



**T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2018 YILI
FAALİYET RAPORU**

I – GENEL BİLGİLER

A. Misyon, Vizyon ve Değerler

A.1. Misyon

Üniversitenin araştırma, öğrenme ve öğretme amacına hizmet etmek için gereken tüm kaynak ve servisleri temin etmek, geliştirmektir. Bu amacı gerçekleştirmek için:

- Araştırmacıları, bilgi kaynaklarından haberdar etmek ve istenen kaynakları sağlamak,
- Kütüphane koleksiyonlarının ve kaynaklarının korunmasını ve uzun ömürlü olmalarını sağlamak,
- Kütüphanenin fiziki ve sanal ortamında araştırmayı kolaylaştıracak konfor ve kolaylıkları sağlamak,
- Araştırmalara, toplumsal gelişmeye ve öğrenmeye katkıda bulunmak üzere kurumlar arası işbirliği yapmak, yurtiçi ve yurtdışı kütüphaneler ve bilgi merkezleriyle işbirliği ve iletişimi geliştirmek,
- Kütüphaneden yararlananların araştırma, öğrenme ve öğretme ihtiyaçlarını anlamaya çalışmak,
- Yenilikçi, becerilerini artırmaya istekli, uzman, araştırmaları teşvik edici personel kadrosuyla kütüphane hizmetlerini geliştirmek için sürekli çalışır.

A.2. Vizyon

Bilimsel araştırmanın ve entelektüel sorgulamanın en iyi şekilde yapılmaya çalışıldığı üniversitede öğrenmenin ve araştırmanın vazgeçilmez merkezi olarak bilim ve gelişim konusundaki tüm kaynaklara her yerden erişim sağlamak. Bu vizyonun gereği olarak kütüphane:

- Akademik içerik yönünden tartışmasız en zengin koleksiyonlara sahip olmak,
- Tüm kaynaklara, her zaman, daha kolay ve hızlı erişim sağlamak,
- Bilgi kaynakları ve erişim yolları yönünden daima yenilik yapmak,
- Kütüphane kullanıcılarının ihtiyaçlarını önceden tespit edebilmek,
- En gelişmiş depolama, arşivleme ve kütüphane servislerini kullanmak,
- Gelişmelere hızla uyum sağlayarak en iyi araştırma ortamını ve imkânlarını oluşturmak için çalışır.

A.3. Değerler

- Kullanıcıların, öğrenme süreçlerini teşvik etmek için etkili ve yapıcı iletişim,
- Fikir ve düşünce farklılıklarına karşı tüm kullanıcılara karşı saygılı ve nesnel bir yaklaşım sergilemek,
- Tüm kütüphane kullanıcılarına karşı açık olmak ve en üst düzeyde hizmet vermek,
- Rahat ve çalışmaları destekleyici bir ortam sunmak için farkındalık kazandırmak,
- Kütüphanenin ve kullanıcılarının değişen ihtiyaçlarını karşılamak üzere yenilik yapmak ve yenilikleri takip etmek,
- Hizmet kalitesinin artırmak için sürekli çalışmak,
- Sınıf, ofis, laboratuvar ve araştırma alanlarının fiziki ve sanal yönden doğal uzantısı olarak ve bilgi kayıtlarının emanetçisi, derleyicisi ve sunucusu sıfatıyla üniversitenin diğer birimleri ile bütünleşmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B.1. Yetki

- 07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin (Yükseköğretim Üst Kuruluşlar İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname) 26. Maddesi, Yedinci Bölümü'nde (Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri) üniversitelerin diğer idari teşkilatları arasında, "Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı" olarak yer alan ve görevleri 33. Maddede sıralanan hükümlere dayalı yetki.

B.2. Görev

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri:

- ÇOMÜ Kütüphanesi'nin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- Baskı, film, videobant gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek,
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli kadroyu oluşturmak, iş bölümünü sağlamak, hizmet içi eğitim ve denetim görevini yerine getirmek,
- Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,
- Yurt içinde ve yurt dışında kütüphanecilik konularında düzenlenen seminer ve konferansları izlemek,
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojinin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak.

B.3. Sorumluluk

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, öğretim ve eğitim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Terzioğlu Merkez Kütüphanesi, Terzioğlu Yerleşkesinde B Blok 5.000 m² kapalı alana ve A Blok 3287 m² kapalı alana sahip hizmet binaları ile birlikte faaliyet göstermektedir.

Merkez bina (B blok) ve Ek binadaki (A blok) fiziksel yapıya ilişkin veriler aşağıdaki gibidir:

Terzioğlu Merkez Kütüphanesi:

Terzioğlu Yerleşkesinde 8287 m² kapalı alana sahip hizmet binaları ile birlikte faaliyet göstermektedir.

