



ÜNİVERSİTE VE ARAŞTIRMA KÜTÜPHANECİLERİ DERNEĞİ

TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU

Üniversite Kütüphane
İstatistikleri Soru Formunun
Güncellenmesine Dair Öneri
Çalışması

Kütüphaneler, tarihsel süreçte bilginin kaydedildiği formlara ve bu formlara bağlı olarak bilgiye erişim kanallarına, kısacası bilgi kaynaklarının değişim sürecine yakinen tanıklık eder. Bu tanıklık, kütüphanelerin sürekli dinamik kalmaları gerekliliğini meydana getirir. Teknoloji ve iletişim odaklı bilgi çağı bütün sektörler gibi Kütüphanecilik sektörünü de sürekli ve hızlı bir şekilde değiştirmekte yeni hizmetler ve teknolojiler ortaya çıkmaktadır.

Kütüphaneler, bilgiyi düzenleyen, koruyan, depolayan ve hizmete sunan önemli işletmelerdir. Her işletme hizmet kalitesini artırmaya yönelik yürüttüğü faaliyetlerde etkin karar alma yöntemlerini kullanmaktadır. Kütüphanelerde etkin karar alma sürecine katkı sağlayan en önemli araçlar kullanıcı verileri ve istatistikleridir. İstatistiki verilerin organizasyonu ve standartlaşması Kütüphanecilik mesleği için önem arz eden bir konu olmasının yanında Türkiye'de kültürel hafızanın planlanması, kütüphane çevresindeki eğitsel planlamaların yapılabilmesi açısından da önemli bir noktada yer almaktadır. Bu sebeple Türkiye'de ki Üniversite Kütüphanelerinin çeşitli kurum ve kuruluşlarda paylaştığı istatistiki veriler önemli planlamaların temelini oluşturmaktadır.

Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği / ÜNAK, kütüphane hizmetlerinin standardizasyonunu ve Türk Kütüphanelerinin uluslararası arenada görünürliğini artırmak amacıyla mesleki çalışmalar yapan, misyon ve vizyonu doğrultusunda Türk kütüphanecilerinin mesleki konuları planlanması ve geliştirmesine yönelik altyapı oluşturan bir organizasyondur.

Bu kapsamda kütüphanecilik sahasında deneyimli ve üniversite kütüphanelerinde istatistiki veriler üzerine çalışmalar yapan meslek elamanlarından oluşan ÜNAK Kütüphane Verileri Çalışma Grubu kurulmuştur.

ÜNAK Kütüphane Verileri Çalışma Grubu'nun ilk çalışması, her yıl üniversite kütüphanelerinden çeşitli kurumlarca istenen kütüphane istatistikleri üzerine olmuştur. Kütüphanelerden istenen bu istatistikler için hazırlanan formlarda sorulan sorulara tüm kütüphanelerce aynı cevapların verilmesi, doğru verinin toplanarak doğru istatistiki sonuçlar vermesi açısından önemlidir.

Bu alanda ilk çalışma Türkiye İstatistik Kurumu'nun Üniversite Kütüphane İstatistikleri üzerine olmuştur. TÜİK'in mevcut Üniversite Kütüphaneleri İstatistikleri formu incelenerek formda bulunan her soru meslek elemanlarınca tartışılmış ve ortaya konulan fikirler meslek elemanlarınca oylanmıştır. Formda sorulan soruların tüm kurumlarca aynı şekilde anlaşılması, verilen cevapların da aynı şekilde olması, verilerin doğru değerlendirilmesine imkan sağlayacak şekilde tartışılmıştır.

Bu sürecin örgütlemesi amacıyla, ÜNAK Kütüphane Verileri Çalışma Grubu <https://veri.unak.org.tr/> adresiyle bir web sitesi hazırlanmıştır. Tartışma ve oylamadan sonra mevcut soruların bazıları revize edilmiş, bazıları da değiştirilmiştir. Toplamda 19 soru üzerine mutabakata varılmıştır.

ÜNAK Kütüphane Verileri Çalışma Grubu, cevaplayıcıların bilinçli ve doğru cevap vermesi için soruların açıklamalarını da hazırlamıştır. Rehber niteliğinde ki bu çalışma soruların doğru anlaşılmasını ve kaliteli veri ortaya çıkmasını sağlayacaktır.

Rehber niteliğindeki bu çalışma, kütüphanecilik standartlarına uygun verinin işlenmesi ve verinin enformasyona dönüşüm süreci açısından önem arz etmektedir. Bu bağlamda ÜNAK Kütüphane Verileri Çalışma Grubu'nun hazırlamış olduğu "TÜİK: Üniversite Kütüphane İstatistikleri Soru Formunun Güncellenmesine Dair Öneri Çalışması"nın TÜİK yetkililerince değerlendirilmesi, kütüphanecilik sektöründe kısa, orta ve uzun vadeli planların işlerliği açısından yarar sağlayacağı kanısındayım.

M. Fatih KUMSEL

**Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği
Yönetim Kurulu Başkanı**

Rapor

Kazım ŞENTÜRK – Bursa Uludağ Üniversitesi

Kütüphane Verileri Çalışma Grubu Kurucuları

Diler YETER-Toros Üniversitesi
Eyüp ULUGÖL-Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi
Kazım ŞENTÜRK-Bursa Uludağ Üniversitesi
Mürsel KÖSEOĞLU-Düzce Üniversitesi
Müslüm YURTSEVEN-İskenderun Teknik Üniversitesi
Yusuf YEŞİLYURT-Bursa Teknik Üniversitesi

Kütüphane Verileri Çalışma Grubu Üyeleri

Adı Soyadı (Alfabetik Sıralama)-Kurumu
Ali Taş-Dokuz Eylül Üniversitesi
Alper Menemenlioğlu-Kadir Has Üniversitesi
Ayşe Nur Dölek-Kütahya Dumlupınar Üniversitesi
Ayşen Küyük-Çankaya Üniversitesi
Derya Güngörmez-Mardin Artuklu Üniversitesi
Dilek Yılmaz-Gümüşhane Üniversitesi
Diler Yeter-Toros Üniversitesi
Emel Altuğ-Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Emine Hatun Gür-Boğaziçi Üniversitesi
Enes Çelik-TED Üniversitesi
Enes Sivri
Ercan Ergin-Iğdır Üniversitesi
Eyüp Ulugöl-Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi
Figen Kaya-Çankaya Üniversitesi
Gülsevil Ağca Yıldız-Yaşar Üniversitesi
Harika Baş Güler-Koç Üniversitesi
Hatice Nur Yavuz-Hacettepe Üniversitesi
Kazım Şentürk-Bursa Uludağ Üniversitesi
Mehmet Erken-İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu
Mehmet Toprak-Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
Melahat Karslı-Karadeniz Teknik Üniversitesi
Meltem Dablan-Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Merve Bul-Kale Tasarım Ve Sanat Merkezi Kutuphanesi
Merve Eryılmaz-TED Üniversitesi
Mürsel Köseoğlu-Düzce Üniversitesi
Müslüm Yurtseven-İskenderun Teknik Üniversitesi
Nihal Kaya-İstanbul Ticaret Üniversitesi
Nilay Yalkan Yöndem-Kadir Has Üniversitesi
Oktay Bulut-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi
Onur Yılmaz-Koç Üniversitesi
Özlem Araz-Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi
Özlem Ayan İşel-Bursa Uludağ Üniversitesi

