

ATILIM ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANESİ

ÇALIŞMA RAPORU

(2008 – 2009 ÖĞRETİM YILI)

1. BÖLÜM MEVCUT DURUM 01 EYLÜL 2008 – 24 MART 2010

PERSONEL

BİRİMLER	ÖĞRENİM DURUMLARI		TOPLAM
	ÜNİVERSİTE	LİSE	
Kütüphane Müdürü	1		1
Ödünç Verme Referans Hizmetleri	2		2
Kataloglama	1	2	3
Açık ve Kurumsal Arşiv	2	1	3
Sürelî Yayınlar ve Veri Tabanları	1		1
Sağlama		2	2
Bilgi İşlem Sorumlusu		1	1
Kitap Satış		1	1
Toplam	7	7	14

DERME

	KİTAPLAR	E- KİTAP	SÜRELİ YAYINLAR	ELEKTRONİK DERGİLER	MULTIMEDIA	VERİ TABAN LARI	TEZLER
1997-1998	200						
1998-1999	7000		153				
1999-2000	8734		240		25		
2000-2001	11.896		410		355		
2001-2002	13.100		410		410		
2002-2003	20.615		713	39	831	4	96
2003-2004	24.820		1287		831	4	303
2004-2005	24.827		1397	3	874	5	318
2005-2006	35.631	21.000	1399	3470	1070	7	562
2006-2007	37.322	21.000	1399	4827	1082	7	773
2007-2008	39.270	21.000	1429	4833	1495	10	1229
2008-2009	42.660	41.000	1593	15.900	1495	14	1229
2009-2010	46.506	45.147	1593	15.900	1495	17	1229

ABONE OLUNAN VERİ TABANLARI

- ACM PORTAL
- EBRARY
- EBSCO HOST
- HEIN ONLINE
- JSTOR
- KAZANCI-HUKUK
- MATHSCINET
- PASSPORT GMID

- PIDGEON DIGITAL
- PROQUEST DIGITAL
- DISSERTATIONS AND THESIS
- REDHOUSE 3. JENERASYON CD SÖZLÜK
- TAYLOR AND FRANCIS

- IEEE/IEE
- SCIENCE DIRECT
- WEB OF SCIENCE
- WORLD BANK WORLD DEVELOPMENT INDICATORS ONLINE (WDI)

OKUYUCU HİZMETLERİ VE DANIŞMA BİRİMİ

✓ Kütüphaneye üye sayısı	: 5.721
✓ Kütüphaneye üye öğrenci sayısı	: 5.090
✓ Kütüphaneye üye akademik ve idari personel sayısı	: 631
✓ Ödünç verilen materyal sayısı	: 6.660
✓ Ödünç materyal alan üye sayısı	: 2.647
✓ Diğer kütüphanelerden ödünç alınan materyal sayısı	: 93
✓ Diğer kütüphanelerden yararlanan öğretim üyesi sayısı	: 120
✓ Diğer kütüphanelere ödünç verilen kitap sayısı	: 10
✓ Kütüphaneye giren kullanıcı sayısı	: 120.165

Araştırma yapılan konuların aylara göre istatistiksel dağılımları aşağıda verilmiştir.

KONULAR	
B - FELSEFE, PSİKOLOJİ, DİN	122
C-D-E-F-TARİH	874
G - COĞRAFYA, ANTROPOLOJİ	--
H - SOSYAL BİLİMLER	1832
J - SİYASAL BİLİMLER	572
K - HUKUK	824
N - GÜZEL SANATLAR	63
P - DİL VE EDEBİYAT	767
Q - BİLİM	865
T - TEKNOLOJİ	1410

KURUMSAL ARŞİV BİRİMİ <http://library.atilim.edu.tr/kurumsal/>

AÇIK ARŞİV çalışmalarımız, uluslararası indeksler olan [OAİster](#), [ROAR](#), [OpenDOAR](#) da indekslenmektedir.