Merkez bina (B blok) ve Hizmet Binasındaki (A blok) fiziksel yapıya ilişkin veriler aşağıdaki gibidir:

Merkez Kütüphane (A blok):

Bodrum Kat	100 Kişilik Serbest çalışma salonu, 4 adet özel çalışma odası, 1 Adet Enerji odası (tesisatların toplandığı oda), 1 adet temizlik malz. deposu
Giriş Kat	Ödünç iade Bankosu, 200 kişilik serbest çalışma salonu, 1 adet güvenlik birimi, 10 kişilik bireysel çalışma alanı
Birinci Kat	60 kişilik serbest çalışma salonu, 23 kişilik bireysel çalışma alanı.
İkinci Kat	1 Nadir Eser Salonu

Merkez Kütüphane (B blok):

Bodrum Kat	3 adet Kitap deposu, 1 malzeme deposu kazan dairesi, enerji odası, akıllı sınıf, 50 kişilik konferans salonu, temizlik deposu, 45 kişilik Çalışma Salonu, 34 kişilik bilgisayar laboratuvarı, 8 kişilik grup çalışma masası, 24 kişilik serbest çalışma salonu
Giriş Kat	Ödünç Verme Bölümü, Fotokopi odası, 20 kişilik Süreli Yayınlar okuma salonu, Yeni yayınlar salonu, sistem odası, görsel işitsel kaynaklar bölümü, 145 kişilik serbest çalışma salonu, kitap tarama cihazı
Birinci Kat	145 kişilik Serbest Çalışma Salonu
İkinci Kat	85 Kişilik Serbest Çalışma Salonu, Türkiye-Avustralya Araştırmaları Koleksiyonu, 3 adet 8'er kişilik özel çalışma odası (Bir oda Engelli Öğrencilere tahsis edilmiş ve uygun cihazlarla donatılmıştır), havalandırma odası, asansör bakım odası

C.1.1. Taşınmazlar

Bina Adı	Brüt (m²)
Merkez Kütüphanesi	5000
Ek Bina	3287
Toplam	8.287

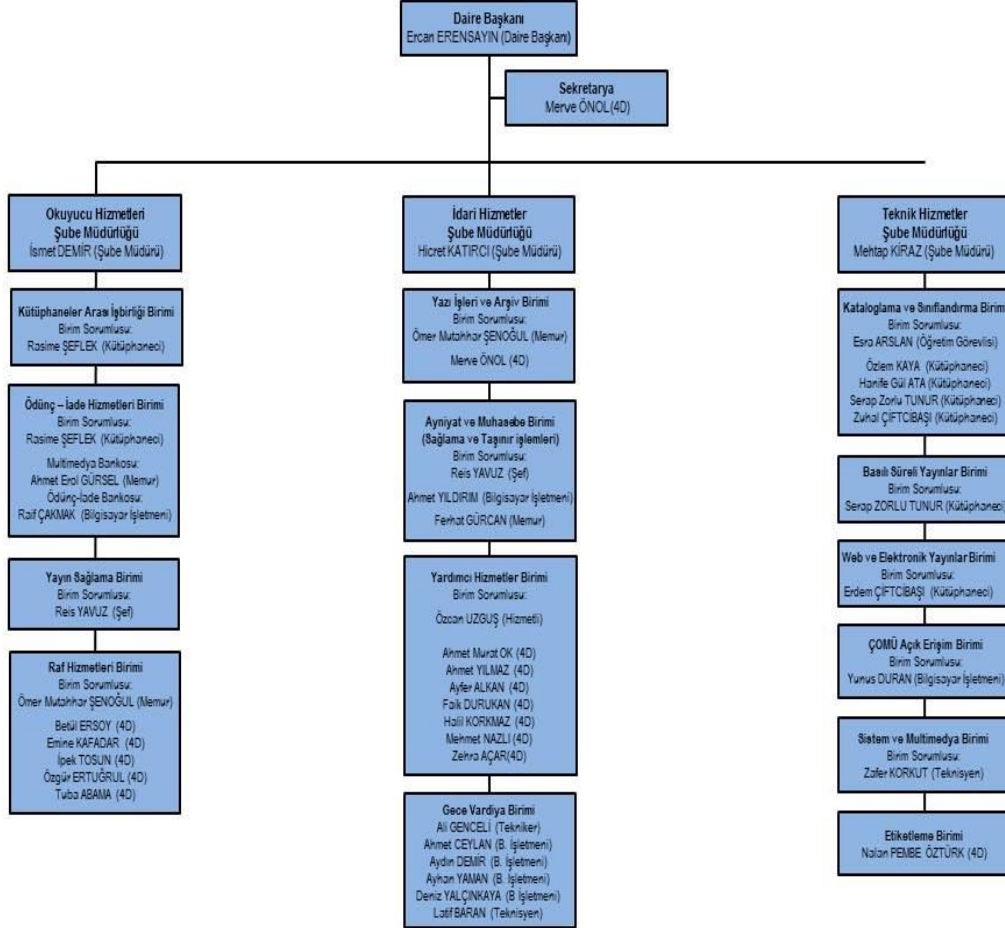
C.1.2. Taşınır Malzeme Listesi:

Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. düzey kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253					
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	2
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	29
253	03	02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	3
255					
255	1	1	Döşeme Demirbaşları	Adet	31
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	1
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	23
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	1
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	190
255	02	02	Bilgisayar ve Çevre Birimleri	Adet	27
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	77
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	92
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	76
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	2.029
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	5
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	5
255	6	5	Kitap, Belge, Elyazmaları ve Nadir Eserler	Adet	10.145
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	1.023
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	659.173
255	8	2	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	4
255	9	3	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	2
255	10	1	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	1
255	10	2	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	22
255	10	3	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	73
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	4
255	11	3	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	19

C.2. Örgüt Yapısı

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphanede, otomasyon sistemi olarak YORDAM kütüphane otomasyon sistemi kullanılmaktadır. Kütüphanenin tüm teknik ve okuyucu hizmetlerinin merkezinde kütüphane otomasyonu bulunmaktadır. Bu yazılım kataloglama, ödünç verme, ders rezervleri, süreli yayın hizmetleri, kütüphaneler arası ödünç, envanter sayımı gibi ana modüller yanı sıra çok sayıda alt modülleri ve işlevleri ile modern kütüphanecilik hizmetlerinin verilmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmaktadır. Katalog taraması, üye özel kaydına erişim, süre uzatma, materyal ayırtma gibi işlemleri, kütüphane otomasyon programı web ara yüzünden kullanıcıların kendilerinin yapmasına olanak sağlamaktadır.