Özlem Karabulut-Dicle Üniversitesi
Pelin Karcı Kandemir-Çankırı Karatekin Üniversitesi
Rabia Erenler-Iğdır Üniversitesi
Saniye Akyol-Dokuz Eylül Üniversitesi
Selçuk Aydın-İstanbul Üniversitesi
Selçuk Süzmetaş-İstanbul Üniversitesi
Serenay Çakırer-Yaşar Üniversitesi
Serhat Dikmen-İzmir Katip Çelebi Üniversitesi
Sitti Zeynep Kaplan-Atatürk Kitaplığı
Songül Avcı-Dicle Üniversitesi
Songül Çolak-Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Süleyman Demirhan-Uşak Üniversitesi
Taliha Uykur- Bursa Uludağ Üniversitesi
Tubanur Büyükçolpan-Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
Uğur Donbay-Ondokuz Mayıs Üniversitesi
Yağmur Ege Mühürçüoğlu-Yaşar Üniversitesi
Yusuf Yeşilyurt-Bursa Teknik Üniversitesi
Zeliha Bucak Çelik-Ostim Teknik Üniversitesi

Adres:

Üniversite ve Araştırma Kütüphanecileri Derneği (ÜNAK)
Fidanlık Mah., Marmara Sok. No:38/17, 06420 Yenışehir / Çankaya / Ankara

Tel: +90 (312) 430 03 61

E-posta: unak@unak.org.tr

Çalışma Grubu Web Sitesi Adresi: <https://veri.unak.org.tr/>

1. Soru: Üniversite Türü

Seçenekler

1	Devlet
2	Vakıf

Açıklama (1. Soru):

Üniversite Türleri sorusundaki seçenekler, <https://yokatlas.yok.gov.tr/> web sayfasındaki tanımlara göre oluşturulmuştur.

2. Soru: Kütüphanenin Durumuna Uygun Seçeneği İşaretleyiniz

Seçenekler

1	Merkez Kütüphane
2	Şube Kütüphanesi
3	Enstitü Kütüphanesi
4	Fakülte Kütüphanesi
5	Yüksekokul Kütüphanesi
6	Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi
7	Diğer (belirtiniz....)

Açıklama (2. Soru):

TÜİK'in mevcut Kütüphane Türleri sorusundaki seçenekler Üniversitelerin bünyesinde bulunan kütüphane türlerine göre yeniden oluşturulmuştur.

3. Soru: Fiziksel Kütüphane Koleksiyonu

Seçenekler

Fiziksel Kütüphane Koleksiyonu	2020 Yıl Sonu Mevcudu *(A)	2021 Yıl İçinde Kütüphaneye Giren *(B)			2021 Yıl İçinde Kütüphaneden Çıkan *(C)			2021 Yıl Sonu Mevcudu *(D)
		Satın Alma	Bağış ve Yardım Alma	Devir Alma	Devretme	Bağış Yapma veya Yardım Etme	Kayıttan Düşme	
Kitap								
Görsel-İşitsel Materyal								
Sürekli Yayınlar								
Tez								
Nadir Eserler								

*Tablo doldurulurken "D=(A+B)-C" eşitliği sağlanmalıdır.

Açıklama (3. Soru):

Kitap: Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı, bibliyografik kaydı oluşturulmuş fiziksel olarak mevcut kitap koleksiyonunu ifade etmektedir. Müzik notalarını dahil ediniz.

Not: Nadir Eserleri, Süreli yayınları, mikroformları, haritaları, basılı olmayan materyalleri ve Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı olmayan Kitapları hariç tutunuz.

Veri: Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı materyal adet sayısından oluşmaktadır.

Görsel – İşitsel Materyal: Kitap dışı materyaller, mikroformları, görsel-işitsel materyalleri, kartografik ve grafik materyalleri ve üç boyutlu yapay nesneleri ve gereçleri içerir.

Veri: Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı materyal adet sayısından oluşmaktadır.

Süreli Yayınlar: Herhangi bir mecrada art arda bölümler halinde yayınlanan, sayısal veya kronolojik adlandırmalar taşıyan ve süresiz olarak devam etmesi amaçlanan bir yayındır. Bu tanım, süreli yayınları, gazeteleri ve yıllıkları (raporlar, yıllıklar vb.); derneklerin günlükleri, hatıraları, tutanakları, işlemleri vb.; ve numaralı monografik seriler.

Not: Tek tek başlık sayıları bildirilecek olup sayı veya cilt adeti belirtilmeyecektir.

Veri: Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı Başlık sayısından oluşmaktadır.

Tez: Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı, bibliyografik kaydı oluşturulmuş fiziksel olarak mevcut tez koleksiyonunu ifade etmektedir.

Veri: Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı Üniversitenin kendi bünyesinde yapılmış tez materyal adet sayısından oluşmaktadır.

Nadir Eserler: Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı, bibliyografik kaydı oluşturulmuş fiziksel olarak mevcut Nadir Eser koleksiyonunu ifade etmektedir.

Veri: Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı materyal adet sayısından oluşmaktadır.

4. Soru: Kütüphanenizde Kullanılan Sınıflama Sistemi Hangisidir?

Seçenekler	
1	Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemi
2	Dewey Onlu Sınıflama Sistemi
3	Diğer (Belirtiniz....)
4	Sınıflama Sistemi Yok

a. Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemi

Library of Congress (LC) Sınıflama Sistemi		
Sınıflama Sistemi Numarası	2020 Yılı Fiziksel Kitap Sayısı	2021 Yılı Fiziksel Kitap Sayısı
Genel		
Felsefe, Psikoloji, Din		
Tarihe Yardımcı Bilimler		
Tarih(Genel, Avrupa)		
Tarih(Asya,Afrika vb.)		
Tarih (ABD)		
Coğrafya, Antropoloji		
Sosyal Bilimler		
Siyasal Bilim		
Hukuk		
Eğitim		
Müzik		
Güzel Sanatlar		
Dil ve Edebiyat		
Bilim		
Tarım		
Teknoloji ve Mühendislik		
Askerlik		
Denizcilik		
Tıp		
Kütüphanecilik		
Sınıflama Numarası Olmayan Kitap Sayısı		
Toplam		

Açıklama (4. Soru “a” Bendi):

Fiziksel Kitap Sayısı: Veriler 3. Soruda belirtilen "Fiziksel Kütüphane Koleksiyonu - Kitap" sayısı ile uyumlu olmalıdır.

Sınıflama numarası olmayan kitap sayısı: Kütüphane otomasyon sisteminde, bibliyografik kaydı oluşturulmuş ve ilgili bibliyografik kayda demirbaş (materyal) eklenmiş fakat sınıflama numarası oluşturulmamış kayıtları ifade etmektedir.

b. Dewey Onlu Sınıflama Sistemi

Dewey Onlu Sınıflama Sistemi		
Sınıflama Sistemi Numarası	2020 Yılı Fiziksel Kitap Sayısı	2021 Yılı Fiziksel Kitap Sayısı
Genel		
Felsefe ve Psikoloji		
Din		
Sosyal Bilimler		
Dil ve Dilbilim		
Doğa Bilimleri ve Matematik		
Uygulamalı Bilimler ve Teknoloji		
Sanatlar		
Edebiyat ve Retorik		
Coğrafya, Tarih ve Yardımcı Disiplinler		
Sınıflama Numarası Olmayan Kitap Sayısı		
Toplam		

Açıklama (4. Soru “b” Bendi):

Fiziksel Kitap Sayısı: Veriler 3. Soruda belirtilen "Fiziksel Kütüphane Koleksiyonu - Kitap" sayısı ile uyumlu olmalıdır.