Öğretim üyelerimizin makalelerini açık arşivde yayınlanması ile ilgili senato kararı da alınmıştır.

“SENATO KARARI; Üniversitemiz Senatosu'nun 26.06.2008 tarihinde yaptığı toplantıda, ulusal ve uluslararası telif haklarına aykırı olmamak koşulu ile üniversitemiz öğretim elemanlarının makalelerinin açık arşivde yayımlanmasına oybirliği ile karar verilmiştir.”

KURUMSAL VE AÇIK ARŞİV ÇALIŞMALARI

Atılım Üniversitesi Kütüphanesi olarak 2005 yılından beri sizlere sunduğumuz Kurumsal Arşiv çalışmamız 2009-2010 öğretim yılı ile birlikte kütüphanemiz tarafından temin edilen

Açık Erişim Sistemi ve Dijital Arşiv Sistemi programları ile iki farklı sitede hizmet vermektedir.

Dijital Arşiv Sisteminde Kurumsal Arşiv sitemizde yer alan materyallerden Atılım Üniversitesi'nde düzenlenen konferanslara ait metin, video ve resimler, Atılım Üniversitesi hakkında yayınlanan gazete haberleri yer almaktadır.

Açık Erişim Sisteminde ise ilk etapta,

- Yayınlanmış makaleler,
- Yayınlanmış bildiriler,
- Yayınlanmamış Bildiri/Toplantı tutanakları,
- Yayınlanmamış makale,
- Tezler,

yer almaktadır.

Çalışmamızın ikinci aşamasında;

- ISI-WOS'ta yer alan bildiri metinleri,
- Basılmamış konferans metinleri
- Kitap içi bölüm
- Ders notları
- Proje raporları
- Kitap(Atılım Üniversitesi Yayınları)

türünde yayınlar ise elde edildikçe Açık Arşiv Sistemi'ne eklenecektir.

Sayfaya Konulan Etkinlik ve Doküman Sayıları

- Konferans etkinlikleri: 51 etkinliğin kamera kaydı yapılmış ve bunlardan 34 adet etkinliğin deşifre ve yazım işlemi tamamlanıp tam metin ve görüntülü olarak web sayfasına yerleştirilmiştir. Toplam süresi 3768 dakika olan konferansların 2290 dakikası deşifre edilmiştir.
- Seminer: 1 adet (tam metin)
- Makale: 5 adet makale (tam metin)
- Fen Bilimler Enstitüsü tezleri: 15 adet (tam metin)
- Sosyal Bilimler Enstitüsü tezleri: 61 adet (tam metin)

WEB SAYFASININ KULLANIM İSTATİSTİKLERİ

Toplam ziyaretçi sayısı : **11,260**
Okunan sayfa sayısı : **28,091**
Yurtdışı ziyaretçi sayısı : **430**

KÜTÜPHANE ELEKTRONİK BÜLTENİ (<http://library.atilim.edu.tr/bulten/index.htm>)

Bültenimizde çeşitli makalelere; çeşitli aydınlarla, öğrencilerimizle, öğretim üyelerimizle gerçekleştirilen söyleşilere; yayın tanıtımlarına (genel ve Ankara ile ilgili yayınlar); üniversitemiz ve kütüphanemiz etkinliklerine vb. yer verilmektedir.

ETKİNLİKLERİMİZ

KÜTÜPHANE ORYANTASYON VE EĞİTİM PROGRAMLARI

Fen-Edebiyat Fakültesi İngiliz Dili ve Edebiyatı: (3 Aralık 2009)
Fen-Edebiyat Fakültesi Mütercim Tercümanlık Bölümü (19 Mart 2009)
Mühendislik Fakültesi Üretim Mühendisliği: (17, 19 Kasım 2009)
Güzel Sanatlar Fakültesi (2 Aralık 2009)
Hukuk Fakültesi: (2, 3 Aralık 2009)