Sistem ayrıca, iadesi geciken yayınlar, kütüphaneye gelen ayırtılmış yayınlar, süresi geçen ayırtmalar için kullanıcılara e-posta göndermektedir. Kullanıcılar web üzerinden kendi kütüphane hesaplarına erişerek bilgi güncelleme, süre uzatma, ayırtma, ödünç alma geçmişini görme ve okuma listeleri oluşturma işlemlerini yapabilmektedir.

Kütüphanede, otomasyon sistemi için 1 adet, Proxy için 1 adet, açık erişim ve terminal hizmetleri için 1 adet sunucu bulunmaktadır.

C.3. 1. Yazılımlar

1-Yordam Kütüphane Otomasyon Programı

b. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar			Adet
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı
Sunucu		3	
Masaüstü Bilgisayar		69	30
Taşınabilir Bilgisayar		3	
Tablet Bilgisayar		4	
Kindle		1	
Toplam		80	30

c. Kütüphane Kaynakları:

Kütüphane Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	659.352
Basılı Periyodik Yayın Başlık	3.329
Basılı Periyodik Yayın Sayı	100.833
Tez	6.297
Diğer	14.671
e-Dergi	43.470
e-Kitap	386.717
e-Gazete	6.000
e-Tez	2.100.000

d. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet		
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı
Çok Amaçlı Ofis Cihazı (yazıcı/fax)	X	X	2
Tarayıcı	X	X	X
Yazıcı	X	X	10
Fotokopi Makinesi	X	X	1
Fax	X	X	1
Barkod Okuyucu	X	7	X
Projeksiyon	6	X	X
Güvenlik Kamerası	X	X	47
Televizyon	X	12	X
DVD / CD Oynatıcı	X	6	X

C.4. İnsan Kaynakları

➤ İdari Personel Sayısı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na bağlı kütüphanelerde 31.12.2018 tarihi itibari ile görev yapan toplam personel sayısı 40'dır. Personelin unvanlarına göre dağılımı aşağıdadır:

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Şef	1
Akademik Personel (Öğretim Görevlisi)	1
Kütüphaneci	6
Bilgisayar İşletmeni	7
Tekniker	1
Teknisyen	2
Memur	3
Hizmetli	1
4/D Belirsiz Süreli İşçi	14
TOPLAM	40

Personel	İdari Hizmetler	Teknik Hizmetler	Okuyucu Hizmetleri	TOPLAM
	21	10	9	40

➤ İdari Personelin Kadın - Erkek Dağılımı

Personel	Kadın	Erkek
	15	25

C.5. Sunulan Hizmetler

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nda bulunan tüm basılı ve elektronik kaynakların korunması, kullandırılması, basılı ve elektronik yayın sağlama, kataloglama, tarama, ciltleme, depolama, ödünç, rezerv, ILL, hizmetleri verilmektedir.

C.5.1. Koleksiyon

C.5.1.1. Materyal türüne göre

Materyal Türü	Adet
Kitap	659.352
Basılı Periyodik Yayın Sayı	100.833
Tez	6.297
DVD	1.147
Video Kaset	173
Harita	239
CD	11.903
Ses Kaseti	301
e-Dergi	43.470
e-Kitap	386.717
e-Gazete	6.000
e-Tez	2.100.000
TOPLAM	3.316.432

C.5.1.2. Koleksiyona / Bulunduğu Yere Göre

Koleksiyon/Bulunduğu Yer	Toplam
Genel Koleksiyon	659.352
Sürelî Yayınlar Bölümü	100.833
Nadir Eserler	10.136
Referans Bölümü	21.876
Tezler	6.297
Görsel İşitsel Bölümü	14.671

C.5.1.3. Elektronik Koleksiyon

Elektronik kitap	386.717
Elektronik tam metinli dergi	43.470

C.5.1.4. 10/01/2018 İtibariyle Koleksiyon Gelişimi

Satın Alınan ve Kataloglanan Yabancı Dilde Kitap Sayısı	20.733
Satın Alınan ve Kataloglanan Türkçe Kitap Sayısı	133.523
Armağan Edilen ve Kataloglanan Kitap Sayısı	505.096
TOPLAM	659.352

C.5.2. Ödünç – İade Bölümü

Açık raf sistemiyle hizmet veren Merkez kütüphanemizde ödünç-iade işlemleri; hafta içi 08:00 – 22:00, hafta sonu 08:00 – 17:00 saatleri arasında gerçekleştirilmektedir. Ödünç alınan materyallerin süresi internet üzerinden uzatılmakta ve ayırtma işlemi yapılabilmektedir. Materyallerin ödünç alınması ve iadesi dışında ödünçle ilgili tüm işlemler kullanıcılar tarafından internet üzerinden yapılmaktadır.

Tüm lisans-ön lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile akademik ve idari personelimiz, üniversite kimlik kartıyla başvurup “Kütüphane Üyelik Hesabı” açtırabilmekte ve ödünç verme hizmetinden yararlanabilmektedirler.