Sınıflama numarası olmayan kitap sayısı: Kütüphane otomasyon sisteminde, bibliyografik kaydı oluşturulmuş ve ilgili bibliyografik kayda demirbaş (materyal) eklenmiş fakat sınıflama numarası oluşturulmamış kayıtları ifade etmektedir.

5. Soru: Yazılışlarına ve Dillerine Göre 2021 Yıl Sonu Kitap Sayılarını Giriniz

a. Nadir Eserler

Nadir Eserler	
Dil	Adet
Osmanlıca	
Arapça	
Farsça	
Kürtçe	
Birden çok dil	
Diğer diller	
Toplam	

Açıklama (5. Soru “a” Bendi):

Veri: Dil kodları referans https://www.loc.gov/marc/languages/language_code.html

Not: Nadir Eserin tanımı 3. Soruda yapılmıştır. Toplam sayının 3. Soru ile aynı olması gerekmektedir.

MARC Dil Kodları (Referans: MARC 008 Indicators (belirteçi) 35-37 – Language)

Osmanlıca (Dil Kodu: ota)

Arapça (Dil Kodu: ara)

Farsça (Dil Kodu: per, peo)

Kürtçe (Dil Kodu: kur)

Birden çok dil (Dil Kodu: mul)

Diğer diller: Yukarıdaki dil grubunda olmayan Nadir Eserler

b. 1928 Harf Devrimi Öncesi ve Sonrası Basılmış Kitaplar

1928 Harf Devrimi Öncesi Basılmış Kitaplar	
Dil	Adet
Osmanlıca	
Arapça	
Farsça	
Kürtçe	
Birden çok dil	
Diğer diller	
Toplam (a)	

1928 Harf Devrimi Sonrası Basılmış Kitaplar	
Dil	Adet
Osmanlıca	
Türkçe	
İngilizce	
Fransızca	
Almanca	
Arapça	
Farsça	
Kürtçe	
Birden çok dil	
Diğer diller	
Toplam (b)	
Genel Toplam (a+b)	

Açıklama (5. Soru “b” Bendi):

Veri: Tarih verisi için MARC 008 Indicators (belirteçi) 07-10 - Date 1 kullanılmalıdır. Referans: <https://www.loc.gov/marc/bibliographic/bd008.html>

Dil kodları referans: https://www.loc.gov/marc/languages/language_code.html

MARC 008 Indicators (belirteçi) 35-37 - Language kullanılmalıdır

MARC Dil Kodları

Osmanlıca (Dil Kodu: ota)

Türkçe (Dil Kodu: tur)

İngilizce (Dil Kodu: eng, enm)

Fransızca (Dil Kodu: fre, frm, fro)

Almanca (Dil Kodu: ger, gmh, goh)

Arapça (Dil Kodu: ara)

Farsça (Dil Kodu: per, peo)

Kürtçe (Dil Kodu: kur)

Birden çok dil (Dil Kodu: mul)

Diğer diller: Yukarıdaki dil grubunda olmayan Kitaplar

Not: Genel Toplam 3. Soruda ki Kitap Sayısı ile aynı olmalıdır.

6. Soru: Türlerine Göre 2020 ve 2021 Yıl Sonu Kitap Dışı Materyal Sayısını Giriniz

Materyal türü	2020 Yıl Sonu Mevcudu *(A)	2021 Yılında Giren *(B)	2021 Yılında Çıkan *(C)	2021 Yıl Sonu Mevcudu *(D)
1.Afiş				
2.Atlas				
3.Braille Alfabesi				
4.Broşür				
5.Bülten				
6.CD				
7.Disket				
8.DVD				
9.Film				
10.Gazete Kupürü				
11.Harita				
12.Kaset				
13.Küre				
14.Mikrofilm				

15.Mikrofiş				
16.Nota				
17.Plak				
18.Posta Kartı				
19.Slayt				
20.Sergi Davetiyesi				
21.Ses Kaseti				
22.Tablo				
23.Röprodüksiyon				
24.Takvim				
25.VCD				
26.Video Kaset				
27.Grafik Dijital Kayıt				
28.Müzik Dijital kayıt				
29.Figür				
30.Fotoğraf ve Albüm				
31.Gravür				
32.Plan				
33.Plastik Plak				
34.Pul				
35.Sesli Kitap				
36.Tez CD				
37.Diğer (Belirtiniz...)				
10.Toplam:				

*Tablo doldurulurken "D=(A+B)-C" eşitliği sağlanmalıdır.

Açıklama (6. Soru):

Not: Veriler Kütüphane Otomasyon Sisteminde kayıtlı materyal adet sayısından oluşmaktadır.

Materyal Türü	Tanım
1.Afiş	afiş (sos.) sos. (Alm. Poster, m/n, Plakat, n; Fr. affiche, f; İng. poster) göst. kiti. kütp. sant. Film, televizyon izlencesi, tiyatro oyunu ya da halkı ilgilendiren bir konuyu tanıtmak ya da duyurmak için değişik boy ve biçimde hazırlanan duvar duyurusu, ası. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/

2. Atlas	atlas (sos.) sos. (Alm. Atlas, m; Fr. atlas, m; İng. atlas) cog. Değişik ölçeklerde ve değişik amaçlara yönelik harita derlemesi. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
3. Braille Alfabeti	1829'da Parisli görme engelli Louis Braille tarafından icat edilen, görme engelli kişilerin dokunarak okumalarını sağlamak için alfabenin harflerinin, üç nokta yüksekliğinde ve iki nokta genişliğinde sütunlarda düzenlenmiş altı yükseltilmiş noktanın kombinasyonlarıyla temsil edildiği, dokunsal bir kabartma baskı sistemidir. Kaynak: https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_b#braille
4. Broşür	broşür (sos.) sos. (Alm. Broschüre; Fr. brochure, f; İng. brochure) isl. kütp. Bir ürünü, bir nesneyi ya da yeri, resim ve yazılı bilgilerle tanıtan, birkaç sayfadan oluşan tanıtıcı yayın. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
5. Bülten	Özel veya resmî kurum, kuruluş veya yetkili kişilerce herhangi bir durumla ilgili olarak süreli veya süresiz yayımlanan duyuru. Kaynak: https://sozluk.gov.tr
6. CD	compact disc (CD) 1982'de tanıtılan bir dijital ses kayıt ortamı, bir fonograf kaydındaki parçaya benzer şekilde, 4,75 inçlik bir diskin bir tarafında tek bir spiral izde 74 dakikaya kadar yüksek kaliteli stereofonik ses depolayabilen bir dijital ses kayıt ortamıdır. AACR2'de "ses diski" terimi, bir kompakt diski temsil eden bibliyografik kaydın fiziksel tanımlama alanında kullanılır ve kayıt türü olarak "dijital" verilir. Kaynak: http://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_c#compactdisc
7. Disket	disket (müh.) (Alm. Diskette, f; Fr. disque souple; disquette, f; İng. diskette; floppy disk) blşm. Yüzeyi manyetik olarak kayıt yapmaya elverişli bir ince filmle kaplanmış, genellikle koruyucu bir kılıf içinde çalışan, 1970-2010 yılları arasındaki bilgisayarlarda kullanılmış ince plastik disk. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
8. DVD	Dijital video diskin kısaltması, bir kompakt diskle aynı boyutta, ancak kısmen çift taraflı olduğu için önemli ölçüde daha yüksek kayıt kapasitesine sahip bir optik disk türü. Kaynak: https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_d#dvd
9. Film	film (sos.) sos. (Alm. Film, m; Fr. film, m; İng. film) kütp. Üzerine görüntü ve ses kaydedilebilen esnek ve saydam plastik şerit. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/

