

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ**

**KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2025 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
GENEL BİLGİLER	4
1. Misyon ve Vizyon	4
2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
2.1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı	5
2.2. İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	5
2.3. Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	6
2.4. Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürlüğü	7
3. Birime İlişkin Bilgiler	7
3.1. Fiziksel Yapı	7
3.2. Teşkilat Yapısı	9
3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4. İnsan Kaynakları	19
5. Sunulan Hizmetler	22
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	23
AMAÇ VE HEDEFLER	23
1. Birimin Amaç ve Hedefleri	23
2. Temel Politikalar ve Öncelikler	25
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
1. Mali Bilgiler	27
1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
1.2. Mali Denetim Sonuçları	28
2. Performans Bilgileri	31
2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	31
2.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	32
2.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	33
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	33
1. Üstünlükler	33
2. Zayıflıklar	34
3. Değerlendirme	34
ÖNERİ VE TEDBİRLER	36
EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	37

SUNUŞ

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2025 Yılı Faaliyet Raporu; Misyon ve Vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, idareye ilişkin bilgiler, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynaklar, insan kaynakları, sunulan hizmetler, bütçe uygulama sonuçları, öneri ve tedbirler, faaliyet bilgileri, kurumsal kabiliyet ve kapasite değerlendirmesi, amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, karar ve uygulama alanında bilgi üreten ve bilgi kullanan araştırmacılara bilimsel ve teknik bilgi sağlamak amacıyla yürütülen faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek görev, yetki ve sorumluluğumuzdur.

Kütüphanemizin öncelikli hedefi, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmak amacıyla, Üniversite'nin gereksinim duyduğu basılı, elektronik, görsel-işitsel bilgi kaynaklarını sağlayarak okuyucuların hizmetine sunmaktır. Bu hedefi gerçekleştirmek üzere mesleki gelişmeler özenle takip edilmekte, Üniversite mensuplarının ihtiyaçları doğrultusunda bilgi kaynakları sağlanmakta ve bu kaynakların etkin kullanımının sağlanması için eğitim programları düzenlenmektedir. Kütüphanemiz kitap koleksiyonu bakımından bugün itibarıyla Anadolu'nun en güçlü kütüphaneleri arasında yer almaktadır. Zengin elektronik koleksiyonu ve güçlü teknik alt yapısı ile okuyucularımız kütüphaneye gelmeden kampüs dışından da araştırma faaliyetlerini sürdürebilmektedirler.

Kütüphanemiz, Araştırmacıların kamu kaynakları ile üretilmiş bilimsel yayınların tam metinlerine finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın, kamuya açık internet aracılığıyla, uluslararası düzeyde ücretsiz erişebilmeleri sağlanarak, tüm dünyada kullanılıp destek gören Açık Erişim sistemine dahil olmuştur. Açık Erişim Yönergesi çerçevesinde; ürettiği, bilimsel çıktıların dijital ortamda toplandığı, saklandığı, indekslendiği, uzun dönem korunduğu ve dağıtımının sağlandığı hizmetler bütününe içeren açık erişim sistemini kurmuştur. Sisteme veri aktarımları devam etmektedir.

Mevcut yasal çerçeve içerisinde görevlerini yerine getirirken, idari ve mali mevzuat gereği saydamlık ve hesap verme sorumluluğuyla hareket etmekte olan, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kütüphanesine ait, kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkındaki Yönetmeliğin 19. Maddesi gereğince, 2025 yılı faaliyet raporu hazırlanarak aşağıda sunulmuştur. Çalışmalarımızda katkısı olan herkese teşekkür ediyor, saygılar sunuyorum.

Ekrem ANAÇ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

1. Misyon ve Vizyon

Misyon: Üniversitemizin misyonuna uygun olarak, eğitim-öğretim, araştırma ve bilgi yayma amaçları doğrultusunda bilgi ve belge hizmetlerini günümüz teknolojilerini kullanarak düzenlemek, okuyucuların hizmetine sunmaktır.

Vizyon: Bilgi ve belge sağlamada sınır tanımayan, zamanla yarışan, evrensel değerlere sahip çağdaş bir bilgi ve belge merkezi olmaktır.

1993 yılında tek bir salon ve sayılı personelle kurulan Daire Başkanlığımız 2001 yılında kendi binasına taşınmış, 2003 yılından itibaren yayın alımı, ödenek artırımı ve personel takviyesi yapılarak koleksiyon çoğaltılmaya ve bilgiler elektronik ortama aktarılmaya başlanmıştır. Şu anda tamamen elektronik ortamda hizmet veren Merkez Kütüphanemiz bünyesinde 6 birim kütüphanesi bulunmaktadır. Bunlar Turhal, Zile, Niksar, Erbaa ilçe kütüphaneleri, İlahiyat ve Tıp Fakültesi Kütüphaneleri olarak okuyucularımıza hizmet vermektedir.