Kütüphanemiz, üniversitemiz öğretim üyeleri, öğrencileri ve idari personeline statülere göre değişen miktar ve süreler ile kitap ödünç verme hizmeti sunmaktadır.

Kullanıcıların statülerine göre ödünç verme süreleri aşağıdaki gibidir:

STATÜLERE GÖRE ÖDÜNÇ VERME SÜRESİ VE MATERYAL SINIRI			
STATÜ	SÜRE SINIRI	MATERYAL SINIRI	UZATMA HAKKI
Akademik Personel	45 Gün	30 Kitap	*
Y.Lisans/Doktora	30 Gün	20 kitap	*
Ön Lisans/Lisans	20 Gün	5 kitap	*
İdari Personel	30 Gün	15 Kitap	*

- Kullanıcılar, ödünç aldıkları yayınları internet üzerinden 1 kez, kitap ayırtma yapılmamışsa ödünç iade bankosundan çok kez uzatma hakkına sahiptirler.
- Kütüphanemizin ödünç verme ile ilişkili olarak sunduğu bir başka hizmet de rezerv (Ayırtma) hizmetidir. Kullanıcılar başkası tarafından ödünç alınan herhangi bir materyali kütüphane Web sayfasından kendi adına ayırtabilir. Ayırtılmış materyal kütüphaneye iade edildiğinde, kullanıcıya materyali alması için e-mail ile bir uyarı

notu gönderilir. Ayırılan materyal 3 gün içinde Kütüphane Ödünç Verme Servisinden alınmalıdır.

- ÇOMÜ öğrencisi, akademik ve idari personeli olmayan dış kullanıcılar; 7 gün 24 saat, kütüphane içerisindeki tüm basılı yayınlardan faydalanabilirler; ancak yayınları ödünç alamazlar.

C.5.2.1. Yıllara Göre Ödünç Verme İstatistikleri



C.5.2.2. 31/12/2018 İtibariyle Kayıtlı Üye Sayıları

Kullanıcı	Adet
Öğretim Elemanı	1.288
Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencisi	4.751
Lisans ve Ön lisans Öğrencisi	45.546
İdari Personel	682
Toplam	52.267

C.5.3. Referans Bölümü

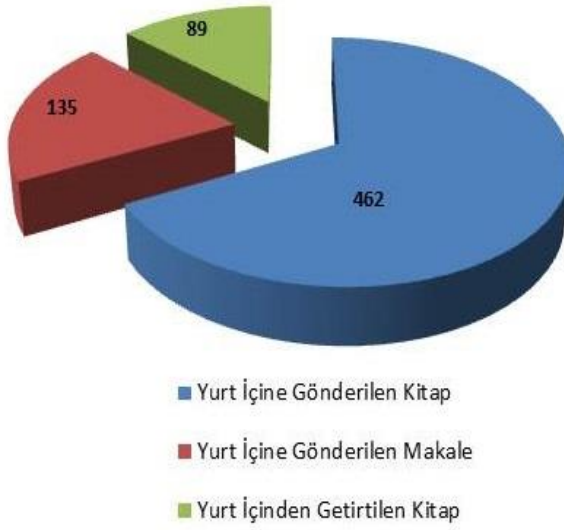
C.5.3.1. Referans Hizmetleri

Ansiklopedi, sözlük, tez ve diğer başvuru kaynaklarının yer aldığı referans bölümü, özellikle çok sayıda farklı dillerden sözlükleri ve değerli akademik başvuru kaynakları sayesinde kütüphanenin en sık kullanılan bölümlerinden biridir.

C.5.3.2. Kütüphanelerarası Ödünç Hizmeti:

Kütüphanelerarası Ödünç Hizmeti (ILL) ile Kütüphane’de bulunmayan kaynaklar diğer kütüphanelerden temin edilmektedir. Şu an sadece yurtiçindeki kütüphanelerle yapılmakta olan Kütüphanelerarası Ödünç Hizmetini, yakın zamanda yurtdışındaki akademik kurumlarla da yapılması planlanmaktadır. Gün geçtikçe sahip olduğu değerli ve seçkin koleksiyon sayesinde ÇOMÜ Kütüphanesi, yurt içindeki ve dışındaki diğer kütüphanelerin en çok yararlandığı kütüphanelerin başında yer alacaktır.

2017 Yılı
Kütüphaneler Arası Ödünç Sayıları



2018 Dönemi
Kütüphaneler Arası Ödünç Sayıları



C.5.4. Süreli Yayınlar Bölümü

Süreli Yayınlar Bölümü, yerli ve yabancı dergiler ve diğer süreli yayınlar ile kullanıcılara hizmet vermektedir.

C.5.4.1. Basılı Süreli Yayın Koleksiyonu

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız politikası gereği, süreli yayın taleplerini özellikle online veri tabanları yolu ile elektronik formatta karşılamayı tercih etmektedir. Bu itibarla tüm akademik birimlerin istekleri doğrultusunda ve mevcut veri tabanları içinde yer almayan basılı süreli yayınlardan seçilen çekirdek bir güncel koleksiyon oluşturulmuştur. Ancak akademik birimlerce yoğun ihtiyaç gösterilen basılı süreli yayınlar mevcut koleksiyona eklenebilmektedir. Başlık olarak 3329 süreli yayın bulunmaktadır. Bu sayının 358 adedi İngilizce, 2827 adedi Türkçe ve 144 adedi diğer dillerdedir. Bu yayınlardan 37'sinin basılı aboneliği halen devam etmektedir.