10.Gazete Kupürü	Basılı bir yayından, genellikle bir gazete veya dergiden, bir makaleyi, başyazıyı, editöre mektup, fotoğraf, karikatür vb. kaydetmek isteyen bir kişi tarafından kesilen veya yırtılan bir sayfa, sayfa parçası veya sayfalar. Kaynak: http://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_c#clipping
11.Harita	harita (sos.) sos. (Alm. Karte, f; Fr. carte, f; İng. map) cog. egitb. kentb. kütp. Yeryüzünün, başka bir gökcisminin ya da gökyüzünün bütününün ya da bir parçasının kuşbakışı görünüşünün belli bir ölçeğe göre küçültülüp bir düzlem üzerine çizilen taslağı. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
12.Kaset	Seslerin elektrik sinyalleri olarak kaydedilebildiği ve uygun oynatma ekipmanı ile tekrar sese dönüştürülebildiği sürekli bir ince manyetik bant şeridi. Bant kaydı ile eş anlamlıdır. Kaynak: http://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_a#audio tape
13.Küre	küre (doğa.) (Alm. Kugel, f; Fr. sphère, f; İng. sphere) mat. Üç boyutlu Öklit uzayında, merkez denilen sabit bir noktaya olan uzaklıkları yarıçap denilen sabit bir uzunluğa eşit olan noktalardan oluşan yüzey veya o yüzeyin sınırladığı som cisim. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
14.Mikrofilm	mikrofilm (sos.) sos. (Alm. Mikrofilm, m; Fr. microfilm, m; İng. microfilm) kütp. Çekim, geliştirme ve sabitleme işlemlerinden sonra orijinale oranla daha küçük boyutlarda bir görüntü taşıyan, rulo biçiminde, ince grenli ve yüksek çözünürlüklü film. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
15.Mikrofiş	mikrofiş (sos.) sos. (Alm. Mikrofiche, m, Mikrofilmkarte, f; Fr. microfiche, f; İng. microfiche, microcard) kütp. Yatay sıralar ve dikey sütunlar biçiminde düzenlenmiş görüntüler ile büyötmeye gerek kalmadan okunabilecek boyutlarda bir tanımlama şeridi taşıyan, esnek ve saydam film yaprağı. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
16.Nota	nota (sos.) 2. (Alm. Notenzeichen, n, Notenheft, n; Fr. cahier de musique, m, partition, f; İng. score) kütp. Bir müzik yapıtının bölümlerini oluşturan sesleri ya da çalgıları basamaklı biçimde gösteren yazılı ya da basılı imler. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
17.Plak	
18.Posta kartı	Metin veya başlık içeren veya içermeyen, kart destesine basılmış ve zarfsız postayla teslim edilmesi amaçlanan, arkada gönderenin adını ve açık adresini doldurması için boş alan bulunan bir resim, fotoğraf veya resimlerden oluşan bir kolaj. Kaynak: https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_p#postcard

19.Slayt	Film veya cam üzerine üretilmiş, genellikle standart boyutta (2 x 2 inç) sert bir karton veya plastik çerçeve içine monte edilmiş, renkli veya siyah beyaz küçük, şeffaf, pozitif bir hareketsiz görüntü. Kaynak: https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_s#slide
20.Sergi Davetiyesi	
21.Ses Kaseti	Oynatma ve geri sarma için bandın uçlarının takıldığı iki sarma makarası içeren sert plastik bir kutuya kalıcı olarak kapatılmış bir ses bandı. AACR2'de "ses kaseti" terimi, bir ses kasetini temsil eden bibliyografik kaydın fiziksel tanımlama alanında kullanılır ve "analog" kayıt türü olarak verilir. Kaynak: http://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_a#audiocassette
22.Tablo	tablo (sos.) 2. sant. Tuval, ahşap ya da herhangi bir sert yüzey üstüne yağlıboya ya da başka bir teknikle yapılmış taşınabilir resim. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
23.Röprodüksiyon	İki veya üç boyutlu bir sanat eserinin, aldatma niyeti olmaksızın, mekanik yollarla veya elle, genellikle ticari pazar için yapılmış yakın bir kopyası, örneğin bir resim veya çizimin bir baskısı. Büyük eserlerin reproduksiyonları genellikle orijinalinden daha küçük ölçekte yapılır. Kaynak: https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_r#reproduction
24.Takvim	takvim (sos.) sos. (Alm. Kalender, m; Fr. calendrier, m; İng. calendar) cog. Güneş ve Ay'ın devinimlerine dayanarak zaman akışını, gün, hafta, ay ve yılları göstermek üzere kurulan değişik düzenlerden her biri, günbilgisi. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
25.VCD	Genellikle plastikten yapılmış, üzerine görsel görüntülerin (durağan fotoğraflar ve hareketli resimler) ve ilgili ses sinyallerinin bir televizyon alıcısına ve monitöre bağlı bir video disk oynatıcıda oynatılmak üzere kaydedildiği, yansıtıcı metal kaplamalı büyük bir salt okunur analog optik disk. Kaynak: https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_v#videodisc
26.Video Kaset	Videokaset kaydedici adı verilen bir cihazda kayıttan yürütme ve geri sarma için bandın uçlarının kalıcı olarak takıldığı iki sarma makarası içeren sert plastik bir kutuya kalıcı olarak kapatılmış boş veya önceden kaydedilmiş video kaset. Kaynak: http://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_v#vhs
27.Grafik Dijital Kayıt	
28.Müzik Dijital Kayıt	