İşletme Fakültesi Halkla İlişkiler Bölümü: (9, 10, 12 Mart 2010)
Fen-Edebiyat Fakültesi Mütercim Tercümanlık Bölümü Y.Lisans Progr. (4, 8 Mart 2010)
İngilizce Servis Dersleri: 11 Mart 2010)

KONFERANSLAR

Milli Kütüphane Hizmetleri ve Kitap ve Kütüphaneler; 27 Mart 2009

Kütüphaneler Ve Ders Çalışma Yöntemleri Konuşmacı / Nilüfer Ünal (31 Mart 2010)

Türkçe Akademik Dergilerin ULAKBİM Veri Tabanları Kapsamında Değerlendirme Süreçleri ve İstikrar Standartları: Konuşmacılar / Sibel Tabanlıoğlu (Uzman), Oya Anıl(Uzman Yardımcısı), Didem Aydan(Uzman) (30 Mart 2010)

VERİ TABANLARI EĞİTİM TOPLANTILARI

Science Direct Eğitim Toplantısı (30 Ekim 2008)

EBSCO Eğitim Toplantısı (11 Ekim 2008)

WEB OF SCIENCE Eğitim Toplantısı (04 Mayıs 2009)

ANKARA KENT ARŞİVİ

Bir kentin arşivini oluşturmak, o kentin kimliğini ortaya koymak ve kentli bilincini yaratmak demektir. Ankara'nın kültürel mirasını ve yaşayan Ankara'yı dijital ortama aktararak, herkesin her yerden ve her zaman ulaşabileceği Kent Arşivini oluşturmaktır. Üniversitelerin bir görevi de "bulunduğu çevreye katkı sağlamaktır".

İşte bu nedenlerle Üniversitemiz, Ankara Valiliği'nin de destekleriyle bu görevi üstlendi.

NASIL BİR YOL HARİTASI İZLENECEK

Bu uzun soluklu çalışmada izleyeceğimiz yol haritası ise; İlk birinci yılda,

Dermenin temini;

Birinci aşamada; Günümüzden başlayarak geriye doğru dokümanların temin edilmesi.

Aslında kütüphanemizde Ankara ile ilgili dermeyi topluyoruz. Bunun yanısıra Ankara'nın özel günlerinde de sergiler açıyoruz. Bu konuda VEKAM bize çok yardımcı.

İkinci aşamada; "Dermenin dijital ortama aktarılması" çalışmaları;
Üçüncü aşamada ise; "dokümanter filmler" ve "kitaplar" yayınlamak.

ÇALIŞMA YÖNTEMİ: Ankara ile ilgili aşağıda listesi verilen kaynaklar, "dijital hazineler" bir araya getirilecek ve arama portalı üzerinden birbiriyle ilişkilendirilecektir. Projede, "telif hakları" korunacaktır.

DERME

- ✓ *Kitaplar*
- ✓ *Dergiler*
- ✓ *Ankara'da yayınlanan gazeteler*
- ✓ *Makaleler*
- ✓ *Fotoğraflar*
- ✓ *Basında çıkan haberler*
- ✓ *Filmler*
- ✓ *Ekonomi; ticaret, istatistiksel bilgiler vb.*
- ✓ *Eğlence Merkezleri*
- ✓ *Ankara ile ilgili üniversitelerde yapılan tezler*
- ✓ *Ankara'da yapılan etkinlikler; Konferanslar, sempozyum, açık oturum vb.*
- ✓ *Ankara'nın kültürü ile ilgili dokümanlar; Halk hikâyeleri, efsaneleri, ağıtlar, türküleri, halk oyunları, kıyafetleri, yemekleri, tarihi mekanları, yerel dili, vb.*
- ✓ *Kitabevleri*
- ✓ *Müzeler*
- ✓ *Ünlü tarihi lokanta ve pastaneler*
- ✓ *Binalar*
- ✓ *Sinemalar*
- ✓ *Ankara'lı ünlülerin özgeçmişleri ve eserleri*
 - *Yazarların kitapları ve yaşam hikâyeleri*
 - *Sinema afişleri*
 - *Filmler (Kısa ve uzun metrajlı filmler;*
 - *Sinema sanatçıları özgeçmişleri;*
 - *Festival Dokümanları*
 - *Müzisyenler ve müzikleri; Notalar, müzisyenlerin özgeçmişleri, müzikleri vb.*
 - *Ankara Halk kültürü; Müziği, türküleri, ağıtları vb.*
 - *Politikacılar ve özgeçmişleri*
 - *Valiler ve özgeçmişleri*
 - *Belediye Başkanları ve özgeçmişleri*
 - *Ve diğer ünlüler*