31/12/2018 İtibariyle Basılı Dergi Abonelikleri

Aboneliği devam eden toplam basılı dergi	37
--	----

Tezler :

Enstitülerden Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına Üniversitemizin fakülte ve ilgili birimlerinde hazırlanmış olan yüksek lisans ve doktora tezleri düzenli olarak gönderilmekte ve kullanıcıların yararlanmasına sunulmaktadır.

31.12.2018 itibariyle toplam basılı tez adedimiz 6.297'dir ve araştırmacıların hizmetine sunulmuştur.

C.5.4.2. Elektronik Süreli Yayın Koleksiyonu

Elektronik Dergi Abonelikleri

Abone olunan elektronik dergi	43.470
-------------------------------	--------

C.5.5. Veritabanı Abonelikleri

Elektronik Yayınlar:

Kütüphanemizin güçlü yanlarından olan elektronik kaynaklar koleksiyonu, 2018–2019 öğretim yılında da mevcut aboneliklerin yenilenmesi ve yeni eklenen veri tabanları ile Üniversitemizin geniş bir kullanıcı kesimine hizmet vermeye devam etmiştir. 2018 yılında aboneliği devam eden veri tabanı paketi sayımız 116'dır.

Veri tabanları kapsamında elektronik dergilerin yanı sıra yine tüm dünyada yayınlanmış milyonlarca elektronik teze ve binlerce elektronik kitaba Internet üzerinden tam metin erişim olanağı bulunmaktadır.

Kütüphanemiz, elektronik kaynaklarını 9 ayrı platformda hizmete sunmaktadır:

- e-Dergi Veritabanları:

Tek bir yayınevine ait dergi paketleri ile (Örn. Cambridge Journals Online, American Chemical Society, vb), çok sayıda yayınevinin dergilerini kapsayan derleme veritabanları (EBSCO, Proquest) bu başlık altında sunulmuştur. Yine bu kapsamda çeşitli dernek ve kurumların düzenlediği seminer/konferans bildirileri vb. yayınlar da bulunmaktadır.

- e-Kitap Veritabanları:

Tek bir yayınevine ait elektronik kitaplar ile (örn. Elsevier, Springer,vb.), çok sayıda yayınevinin elektronik kitaplarını kapsayan derleme veritabanları (örn. Ebrary, Ebsco,e-book collection), bu başlık altında sunulmuştur. e-Kitap veritabanlarının çoğu konu alanlarına göre ayrı paketler altında sunulmaktadır. Ancak, çok sayıda konuyu içeren multidisipliner e-kitap veritabanları da bulunmaktadır.

- e-Gazete veritabanları:

e-Gazeteler, yerli ve yabancı 6000 e-Gazeteye elektronik ortamda genel konular ve başlıklar halinde ulaşım sağlanmakta ve ayrıca gazeteleri orjinal sayfa halleriyle elektronik ortamda okuma imkanı sağlamaktadır. Cumhuriyet Gazetesi, EbscoHost Applied Science & Business Periodicals Retrospective Index, Press Reader, ProQuest Central -- Newsstand vs.

- İntihal Denetleme yazılımı veritabanları:

Turnitin ve iThenticate veritabanları bu başlık altında sunulmuştur.

Öğrenci ödevleri ve projelerinde intihalleri ve usulsüz alıntıları engellemek amacıyla kullanılan web tabanlı sistemlerdir. Sisteme yüklenen ödev, proje vb çalışmalar çok geniş bir veri havuzdaki kaynaklarla otomatik olarak karşılaştırılır ve alıntılar, benzerlikler, usulsüz kaynak kullanımları tespit edilerek bir benzerlik raporu oluşturulmaktadır.

- e-Tez:

ProQuest Dissertations & Theses Full Text veritabanı 1861'den bugüne dünyanın her tarafında yazılmış tezleri içeren ve 1997'den beri yayınlanan tezlerin ve bitirme ödevlerinin çoğunun tam metnini sunan dünyanın en kapsamlı koleksiyonudur.

- e-Başvuru-Referans:, Dynamed (EBSCOhost), UptoDate, Sinerji,...

- e-Analiz: SciFinder.

- Tümleşik arama motoru: EbscoHOST Discovery Service.

Yeni veri tabanı abonelikleri, ödenek koşulları içinde gelen isteklerin değerlendirilmesi ve deneme erişimleri sonucu elde edilen kullanım istatistiklerinin yorumlanması ile belirlenmektedir. Mevcut veri tabanlarının abonelik yenileme kararı ise kullanım istatistikleri sonucuna göre belirlenmektedir.