29.Figür	figür (sos.) sos. (Alm. Figur, f; Fr. figure, f; İng. figure; Lat. figura) ark. mim. sant. Görsel sanatlarda doğal ya da düşsel varlık betimi. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
30.Fotograf ve Albüm	albüm (sos.) sos. (Alm. Album, m; Fr. album, m; İng. album) 1. kütp. Basılı ya da elektronik ortamda herhangi bir konu ya da sanat dalı ile ilgili kısa açıklamaların yer aldığı resimli kaynak. 2. mim. Eski Romalılarda, üzerlerine resmi ve özel duyuruların yazıldığı, alçı ile kaplı duvar panosu. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
31.Gravür	sos. (Alm. Gravierung (Bilder); Fr. gravure, f, estampe, f; İng. engraving) kütp. mim. Oymabaskı tekniğiyle yapılan resim. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
32.Plan	Plan (sos.) sos. (Alm. Plan, m; Fr. plan, m; İng. plan) 1. cog. Yeryüzünün küçük bir parçasını, bir yerleşim yerini bütün ayrıntılarıyla gösteren, büyük ölçekli harita. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
33.Plastik Plak	Genellikle vinilden yapılmış, bir veya her iki tarafında, içinde duyulabilir sesin kaydedildiği sürekli bir spiral yiv bulunan, ince, düz bir disk. Disk, kayıt oynatıcı adı verilen bir oynatma makinesinde dönerken, oluk bir kalemin titreşmesine neden olarak kartuşta ses olarak güçlendirilebilen elektrik darbeleri üretir. En yaygın oynatma hızı 33 1/3 rpm'dir (uzun çalma), ancak 45 ve 78 rpm diskler de üretilmiştir. Kütüphanelerde "vinil", öncelikle arşiv değeri nedeniyle korunur. AACR2'de "ses diski" terimi, bir fonograf kaydını temsil eden bibliyografik kaydın fiziksel tanımlama alanında kullanılır ve kayıt türü olarak "analog" verilir. Audiodisc ve gramofon kaydı ile eş anlamlıdır. Kaynak: http://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_p#phonograph
34.Pul	pul (sos.) sos. 1. (Alm. Briefmarke, f; Fr. timbre, m; İng. stamp) kütp. Ön yüzüne değişik resim, biçim ya da motifler basılmış, arka yüzüne özel bir zımba sürülmüş; değişik biçimlerde hazırlanmış, aynı zamanda bir ülkenin bağımsızlık simgesi olarak da kabul edilebilecek değerli bir kâğıt. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
35.Sesli Kitap	Genellikle profesyonel bir oyuncu veya okuyucu veya yazar tarafından sesli olarak okunan ve ses bandı veya kompakt diske (CD) kaydedilmiş bir kitap.Başlangıçta, kitaplar görme engelliler için teypte üretildi, ancak sesli kitap pazarı, koşu yapanları ve egzersiz yapmak zorunda olan bireyleri, okuma yazma bilmeyen veya disleksik kişileri ve diğerlerini kapsayacak şekilde genişledi. Kaynak: https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_a#audiobook
36.Tez CD	Kütüphane Otomasyon Sistemine kayıtlı Tez CD'leri
37.Diğer (Belirtiniz...)	Listede olmayan kitap dışı materyaller

7. Soru: Elektronik Kütüphane Koleksiyonu Sayılarını Giriniz

Elektronik Kütüphane Koleksiyonu	2020 Yıl Sonu Mevcudu	2021 Yıl Sonu Mevcudu
Abone E-Kitap Sayısı		
Satın Alınan E-Kitap Sayısı		
Abone E-Dergi Sayısı		
Satın Alınan E-Dergi Sayısı		
Diğer Abone E-Kaynak Sayısı		
Satın Alınan Diğer E-Kaynak Sayısı		
Toplam		

Açıklama (7. Soru):

Abone E-Kitap Sayısı: Kütüphane tarafından ilgili yılda abone olunan, yıl sonu Aralık ayı itibariyle Abone E-Kitap sayısı. Aynı kitap birden fazla veritabanında mükerrer olsa bile, her veritabanı içerisindeki E-Kitap ayrı ayrı sayılır.

Not: Kütüphanenin yayın alımları bütçesi ile ödemesini yaptığı abone E-Kitapların toplam sayısının girişi yapılmalıdır. EKUAL ile erişime açılan veritabanları içerisindeki E-Kitaplar ile Abone Veritabanları içerisinde bulunan açık erişim e-kitaplar istatistiğe dahil edilmemelidir.

Satın Alınan E-Kitap Sayısı: Kütüphane tarafından satın alınan E-Kitap sayısı. Aynı kitap birden fazla veritabanında mükerrer olsa bile, her veritabanı içerisindeki E-Kitap ayrı ayrı sayılır.

Not: Kütüphanenin yayın alımları bütçesi ile satın aldığı E-Kitapların toplam sayısının girişi yapılmalıdır. Açık erişim E-Kitaplar istatistiğe dahil edilmemelidir.

Örnek: 2021 yıl sonu mevcut verisi hesaplanırken 2021 yılında satın alınan E-Kitaplar ile önceki yılda satın alınan E-Kitapların toplam sayısının girişi yapılmalıdır. Örneğin: 2020 yılında toplam E-Kitap sayısı 500 olsun 2021 yılında da 70 E-Kitap satın alınmış olsun. 2021 yılı Satın Alınan E-Kitap Sayısı olarak 570 verisinin girişi yapılmalıdır.

Abone E-Dergi Sayısı: Kütüphane tarafından ilgili yılda abone olunan, yıl sonu Aralık ayı itibariyle Abone E-Dergi sayısı. Aynı dergi birden fazla veritabanında mükerrer olsa bile, her veritabanı içerisindeki E-Dergi ayrı ayrı sayılır.

Not: Kütüphanenin yayın alımları bütçesi ile ödemesini yaptığı abone E-Dergilerin toplam sayısının girişi yapılmalıdır. EKUAL ile erişime açılan veritabanları içerisindeki E-Dergiler ile Abone Veritabanları içerisinde bulunan açık erişim e-dergiler istatistiğe dahil edilmemelidir.

Satın Alınan E-Dergi Sayısı: Kütüphane tarafından satın alınan E-Dergi sayısı. Aynı dergi birden fazla veritabanında mükerrer olsa bile, her veritabanı içerisindeki E-Dergi ayrı ayrı sayılır.

Not: Kütüphanenin yayın alımları bütçesi ile satın aldığı E-Dergilerin toplam sayısının girişi yapılmalıdır. Açık erişim E-Dergiler istatistiğe dahil edilmemelidir.

Örnek: 2021 yıl sonu mevcut verisi hesaplanırken 2021 yılında satın alınan E-Dergiler ile önceki yılda satın alınan E-Dergilerin toplam sayısının girişi yapılmalıdır. Örneğin: 2020 yılında toplam E-Dergi

sayısı 800 olsun 2021 yılında da 50 E-Dergi satın alınmış olsun. 2021 yılı Satın Alınan E-Dergi Sayısı olarak 850 verisinin girişi yapılmalıdır."

Diğer Abone E-Kaynak Sayısı: Kütüphane tarafından ilgili yılda abone olunan, yıl sonu Aralık ayı itibariyle Diğer Abone E-Kaynak sayısı. E-Kitap ve E-Dergi dışında kalan tez, video, standart, atlas, sözlük vb. E-Kaynak sayısı.

Not: Kütüphanenin yayın alımları bütçesi ile ödemesini yaptığı Diğer Abone E-Kaynak toplam sayısının girişi yapılmalıdır. EKUAL ile erişime açılan veritabanları içerisindeki E-Kaynaklar istatistiğe dahil edilmemelidir.

Satın Alınan Diğer E-Kaynak Sayısı: Kütüphane tarafından satın alınan E-Kaynak sayısı. E-Kitap ve E-Dergi dışında kalan tez, video, standart, atlas, sözlük vb. E-Kaynak sayısı.