Araştırma ekibi;

Bunun için Üniversitemizde her fakülteden bir öğretim üyesi, Ankara Valiliği Kültür Müdürlüğü, gönüllü kütüphaneci meslekdaşlarımız ve öğrencilerimizden oluşan bir ekip kuruldu.

Bu ekip, Ankara ile ilgili bilgi ve belgeleri toplayacaklar, birinci el kaynaklardan da Ankara ile ilgili anıları kaydedecekler.

Ayrıca, Bakanlıklar, kütüphaneler, vakıf, enstitü vb. kurumlarla işbirliği ile çalışmalarımızı yürüteceğiz.

BÖLÜM 2 HEDEFLERİMİZ

İDARİ YAPI

- Kütüphane Daire Başkanlığı, gelişmiş ülkelerde olduğu gibi akademik bir birim olarak değerlendirilmelidir.
- Kütüphane Daire Başkanı, Üniversitelerin akademik kurullarında aktif biçimde yer almalı
- Kütüphane personeli, uluslararası standartlar dikkate alınarak, nitelik ve sayı açısından planlanmalıdır..
- İdari yapı
Daire Başkanlığı
 - a) Teknik Hizmetler Müdürlüğü
 - a.1. Kataloqlama
 - a.2. Yayın Sağlama
 - a.3. Fotokopi hizmetleri
 - a. 4. Web Sitesi Hizmetleri
 - b) Kullanıcı Hizmetleri Müdürlüğü
 - b.1. Referans Hizmetleri
 - b.2. Ödünç Verme
 - b.3. ILL
 - b.4. Multimedia
 - b.5. Süreli yayınlar
 - b.6. Ders Programları Destekleme Hizmetleri
 - b.7. Elektronik Kaynaklar
 - b.8. Özel koleksiyon
 - b.9. Açık ve Kurumsal Arşiv
 - b.10. Ankara Kent Arşivi

KAYNAK GELİŞTİRME

1. Koleksiyonun, kullanıcıların araştırma ve diğer gereksinimleri için yeterli hale getirilmesi
2. Koleksiyonun geliştirilmesi için, kullanıcıların araştırma amaçlı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve yayın ısmarlama sistemini geliştirme çalışmalarının yapılması
3. Finansal kaynakların iyileştirilmesi.
4. Her öğretim yılı öncesi, Kütüphane ile Fakülteler arasında koordineli çalışmaların gerçekleştirilmesi. (Ders programlarına paralel yayınların temini, ders kitaplarının tesbiti ve temini, reserve kitapların tesbiti vs.)
5. Yabancı dil eğitimini destekleyecek bir film koleksiyonunun oluşturulması

HİZMETLERİN İYİLEŞTİRİLMESİ

- Ödünç Verme Sisteminin Öğrenci İşleri Müdürlüğü sistemi ile entegrasyonunun sağlanması
- Kullanıcı memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi
- Akademisyenlerimiz tarafından hazırlanan ders notlarının kütüphane web sayfasından öğrencilerin hizmetine açılması
- Tatil günlerinde de kütüphanenin hizmete açılmasının sağlanması
- Y. Lisans ve lisans öğrencilerine, kütüphane kullanımını ile ilgili zorunlu ve kredili eğitim programlarının düzenlenmesi
- Multimedia araç ve gereçlerinin üniversitemizdeki eğitim ve öğretim çalışmalarını desteklemesinin yanı sıra, kullanıcıların boş zamanlarını değerlendirmelerine olanak sağlamak amacıyla kütüphanede bilgisayar laboratuvarının kurulması.
- Fotokopi hizmetlerinin daha etkin hale getirilmesi; Gerekl donanım sağlanarak kullanıcıya açık bilgisayarlardan merkezi sistem ile çıktı alımının sağlanması
- Kampus içinde küçük alanlar oluşturularak kullanıcıların kütüphaneye gelmeden de kitaplarını o alana bırakmaları hizmetinin sağlanması.