2017 yılında hizmete sunulan veri tabanları:

Abone/Satın Veritabanları
Acland's Human Anatomy
Almanhal + Language and Literature
American Chemical Society (ACS)
Brill - Jacoby Online
Brill - New Pauly Online
Brill - New Pauly Supplements I
Brill - Supplementum Epigraphicum Graecum
Britannica Academic Online
CAB Direct
Cambridge Journals Online
Clinical Key
Cumhuriyet Gazetesi + 1930'dan Günümüze Arşivi
Ebrary Academic Complete E-Books
EBSCO eBook Education Collection
EbscoHost Education Index Retrospective: 1929-1983
EbscoHost Academic Search Complete
EbscoHost Teacher Reference Center
EbscoHost SocINDEX with Full Text
EbscoHost Regional Business News
EbscoHost MEDLINE
EbscoHost Library, Information Science & Technology Abstracts with Full Text
EbscoHost GreenFILE
EbscoHost Education Source
EbscoHost ERIC
EbscoHost Applied Science & Business Periodicals Retrospective Index
EbscoHost Business Source Complete
EbscoHOST Discovery Service
EbscoHost DynaMed
EbscoHOST E-Books Academic
EbscoHOST Hiperkitap Türkçe e-Kitapları
EBSCOHost Sport Discus
Elsevier eBooks
E-Marefa
Emerald Management Journals
IEEE Xplore
Institute of Physics
İdealOnline (Türkçe E-dergi ve e-Kitap Veritabanı)
iThenticate
The Journal of Visualized Experiments (JoVE)
JSTOR - Arts & Sciences I Collection
JSTOR - Arts & Sciences II Collection
JSTOR - Arts & Sciences III Collection

JSTOR - Arts & Sciences IV Collection
JSTOR - Arts & Sciences IX Collection
JSTOR - Arts & Sciences V Collection
JSTOR - Arts & Sciences VI Collection
JSTOR - Arts & Sciences VII Collection
JSTOR - Arts & Sciences X Collection
JSTOR - Life Sciences Collection
LexisNexis Akademik
Library Press Display
MathSciNet
Ovid LWW
Oxford Journals Press (OUP)
ProQuest Central -- ABI/INFORM Complete
ProQuest Central -- Accounting & Tax
ProQuest Central -- Asian Business & Reference
ProQuest Central -- Banking Information Source
ProQuest Central -- Biology Journals
ProQuest Central -- Canadian Newsstand Complete
ProQuest Central -- Career and Technical Education
ProQuest Central -- CBCA Complete
ProQuest Central -- Computing
ProQuest Central -- Criminal Justice
ProQuest Central -- Education Journals
ProQuest Central -- European Business
ProQuest Central -- Family Health
ProQuest Central -- Health & Medical Complete
ProQuest Central -- Health Management
ProQuest Central -- Hoover's Company Profiles
ProQuest Central -- Military Collection
ProQuest Central -- Newsstand
ProQuest Central -- Nursing & Allied Health Source
ProQuest Central -- OxResearch
ProQuest Central -- Pharmaceutical News Index
ProQuest Central -- Political Science
ProQuest Central -- Psychology Journals
ProQuest Central -- Religion
ProQuest Central -- Research Library
ProQuest Central -- Science Journals
ProQuest Central -- Snapshots
ProQuest Central -- Social Science Journals
ProQuest Central -- Sociology
ProQuest Central -- Telecommunications
ProQuest Dissertations and Thesis
Proquest University Press e-Book
Royal Society of Chemistry (RSC)

Sage Premier
Science AAAS
Science Direct (Elsevier)
ScienceDirect eBooks - Agricultural and Biological Sciences 2007- 2014
ScienceDirect eBooks - Biochemistry, Genetics and Molecular Biology 2007 - 2014
ScienceDirect eBooks - Chemistry 2008 - 2014
ScienceDirect eBooks - Earth and Planetary Sciences 2007 - 2013
ScienceDirect eBooks - Environmental Science 2007 - 2013
ScienceDirect eBooks - Materials Science 2007 - 2011
ScienceDirect eBooks - Medicine and Dentistry 2007 - 2011
ScienceDirect eBooks - Physics & Astronomy 2007 - 2011
SciFinder + (MethNow+PatentPak)
SCOPUS
Springer eBooks - Architecture and Design 2005 - 2007
Springer eBooks - Behavioral Science 2005 2009
Springer eBooks - Earth and Environmental Science 2005 -2007
Springer eBooks - Humanities, Social Science and Law 2005 - 2009
Springer eBooks - Mathematics and Statistics 2005 - 2008
Springer eBooks - Physics and Astronomy 2005 - 2008
Springer Link (Journals)
Taylor & Francis Journals
Turnitin
Türkiye Atıf Dizini
UpToDate
Vidobu
Web of Science
Wiley Online Library

C.5.6. Görsel – İşitsel Bölümü

Doğrudan veya dolaylı olarak eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini içermektedir.. Klasik ürünlerin yanı sıra, ödül alan veya çok ilgi gören görsel, işitsel ürünler kullanıcıların istekleri de dikkate alınarak satın alınmıştır. Kaset, CD, DVD koleksiyonları katalog sistemine dahil olduğundan aranmaları ve bulunmaları kolay olmaktadır.

C.5.7. Rezerv Bölümü

Bu bölümde, öğretim elemanları tarafından derslerinin ana okuma malzemesi olarak seçilen kitap ve diğer kaynaklar bulunmaktadır. Kitap ve DVD gibi kaynaklar dışında kalan makale, ders notları, kitaplardan alıntılar, vb. kaynaklar e-rezerv uygulaması ile elektronik ortamda hizmete sunulur.