Not: Kütüphanenin yayın alımları bütçesi ile ödemesini yaptığı Satın Alınan Diğer E-Kaynak toplam sayısının girişi yapılmalıdır. EKUAL ile erişime açılan veritabanları içerisindeki E-Kaynaklar istatistiğe dahil edilmemelidir.

8. Soru: Kütüphanenizin 2021 Yıl Sonu Kayıtlı Kullanıcı ve Ödünç Verilen Materyal Sayısını Giriniz

Kayıtlı Kullanıcı	Kayıtlı Kullanıcı Sayısı	Ödünç Verilen Kitap	Ödünç Verilen Süreli Yayın	Ödünç Verilen Görsel-İşitsel Materyal	Toplam ödünç Verilen Materyal
1.Akademik Personel					
2.İdari Personel					
3.Öğrenci					
4.Diğer (Belirtiniz...)					
Toplam:					

Açıklama (8. Soru):

1.Akademik Personel: Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi.

Kayıtlı kullanıcı sayısı: Yıl sonu itibariyle üniversite ilişkisi devam eden Kütüphane Otomasyon Sistemine kayıtlı Akademik Personel sayısı. İlişkisi kesilenler hariç tutulacaktır.

2.İdari personel: Memur, Sürekli İşçi, Daimi İşçi vb. ile Üniversitede görevli idari personel.

Kayıtlı kullanıcı sayısı: Yıl sonu itibariyle üniversite ilişkisi devam eden Kütüphane Otomasyon Sistemine kayıtlı İdari Personel sayısı. İlişkisi kesilenler hariç tutulacaktır.

3.Öğrenci: Önlisans, Lisans, Yüksekisans, Doktora.

Kayıtlı kullanıcı sayısı: Yıl sonu itibariyle üniversite ilişkisi devam eden Kütüphane Otomasyon Sistemine kayıtlı Öğrenci sayısı. İlişkisi kesilenler hariç tutulacaktır. Öğrenci türleri referans: <https://istatistik.yok.gov.tr/>

4.Diğer (Belirtiniz...): İşbirliği vb. ile Üniversitede geçici görevli diğer Kullanıcıların sayısı. İlişkisi kesilenler hariç tutulacaktır.

Kayıtlı kullanıcı sayısı: Kütüphane Otomasyon Sistemine kayıtlı Diğer Kullanıcı sayısı. İlişkisi kesilenler hariç tutulacaktır.

Ödünç verilen kitap: Kitapların yıllık Ödünç ve Süre uzatım toplam sayısı veri girişinde kullanılmalıdır.

Ödünç verilen süreli yayın: Süreli yayınların yıllık Ödünç ve Süre uzatım toplam sayısı veri girişinde kullanılmalıdır.

Ödünç verilen Görsel-İşitsel Materyal: Görsel-İşitsel Materyallerin yıllık Ödünç ve Süre uzatım toplam sayısı veri girişinde kullanılmalıdır.

9. Soru: Yurtiçindeki Kütüphanelere 2021 Yılında Ödünç Verilen Materyal Sayısını Belirtiniz. (Adet)

Toplam Talep Sayısı	Ödünç Verilen Materyal Sayısı *(A)	Orijinal Materyal Yerine Kopyası ile Karşılanaan Talep (Başlık) Sayısı *(B)	Karşılanaan Talep Sayısı *(C)

*Tablo doldurulurken " $C=(A+B)$ " eşitliği sağlanmalıdır.

10. Soru: Yurtiçindeki Kütüphanelerden 2021 Yılında Ödünç İstenen Materyal Sayısını Belirtiniz. (Adet)

Toplam talep sayısı	Ödünç alınan materyal sayısı *(A)	Orijinal materyal yerine kopyası ile karşılanaan talep (başlık) sayısı *(B)	Karşılanaan talep sayısı *(C)

*Tablo doldurulurken " $C=(A+B)$ " eşitliği sağlanmalıdır.

11. Soru: Yurtdışındaki Kütüphanelere 2021 Yılında Ödünç Verilen Materyal Sayısını Belirtiniz. (Adet)

Toplam Talep Sayısı	Ödünç Verilen Materyal Sayısı *(A)	Orijinal Materyal Yerine Kopyası ile Karşılanaan Talep (Başlık) Sayısı *(B)	Karşılanaan Talep Sayısı *(C)

*Tablo doldurulurken " $C=(A+B)$ " eşitliği sağlanmalıdır.

12. Soru: Yurtdışındaki Kütüphanelerden 2021 Yılında Ödünç İstenen Materyal Sayısını Belirtiniz. (Adet)

Toplam Talep Sayısı	Ödünç Alınan Materyal Sayısı *(A)	Orijinal Materyal Yerine Kopyası ile Karşılanaan Talep (Başlık) Sayısı *(B)	Karşılanaan Talep Sayısı *(C)

*Tablo doldurulurken " $C=(A+B)$ " eşitliği sağlanmalıdır.

Açıklama (9-10-11-12. Sorular):

Toplam talep sayısı: Herbir istek ayrı ayrı sayılarak toplam talep bulunacaktır. Farklı kanallardan talep edilen yayınlar ile KİTS - ANKOS ve TÜBESS-ULAKBİM talepleri ayrı ayrı toplanarak "Toplam Talep Sayısı" bulunacaktır.

Karşılanaan talep sayısı: Ödünç (verilen ya da alınan) materyal sayısı ile Orijinal materyal yerine kopyası ile karşılanaan talep (başlık) sayısı toplamı "Karşılanaan Talep Sayısını" oluşturmaktadır.

Ödünç verilen materyal sayısı: İlgili yıl içinde ödünç verilen materyaller ayrı ayrı sayılarak Ödünç Verilen Materyal Sayısı bulunacaktır.

Ödünç alınan materyal sayısı: İlgili yıl içinde ödünç alınan materyaller ayrı ayrı sayılarak Ödünç Alınan Materyal Sayısı bulunacaktır.

Orijinal materyal yerine kopyası ile karşılanaan talep (başlık) sayısı: TÜBESS-ULAKBİM sistemi üzerinden karşılanaan tezler ile basılı materyal talepleri yerine gönderilen E-Materyaller ayrı ayrı sayılarak "Orijinal materyal yerine kopyası ile karşılanaan talep (başlık) sayısı" bulunacaktır.

13. Soru: Kütüphanede 2021 Yılında Yapılan Fotokopi ve Mikroform Sayısını Belirtiniz

Kâğıt Kopya (Sayfa)	Mikroform (Birim)

