3. 6. : Web tabanlı fotokopi, tarayıcı ve yazıcıların hizmete alınması.

### **Performans Göstergeleri:**

- Personel ile yapılan toplantı sayısı.
- Personel memnuniyeti.
- Personel memnuniyeti anket sonuçları.
- Kullanıcı başına düşen personel sayısı.
- Uzman personel sayısı.

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

**Hedef 4. 1.** : 2010 yılına kadar toplam 110. 000 yayının kataloglama ve sınıflamasının yapılması.



Proje 4.1.1. : Geriye dönük 10.000 yayının 2007 yılında kataloglama ve sınıflamasının yapılarak veri tabanına aktarılması .

Proje 4.1.2. : Konu başlıklarının uluslararası standartlara (LSCH – MESH ) göre belirlenmesi, Türkçe karşılıklarının uyarlanması.

Proje 4.1.3. : Yeni gelen yayınların web sayfasına aktarılması ve duyurulması.

Proje 4.1.4. : LC ‘ den Türkçe’ye uyarlanan konu başlıkları için otorite oluşturulması çalışmalarının yapılması.

Proje 4.1.5. : Görsel ve işitsel materyalin kataloglama – sınıflama ve teknik işlemlerinin yapılması.

Proje 4.1.6. : Görme engelli koleksiyonun kataloglama – sınıflama ve teknik işlemlerinin yapılması.

Proje 4.1.7. : Süreli yayınlar koleksiyonunun veri tabanına aktarılması.

### **Performans Göstergeleri:**

- Veri tabanına aktarılan yayın sayısı.
- Kütüphane koleksiyonunun ulusal ve uluslararası toplu kataloglarda yer alması.
- Ulusal ve uluslararası erişilebilirlik.

### **STRATEJİK AMAC5: Kütüphanenin ve kütüphane kaynaklarının etkin kullanımının sağlanması.**

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

Proje 5.1.1: Kütüphane tanıtım filminin çoğaltılarak, üniversite tanıtım çantasına konulması.

Proje 5.1.2: Kütüphanenin web sitesi üzerinde bulunan öneri ve istek alanlarının değerlendirilmesi.

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

Proje 5.2.1: “Elektronik Kaynaklar Yönetim Birimi”nin oluşturulması.

Proje 5.2.2: Web sayfasında bulunan sayacın değerlendirilmesi.

Proje 5.2.3: 2007 yılı sonuna kadar veri tabanı kullanım kılavuzlarının tamamlanması.

Proje 5. 2. 4: Akademik personele yönelik veri tabanı kullanıcı eğitim programlarının düzenlenmesi.

Proje 5. 2. 5: Veri tabanı kullanıcı eğitim programlarının öğrencileri de kapsayacak şekilde genişletilmesi.

Proje5.2.6: Verilen kullanıcı eğitiminin, anket yoluyla değerlendirilmesi.

Proje 5. 2. 7: Kullanıcıların ilgi alanlarını belirleyerek kullanıcı profili hazırlanması ve güncel duyuru hizmetinin verilmesi.

Proje 5. 2. 8: Veri tabanı kullanım memnuniyetini belirlemek amacıyla web sayfasında bulunan e-kaynak değerlendirme anketinin değerlendirilmesi.

Proje 5. 2. 9: Web sayfası üzerinden elektronik kaynaklara ait flash haber hizmeti vermeye devam edilmesi.

Proje 5.2.10: 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 oluşturulması.

Proje 5. 3. 3: E-danışma (interaktif) danışma hizmeti verilmesi.

**Hedef 5. 4:** Fakültelerde verilen bilgi erişim derslerinin artırılması.

Proje 5. 4. 1: Tıp Fakültesi ve Hemşirelik Y. O’da verilen derslerin devam ettirilmesi.

Proje 5. 4. 2: Bilgi erişim derslerini yaygınlaştırmak amacıyla, diğer fakülte ve bölümlerle iletişim kurulması.

Proje 5. 4. 3: Bilgi erişim ders programlarının oluşturulması ve ders içeriğinin belirlenmesi.

### **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.
- Kütüphane kullanımındaki artış.
- Kütüphanede yapılan kültürel etkinlikler.
- Kütüphane web sayfası kullanım sayısı.
- Elektronik yayınların kullanım istatistikleri.

**STRATEJİK AMAC6: Kullanıcı memnuniyeti odaklı çalışma ilkesinin tüm kütüphane hizmetlerine yansımaları sağlamak.**

**Hedef 6. 1:** Kullanıcıların zaman ve mekandan bağımsız, bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve daha etkin yararlanmalarını sağlamak.

**Proje 6. 1. 1.:** Kullanıcılarımıza daha etkin hizmet vermemizi sağlayacak bütünlük bir kütüphane otomasyon programına geçiş.

#### **Performans Göstergeleri**

- Projenin gerçekleşme düzeyi.
- Farklı kampüslerde olmaları nedeniyle kütüphane olanaklarından yeterince yararlanamayan kullanıcılarımıza sunulan hizmetin artırılması.

**STRATEJİK AMAC7: Üniversitemizde üretilen bilimsel yayınların araştırılması, düzenlenmesi ve elektronik ortamda hizmete sunulması.**

**Hedef 7. 1:** Üniversitemizin ulusal ve uluslararası bilimsel platformda yerini almasına katkıda bulunmak.

**Proje 7. 1. 1.:** Üniversitemizde üretilen bilimsel yayınların, tezlerin vb. veri tabanlarının oluşturulması.

**Proje 7. 1. 2.:** Elektronik ortamda oluşturulan Gazi Üniversitesi Açık Arşivine, erişimin sağlanması.

#### **Performans Göstergeleri**

- Projelerin gerçekleşme düzeyi.

## STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Uzman Ahmet YÜKSEL  
Uzman Nur DİZMAN  
Uzman Serap KAZAK  
Uzman Şeyda AYTEM  
Uzman Türkan ŞENOL  
Uzman Semin ALTINBAŞ  
Uzman Zeki BOCUTCU  
Uzman Serpil DOKUZER  
Uzman Evin SÖNMEZ

Sağlama Bölüm Sorumlusu  
Sağlama Bölümü  
Kataloglama Sınıflandırma Bölümü  
Okuyucu Hizmetleri Bölüm Sorumlusu  
Referans Bölüm Sorumlusu  
Referans Bölümü  
Görsel İşitsel Bölüm Sorumlusu  
Sürelî Yayınlar Bölüm Sorumlusu  
Veri Tabanları ve Elektronik Yayınlar