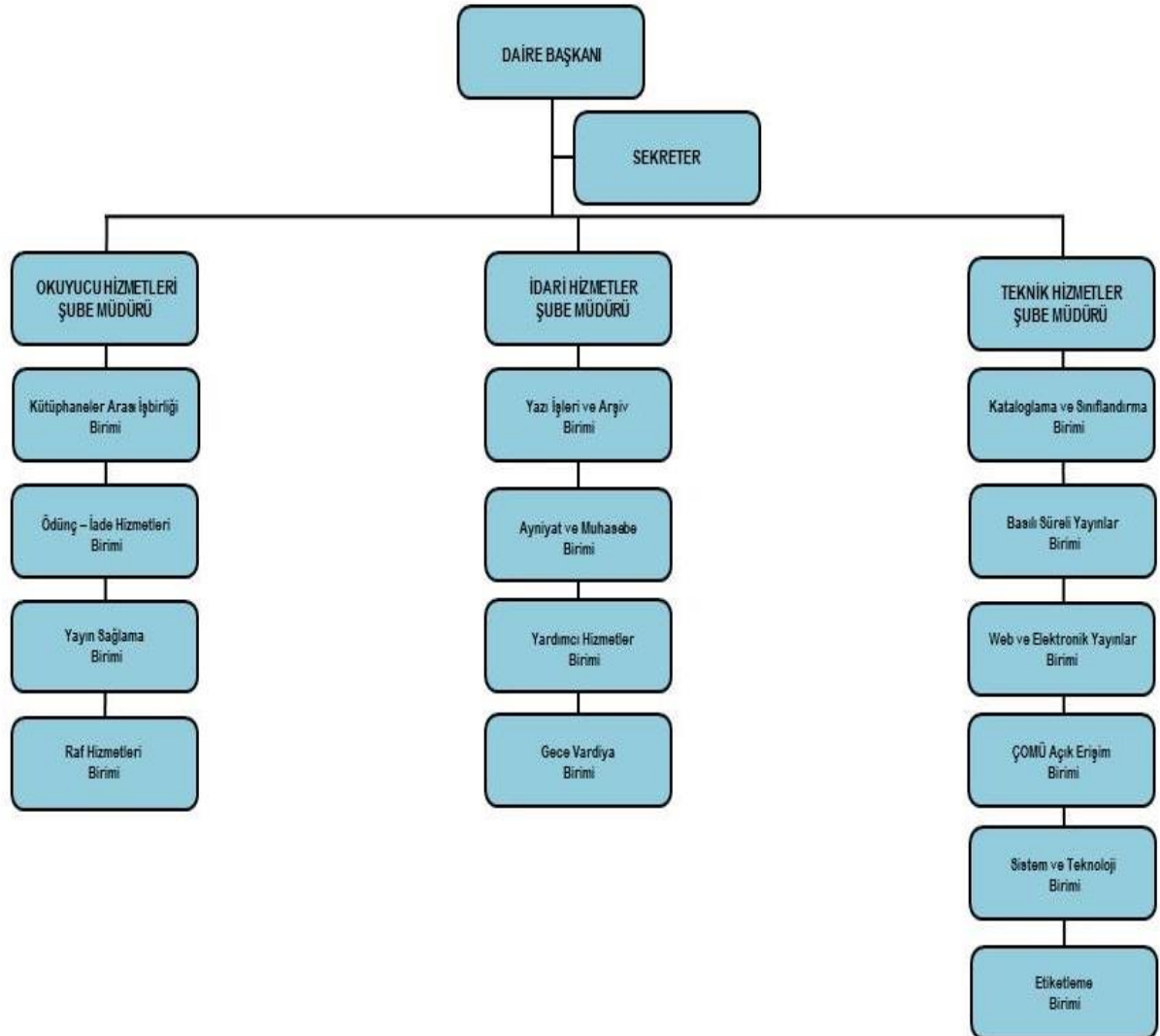
C.5.8. Fotokopi Hizmeti

Başkanlığımızda Fotokopi Hizmeti şu an verilememektedir. Ancak Bookeye cihazı (Tarama cihazı) olması nedeniyle kullanıcılar kaynakları, cihazın kullanım talimatlarına uymaları kaydıyla tarayarak kullanabilmektedirler

C.5.9. Bookeye Cihazı (Kitap tarama cihazı)

Kullanıcılar, araştırmaları ile ilgili kullanmak istedikleri herhangi bir basılı yayının veya ödünç verilemez yayının ilgilendikleri kısmını ÇOMÜ Kütüphanesi zemin katında bulunan elektronik kitap tarama cihazı sayesinde Telif hakları kanunu kapsamında tarayarak hiçbir ücret ödemeksizin, taşınır belleklerine yükleyebilmektedirler.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sitemi



II – AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

	<u>Amaç</u>	<u>Hedef</u>
<u>1</u>	Kurumsal yapıyı daha etkin hale getirmek	• Yeni kütüphaneci personel alınması • Personel eğitimine devam edilmesi • Yetişmiş personelin kurumda kalmasının sağlanması
<u>2</u>	Hizmet kalitesini arttırmak, kullanıcı memnuniyetini sürekli kılmak	• Yeni donanım temini • Hizmet seviyesinin kontrolü
<u>3</u>	Kaynakların tanıtılması, kolay erişimi ve kullandırılması	• Ortam yönlendirmelerinin geliştirilmesi • Personel ve okuyucu ilişkilerinin geliştirilmesi
<u>4</u>	Kullanıcı ihtiyaçlarına uygun olarak konforun geliştirilmesi	• Fiziki ortamın kullanıcı gereksinimlerine göre geliştirilmesi • Masa ve sandalyelerin ihtiyaca göre yenilenmesi
<u>5</u>	Basılı kaynakların daha hızlı temin edilmesi	• Satın almanın hızlandırılması
<u>6</u>	Kütüphaneler ve bilgi merkezleri arasındaki işbirliğinin geliştirilerek sürdürülmesi	• İlgili personelin çalıştay, toplantı ve konferanslara katılımının sağlanması • Kütüphaneler arası toplantılar düzenlenmesi

