**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**

**DEĞER ÖNERMELERİ**

1. Öğrenci Rektör Buluşması ( Ayda bir gün Rektörümüzle Öğrencilerin randevu yoluyla buluşması.)
2. Öğretim elemanlarının sürekli gelişimlerine destek olmak amacıyla elektronik kaynaklar kullanıcı eğitimleri gerçekleştirmek.
3. Kütüphane paydaşlarına oryantasyon eğitimleri vermek.
4. Dış Paydaşların Merkez Kütüphane Çalışma salonunu kullanmasının sağlanması. Üniversite hazırlık öğrencileri için imkanlar dahilinde çalışma salonu tahsis edilmesi.
5. Önemli gün ve haftalarda paydaşların katılımının sağlanarak çeşitli etkinlikler yapmak.
6. Paydaşlarımızın kütüphanemiz hizmetlerinden en verimli ve etkin bir şekilde faydalanmaları için Akıllı Kütüphane Sistemlerinin sağlanması.
7. Merkez kütüphanede kırtasiye ve fotokopi imkanının sağlanması.
8. Merkez Kütüphanede yiyecek ve içecek otomatlarının sağlanması.
9. Kütüphanemizi kullanmaya gelen akademisyen ve idari personelin küçük çocuklarının kısa süreli vakit geçireceği oyun ve çocuk kütüphanesi ortamının sağlanması.
10. Etkinlik salonlarının aktif kullanılması için öğrenci topluluklarına ortam sağlanması.
11. Kütüphanede sizin de bir eseriniz olsun. ( Yayınlanmış Kitap, Tablo, Resim…)
12. Yazar buluşmaları gerçekleştirmek.
13. Kütüphanemiz 24 saat açık olacağı için şehrimiz paydaşlarının (STK, Esnaf ve İş Adamları) katılımıyla geceleri öğrencilerimiz için çorba dağıtılmasının sağlanması.
14. Üniversitemizde enerji ve kaynak tasarrufu için yağmur sularının hasat edilmesinin sağlanması.
15. Çalışanların memnuniyetinin arttırılması için dinlenme ve etkinlik salonu açılması.
16. İdari personellerin Erasmus imkanlarından daha fazla faydalandırılması.
17. Üniversitemiz birimlerinde Sıfır Atık Projesinin aktifleştirilmesi.
18. Merkez Kütüphane de Kantin açılması.