14. Soru: Fiziksel Materyallerin Toplam Raf Uzunluęunu Metre Cinsinden Belirtiniz

Toplam	Kitap	Görsel-İşitsel Materyal	Sürelı Yayınlar	Tez	Nadir Eserler

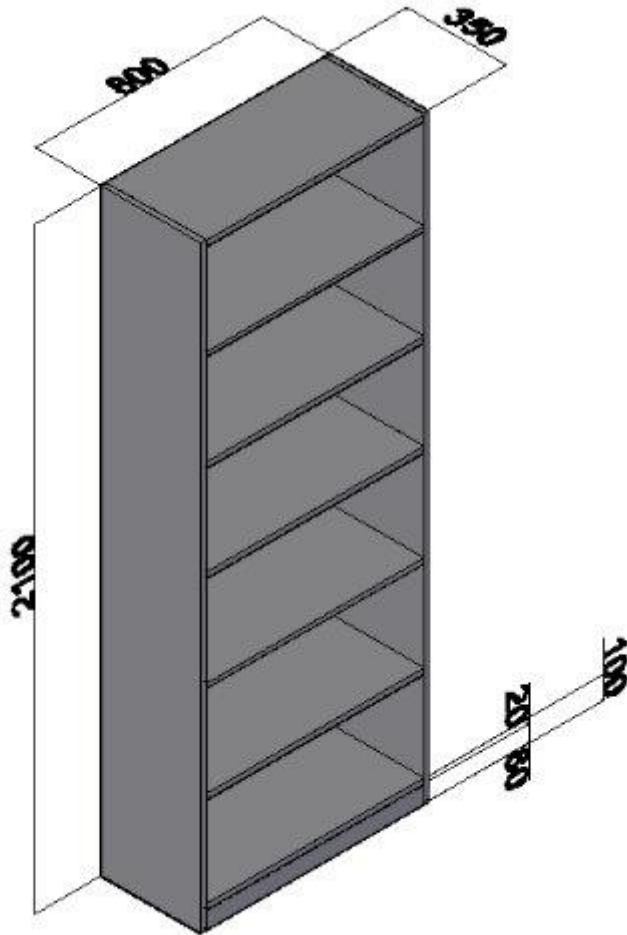
Açıklama (14. Soru):

Fiziksel materyallerin raf uzunluğunu bulmak için; her bir rafın genişliği ile raf gözlerinin çarpımı sonucu ortaya çıkan değerler toplanır.

Örnek Hesaplama:

Örnek rafımızın genişliği 80 cm'dir. Rafımızda 6 göz bulunmaktadır. $80 \text{ cm} \times 6 \text{ Göz} = 480 \text{ cm}$ Raf uzunluğu sorusuna cevap olarak 480 cm veri girişı yapılmalıdır.

Ek1. Standart Kitap Rafı



STANDART KİTAP RAFI 800X2100X350 (DEMONTE)

15. Soru: Kütüphanenizin 2021 Yıl Sonu İtibarıyla Bilişim, Donanım ve Yazılım Teknolojileri Uygulamasına İlişkin Durumunu Belirtiniz

Seçenekler		Açıklama
Kullanıcıya açık bilgisayar	Var / Yok	Kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulan bilgisayar sayısı.
Kullanıcıya açık bilgisayar sayısı		
Kendi geliştirdikleri veritabanı	Var / Yok	Kütüphane tarafından geliştirilmiş veritabanı (elektronik kaynak) sayısı
Kendi geliştirdikleri veritabanı sayısı		
Kütüphane otomasyon sistemi	Var / Yok	Kataloglama, kaynak dizin, sağlama, ödünç verme, süreli yayınlar vb. özellikleri barındıran otomasyon sistemi
Kütüphane otomasyon sistemi adı		
Kullanıcıya açık televizyon	Var / Yok	Kütüphane kullanıcılarının Görsel - İşitsel vb. bölümlerde kullanımına sunulan televizyon sayısı
Kullanıcıya açık televizyon sayısı		
Kullanıcıya ödünç verilen tablet	Var / Yok	Düz bir yüzey üzerindeki bir kalemin konumunu koordinat verilerine dönüştüren bir giriş birimi olan, ekrana dokunarak komutların verilebildiği, klavyesi olmadığı için daha az yer tutan, hafif bilgisayar. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
Kullanıcıya ödünç verilen tablet sayısı		
Kullanıcıya ödünç verilen taşınabilir bilgisayar	Var / Yok	Akü ya da şebeke gücüyle çalışan, yolculuklarda kullanılmaya elverişli, küçük ve taşınabilir bilgisayar. Kaynak: http://terim.tuba.gov.tr/
Kullanıcıya ödünç verilen taşınabilir bilgisayar sayısı		
Kullanıcıya ödünç verilen e-kitap okuyucu	Var / Yok	Elektronik kitap (e-kitap) okuyucu, öncelikli amacı dijital e-kitapları okunmak olan ve bu amaca uygun olarak tasarlanmış taşınabilir elektronik bir cihazdır.
Kullanıcıya ödünç verilen e-kitap okuyucu sayısı		
Kapı güvenlik sistemi	Var / Yok	Fiziksel kütüphane koleksiyonunda bulunan bilgi kaynaklarının izinsiz kütüphane

Kapı güvenlik sistemi	Elektromanyetik / RFID / İki Sistem (Elektromanyetik ve RFID)	dışarısına çıkarılmasını önlemek için kullanılan kapı güvenlik sistemi.
RFID Kütüphane sistemi	Var / Yok	Radyo Frekansı Tanımlama (RFID/ Radio-Frequency Identification) kütüphaneyi kullanan okuyucular ile kütüphaneye ait her türlü materyalin takip edilmesini ve okuyucu ve materyaller arasında radyo dalgaları vasıtasıyla bağlantı kurulmasını sağlayan bir teknolojidir. Kaynak: https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/812070
RFID Kütüphane sistemi türü	HF / UHF	
Katalog tarama bilgisayarı (Katalog tarama ekranı)	Var / Yok	Kullanıcıların kütüphane bilgi kaynaklarında arama yapmak için
Katalog tarama bilgisayarı (Katalog tarama ekranı) sayısı		
Bilgilendirme ekranı	Var / Yok	
Bilgilendirme ekranı sayısı		
Kitap sterilizasyon cihazı	Var / Yok	
Kitap sterilizasyon cihazı sayısı		
Otomatik ödünç / iade cihazı (Self-Check)	Var / Yok	
Otomatik ödünç / iade cihazı (Self-Check) sayısı		
Projeksiyon cihazı	Var / Yok	
Projeksiyon cihazı sayısı		
Yazıcı	Var / Yok	
Yazıcı sayısı		

Kullanıcıların kullanımına açık yazıcı	Var / Yok	
Kullanıcıların kullanımına açık yazıcı sayısı		
Barkot / Etiket yazıcı	Var / Yok	
Barkot / Etiket yazıcı sayısı		
Fotokopi makinası	Var / Yok	
Fotokopi makinası sayısı		
Kullanıcıların kullanımına açık fotokopi makinası	Var / Yok	
Kullanıcıların kullanımına açık fotokopi makinası sayısı		
Tarayıcı	Var / Yok	
Tarayıcı sayısı		
Kullanıcıların kullanımına açık tarayıcı	Var / Yok	
Kullanıcıların kullanımına açık tarayıcı sayısı		
3D Yazıcı	Var / Yok	
3D Yazıcı sayısı		
Açık erişim otomasyon sistemi	Var / Yok	
Açık erişim otomasyon sistemi adı		
Oyun konsolu	Var / Yok	
Oyun konsolu sayısı		

Sanal gerçeklik gözlüğü (virtual reality)	Var / Yok	
Sanal gerçeklik gözlüğü (virtual reality) sayısı		

16. Soru: Kütüphanenizde 2021 Yılı Sonu İtibariyle Çalışan Personelin Kadro ve Eğitim Durumuna Göre Sayısını Belirtiniz

Kadro Durumu	Toplam	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Mezunu	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Dışında Lisans Mezunu	Ön Lisans Mezunu	Ortaöğretim Mezunu	İlköğretim Mezunu
Daire Başkanı / Müdür / Direktör vb.						
Şube Müdürü/ Müdür Yrd. / Direktör Yrd. / Şef						
Akademik Personel						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Genel İdari Hizmetler Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
Sözleşmeli Personel						
İşçi						
Kısmi Zamanlı Öğrenci						
Toplam						

Açıklama (16. Soru):

Daire Başkanı / Müdür / Direktör vb.: Devlet Üniversitelerinde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile atanan Daire Başkanı ile Vakıf Üniversitelerinde kütüphanenin en üst yöneticisi.