B. Temel Politika ve Öncelikler

1. Üniversitenin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak
2. Daha fazla basılı ve elektronik yayını hizmete sunmak
3. Kütüphane içindeki yararlanma alanlarını, konforu ve donanımı arttırmak
4. Depolama alanları ve rafların yeterliliğini arttırmak ve idaresini kolaylaştırmak
5. Kütüphane personelinin, kullanıcılara destek ve yardımlarını arttırmak

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2018 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (TL)

E K O · S İ N ·	Açıklama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Ödenek	Harcama	KBÖ/ Toplam Ödenek (%)	Harcama KBÖ(%)	Harcama Toplam Ödenek (%)
		TL	TL	TL	TL	TL	TL
	906 KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	3.251.000,00	3.407.000,00	2.783.978,62	96,00	104,00	100,00
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.151.000,00	1.177.500,00	1.053.485,09	98,00	103,00	100,00
2	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	200.000,00	210.100,00	185.574,89	96,00	105,00	100,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.900.000,00	2.020.000,00	1.544.918,64	94,00	105,00	99,00

Yıllara Göre Bütçe Ödeneklerinde Artış (TL)

EKO SIN.	Açıklama	2016 KBÖ	2017 KBÖ	2018 KBÖ	2017/2016	2018/2017
	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI					
1	PERSONEL GİDERLERİ	803.000,00	876.000,00	1.151.000,00	109,00	132,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	102.000,00	108.000,00	200.000,00	106,00	186,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.500.000,00	1.500.000,00	1.900.000,00	100,00	127,00

2018 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

906 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı					
TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
38.46.09.06-08.2.0.00-2-01.1	1.151.000,00	26.500,00	0,00	1.177.500,00	1.177.397,98
38.46.09.06-08.2.0.00-2-02.1	200.000,00	10.100,00	0,00	210.100,00	210.062,41
38.46.09.06-08.2.0.00-2-06.1	1.900.000,00	120.000,00	0,00	2.020.000,00	1.996.403,24
TOPLAM	3.251.000,00	156.000,00	0,00	3.407.600,00	3.383.863,63

IV – KURUMSALLIK KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- ÇOMÜ Kütüphanesi, gösterdiği dikkat çekici performansı ile Türkiye'nin en hızlı büyüyen üniversite kütüphanesi olmuştur.
- Fakülte ve Meslek Yüksekokulları kütüphaneleri her geçen gün yeni kitaplarla desteklenmekte, Fakülte ve Meslek Yüksekokulları kütüphanelerini birçok üniversite kütüphanesinden daha üst düzeye çıkaracak çalışmalar yürütülmektedir.
- Merkez Kütüphane 7/24 hizmet vermektedir.
- Yabancı dildeki bilimsel içerikli yayınların sayısı her geçen gün artmaktadır.
- Nadir Eserler sayısı büyük ölçüde artış göstermektedir.
- Çeşitli yaş gruplarındaki çocuklara yönelik olarak özel bir koleksiyon mevcuttur.
- Dermenin genişlemesine paralel olarak mevcut kütüphane kullanım alanı genişletilmiştir.
- Grup halinde çalışmak isteyen araştırmacılara yönelik çalışma odaları mevcuttur.
- Akademik ve kişisel araştırmalara yönelik olarak bilgisayar laboratuvarları 7/24 hizmet vermektedir.
- Abone olunan veri tabanları ile kullanıcıların elektronik dergi ve kitap ihtiyacı karşılanmaktadır.
- Kampus dışı erişim hizmeti ile her yerden elektronik kaynaklara ulaşmak mümkündür.
- Ödünç sisteminde kullanıcılara geniş haklar tanınmaktadır. Öğrenciler 5 basılı 5 kitap dışı olmak üzere 10 adet materyal ödünç alabilir. Bu sayı Yüksek Lisans öğrencileri, idari personel ve akademisyenler için artmaktadır.
- Yiyecek ve içecek otomatlarının 7/24 hizmet vermesi kullanıcılarımıza kolaylık sağlamaktadır.
- Engelliler için özel çalışma odası tahsis edilmiş ve bu oda engelli öğrencilere yönelik cihazlarla donatılmıştır.

B. Zayıflıklar

- Kültürel ve sosyal etkinliklere daha fazla ağırlık verilmelidir.
- Modern kütüphanecilik hizmetlerini verebilecek daha fazla uzman personele ve kütüphaneciye ihtiyaç bulunmaktadır.
- Artan yoğun talepler göz önüne alındığında 1500 kişilik bir okuma salonuna ihtiyaç duyulmaktadır.

C. Değerlendirme

700 bini geçen basılı materyal sayısı ve 100'ü aşkın veri tabanı aboneliği ile Türkiye'nin en geniş e-kaynak koleksiyonlarından birine sahip olma yolunda hızla ilerleyen Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerine başarıyla destek olmaktadır. Kütüphane koleksiyonundaki ciddi artış, hem akademik personel hem de öğrenciler tarafından memnuniyetle karşılanmakta olup, her alandan farklı kullanıcılar kütüphanemizden yararlanmaktadır. Ayrıca Kütüphanemiz, Türkiye'deki kütüphanelerarası işbirliği anlaşmaları ile yayın talep edilen kütüphane konumuna gelmiştir.