ETKİLİ İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ALT YAPISI; Öğrencilere kütüphane kullanımı ile ilgili zorunlu ve kredili eğitim programlarının düzenlenmesi

İNSAN KAYNAKLARI

1. İnsan kaynağı ihtiyaçlarının kütüphane kriterlerine göre artırılması (Web ve bilgisayar donanımlarını bilen, İngilizceye hakim)
2. Personelin hizmet-içi eğitime tabi tutulması (İngilizce kursları, bilgisayar ve web tasarımı kursları vb)
3. Etkin bir performans değerlendirilmesi ve teşvik ve ödül sisteminin getirilmesi.

ÇALIŞMA ORTAMI

1. Kütüphanenin birimlerinde ve öğrenci kullanımı için donanımlı bilgisayarların sağlanması
2. Yeterli araç ve gerecin temini (Raflar, masa, sandalye vs.)
3. Yeni bir mekânın temini

WEB ÜZERİNDEN SUNULAN HİZMETLER

- “Kütüphane Otomasyon Programının” Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Bölümü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü işbirliği ile oluşturulması. (Yazılım sektöründe henüz çok gerilerde olan Türkiye'nin, satın alarak değil üreterek ve ürettiğini satması gerekmektedir).
- Ulusal ve uluslararası alanda düzenlenecek konferans, seminer ve etkinliklerde, akademik ağa bağlı tüm kampus içi ve kampus dışı kuruluşlarca izlenebilecek alt yapının sağlanması

AÇIK ARŞİV ÇALIŞMALARI: Akademik personelin makalelerinin yayınlanmasının teşvik edilmesi ve bilgilendirme toplantılarının yapılması planlanmaktadır.

ÖNEMLİ NOT

- *Yazar, yayınlanacak son baskı (copy-edited) versiyonu olmadığı sürece çalışmasını kurumsal arşive veya kişisel WB sayfasına koyabilir.*
- *Ancak makalenin dergide yayınlanmış ve/veya yayınevının WEB sayfasındaki halini koyamaz.*
- *Ayrıca kurumsal arşive koyduğu makalesiyle ilgili olarak, makalenin yayınlanmış haline yayınevinden nasıl erişileceğiyle ilgili WEB adresini verebilir.*

AVRUPA TOPLULUĞU ARAŞTIRMALAR DANIŞMA KOMİSYONU (EUROPEAN RESEARCH ADVISORY BOARD) KARARLARI

- *Dergilerde ve konferanslarda hakemden geçmiş, yayınlanması kabul edilen makaleler gecikmeden arşivlenmeli ve en geç altı ay içinde erişime açılmalı*
- *Yayınlar kurumda, ilgili birimde veya konu tabanlı bir arşivde tutulmalı*
- *Tüm araştırmalar arşivlenmeli ve açık erişime açılmalı*
- *Kurumsal arşivlerdeki dokümanların uzun süreli saklanabilmesi için gerekli önlemler alınmalı*
- *Avrupa Araştırmalar Komisyonu ve FP7 fonları kurumsal arşivlere finansal destek sağlamalı*

TANITIM ÇALIŞMALARI

- Kültürel etkinlikler düzenlenmesi
- Broşürler hazırlanması
- Ayraçlar hazırlanması
- Halen yayınlanmakta olduğumuz E-Bültenin İngilizcesinin de hazırlanarak daha geniş kitlelere ulaştırmak