Şube Müdürü/ Müdür Yrd. / Direktör Yrd. / Şef: Devlet Üniversitelerinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında Şube Müdürü olarak görev yapan/yapanlar ile Vakıf Üniversitelerinde kütüphanenin en üst yöneticisi konumunda olan kişinin yardımcısı/yardımcıları, ara yöneticiler

Akademik Personel: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile görevlendirilmiş personel

Teknik Hizmetler Sınıfı: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 36 ıncı maddesinin “II – TEKNİK HİZMETLER SINIFI” bendinde tanımı bulunan memurlar

Genel İdari Hizmet Sınıfı: Devlet Üniversitelerinde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 36 ıncı maddesinin “I – GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI” bendinde tanımı bulunan memurlar ile Vakıf Üniversitelerindeki kütüphaneciler ile bürolarda çalışan personeller

Yardımcı Hizmetler Sınıfı: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 36 ıncı maddesinin “X – YARDIMCI HİZMETLER SINIFI” bendinde tanımı bulunan memurlar

Sözleşmeli Personel: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 4 üncü maddesinin “B” bendinde tanımı bulunan kamu hizmeti görevlileri

İşçi: Devlet Üniversitelerinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 4 üncü maddesinin “D” bendinde tanımı bulunan iş sözleşmeleriyle çalıştırılan geçici işçiler ile Vakıf Üniversitelerinde temizlik ve taşıma işlerini yapan personeller

Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Kısmî Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına göre çalıştırılan öğrenciler

Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans Mezunu: Fakültelerin, Bilgi ve Belge Yönetimi, Kütüphanecilik, Dokümantasyon ve Enformasyon, Arşivcilik bölümlerinden mezun olan

Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Dışında Lisans Mezunu: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarı yıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretim kurumundan mezun olan

Ön Lisans Mezunu: Ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretim kurumundan mezun olan

Ortaöğretim Mezunu: Ortaokul veya imam-hatip ortaokulundan sonra hazırlık sınıfları hariç dört yıllık eğitim ve öğretim veren, resmî ve özel örgün eğitim okul ve kurumlarının her birinden mezunu olan / Lise ve dengi okul mezunu olan

İlköğretim Mezunu: Resmî ve özel ilkokul, ortaokul ile imam-hatip ortaokulu mezunu olan / ilkokul, ortaokul veya dengi okul mezunu olan

17. Soru: Kütüphane Binanıza İlişkin Bilgileri Doldurunuz

Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı	Alanı (m ²)	Oturma Kapasitesi (Adet)
Kütüphane Hizmet Birimleri		
İdari Büro		
Arşiv		
Depolar		
Toplam		

Açıklama (17. Soru):

Kütüphane Hizmet Birimleri: Kitaplıklar, çalışma salonları, kullanıcıya açık alanlar

İdari Büro: Sadece personelin kullanımına ayrılan alanlar (kullanıcıya kapalı bürolar)

Arşiv: Arşiv amaçlı kullanılan alanlar

Depolar: Kullanıcıya açık olmayan depo alanları

Oturma Kapasitesi: Koltuk / sandalye oturma kapasitesi. Örneğin 4'lü koltuğun oturma kapasitesi 4 adet olarak sayılacaktır. Sadece aktif olarak kullanılan koltuk /sandalye sayılacak olup depolarda yedek bekletilenler veya kullanılamayanlar dahil edilmeyecektir.

18. Soru: Kütüphane Bütçe Giderlerine ilişkin bilgileri doldurunuz

Ekonomik Kod	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları					
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri					
Yayın Alımları ve Yapımları					

Açıklama (18. Soru):

Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (Devlet Üniversiteleri için bütçe kodu 03.02): Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan mallar. Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları , Kırtasiye Alımları, Büro Malzemesi Alımları, Periyodik Yayın Alımları, Diğer Yayın Alımları, Baskı ve Cilt Giderleri, Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları.

Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (Devlet Üniversiteleri için bütçe kodu 03.07): Bu grupta yer alacak olan alım, bakım ve onarım giderleri aynı zamanda sermaye giderlerinin altında da yer almaktadır. Her iki grupta yer alan mallar bir yıldan fazla ömürlü olmakla birlikte bu grubu sermaye giderlerinden ayıran özellik alım veya bakım bedelleridir. Menkul Mal Alım Giderleri, Gayri Maddi Hak Alımları.

Yayın Alımları ve Yapımları (Devlet Üniversiteleri için bütçe kodu 06.01.60): Cari nitelikli olan ve ekonomik sınıflandırmanın “03.2.1.03- Periyodik Yayın Alımları” ve “03.2.1.04- Diğer Yayın Alımları” bölümlerine gider kaydedilecek olanların dışında kalan, sermaye nitelikli olarak kabul edilebilecek olan ve topluca alınarak veya yaptırılarak kütüphanelerde ortak kullanıma sunulan basılı yayınlar ile kültür mirasının ürünleri olan el yazmaları ve görsel medyada yayınlanmak üzere alınan veya yaptırılan eser ve yayınlar vb. bu bölüme gider kaydedilecektir. Basılı Yayın Alımları ve Yapımları, El Yazması Alımları ve Yapımları, Elektronik Ortamda Yayın Alımları ve Yapımları, Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları , Diğer Yayın Alımları ve Yapımları.

19. Soru: Kütüphane Yayın Alımları Harcamalarına İlişkin Bilgileri Doldurunuz

Yayın Alımları ve Yapımları	2021 Harcama (Türk Lirası)
Basılı Yayın Alımları ve Yapımları	
El Yazması Alımları ve Yapımları	
Elektronik Ortamda Yayın Alımları ve Yapımları	
Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları	
Diğer Yayın Alımları ve Yapımları	
Toplam	

Açıklama (19. Soru):

ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI TANIM

Yayın Alımları ve Yapımları Devlet Üniversiteleri Bütçe Kodu 06.01.60: Cari nitelikli olan ve ekonomik sınıflandırmanın “03.02.10.03- Periyodik Yayın Alımları” ve “03.02.10.04- Diğer Yayın Alımları” bölümlerine gider kaydedilecek olanların dışında kalan, sermaye nitelikli olarak kabul edilebilecek olan ve topluca alınarak veya yaptırılarak kütüphanelerde ortak kullanıma sunulan basılı yayınlar ile kültür mirasının ürünleri olan el yazmaları ve görsel medyada yayınlanmak üzere alınan veya yaptırılan eser ve yayınlar vb. bu bölüme gider kaydedilecektir.

Ekonomik Kodlar:

06.01.60.01 Basılı Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.02 El Yazması Alımları ve Yapımları

06.01.60.03 Elektronik Ortamda Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.04 Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.90 Diğer Yayın Alımları ve Yapımları"