Kütüphanemiz kaynak ve hizmetleri her yıl çeşitlenerek devam etmektedir. 163.766'sı basılı kitap, 403.131 e-book, 33.280 e-dergi ve 50.137 diğer elektronik yayınlar olmak üzere 486.548 elektronik kaynak, 27 abone veri tabanı, 42 Tübitak/Ulakbim veri tabanı olmak üzere toplamda 69 adet veri tabanı mevcuttur. Açık Erişim Bilgi Sistemi, Elektronik tez veri bankası, nadir el yazması eserleri ve Tokat Şehir Kitaplığı ile bölgenin büyük kütüphaneleri arasında yer alan kütüphanemiz sadece kendi bölgesindeki araştırmacılara değil Üniversite Kütüphaneleri arası işbirliği platformu çerçevesinde tüm Türkiye'deki araştırmacılara hizmet vermektedir. Modern kütüphanecilik hizmetlerinin tümünü kütüphanemizde görmek mümkündür. Yeterli personel sayısı ve bütçesiyle istediği her kaynağı sağlayan; konusunda uzman personeli ile sizlere daima hizmet verme yarışında olan kütüphanemiz öğrenci ve araştırmacılarımızın her zaman yanında olmuştur. Açık erişim arşiviyle akademisyenlerin araştırmalarını ve ders notlarını rahatlıkla bulabileceğiniz bir bilgi merkezi olarak kütüphaneler arası işbirliği sayesinde kütüphanemizde olmayan kaynakları size en yakın yoldan ulaştırmak için büyük bir gayret gösterilmektedir.

Kütüphanemizin erişim adresi: kutup@gop.edu.tr

2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2.1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

- Kütüphane hizmetleri için yeterli kadronun oluşturulmasına yönelik gerekli çalışmaları yapmak, temini için Rektörlüğe teklifte bulunmak, personelin iş bölümü, hizmet içi eğitimi ve denetimini yapmak,
- Kütüphaneye gerekli materyaller için bütçe taslağını hazırlayıp Rektörlüğe sunmak,
- Satın alma işlemlerinin, üniversitenin ihtiyaç ve gelişimi doğrultusunda merkez ve bağlı birimler arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphaneye kazandırılması amacıyla çalışmalar yapmak,
- Eğitim-öğretim ve araştırmalar için gerekli her türlü bilgi ve belgenin sağlanması ve sağlanan bilgilerin sistematik bir şekilde düzenlenerek kullanıma sunulması için personeli organize etmek, önlemler almak ve denetlemek,
- Merkez ve birim kütüphanelerinin uyum ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak,
- Harcama yetkilisi görevini yerine getirmek,
- Kütüphane ve Dokümantasyon hizmetleri hakkında ayrıntılı olarak hazırlayacağı raporu her yıl sonunda Rektörlüğe sunmak,
- Bu yönerge gereği görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmaktır.

Sorumluluk: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı görevlerini yerine getirmede, 1. derecede Genel Sekreterliğe karşı sorumludur. Daire Başkanı'nın olmadığı hallerde yetki ve sorumluluk Şube Müdürüne, Okuyucu Hizmetleri Sorumlusuna veya Teknik Hizmetler Sorumlusuna devredilir.

2.2. İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

- Yıllık ödeme dönemleri planı çerçevesinde ödemeleri takip etmek, kütüphanenin her türlü satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesini ve malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasını sağlamak,
- İdari büro ve mali işlerin yürütülmesinde, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlenmesini, takip ve koordinasyonunu sağlamak,
- Kütüphane taşınır kayıt işlemleri ve ayniyat kapsamındaki çalışmaların kontrolünü yapmak, düzenli yürütülmesini sağlamak,
- Kütüphane çalışmaları kapsamındaki yapılan tüm yazışmaları takip etmek ve hazırlanmasını sağlamak,
- Birimin ve personelin teknik donanım, malzeme, büro malzemesi ve çalışma koşullarına ilişkin kaynak ihtiyaçlarını belirlemek ve sağlanmasını takip etmek,
- Kütüphanenin açık olduğu günler için mesaiyeri ayarlamak, çalışma saatlerini ve günlerini gösteren nöbet çizelgelerini personele tebliğ ettirmek ve takip etmek,
- Okuma salonları, depo, ödünç verme bölümü arasında yerleştirme ve faydalandırma hizmetlerinin düzenli ve sürekli olarak yapılmasını sağlamak, okuyucu salonlarının kontrol ve denetimini yapmak,
- Engelli okuyucularla ilgili her türlü iş ve işlemleri takip etmek,
- Kütüphane binası içi ve dışının temizlik, bakım-onarım ve düzenini sağlamak,

- Okuyucudan tahsil edilen ücretleri yönergede belirtildiği şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek,
- İlgili müdürlüğe bağlı personelin iş eğitimi, görev dağılımı, izin planlaması ve çalışma alanındaki her türlü görev ve sorumluluklarının yapılıp yapılmadığını takip etmek,
- Kütüphane hizmetleri hakkında hazırlanan yıllık faaliyet raporunu her yılın sonunda Başkanlığa sunmak,
- Bu yönerge uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

Sorumluluk: İdari hizmetler şube müdürü görevlerini yerine getirmede 1. derecede Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı'na karşı sorumludur. İdari Hizmetler Şube Müdürü olmadığı hallerde yetki ve sorumluluk Okuyucu Hizmetleri Sorumlusuna veya Teknik Hizmetler Sorumlusuna devredilir.

2.3. Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

- Üniversitenin, eğitim-öğretimini desteklemek ve araştırmalarda yardımcı olacak her türlü kütüphane materyalini tespit etmek ve Başkanlığa sunmak,
- Kütüphaneye sağlanan tüm materyalleri en uygun sisteme göre kataloglamak, tasnif etmek ve okuyucuların hizmetine sunmak,
- Üniversite bünyesinde yapılan akademik araştırma-geliştirme çalışmalarının (yüksek lisans, doktora tezleri, projeler vb.) basılı ve elektronik ortamda kataloglayıp arşivleyerek okuyucuların hizmetine sunmak,
- Veri tabanlarından yararlanması konusunda okuyuculara eğitim ve rehberlik hizmeti vermek,
- Kütüphaneye sağlanan süreli yayın koleksiyonunu belli bir düzen içerisinde kullanıma sunmak,
- "Açık Erişim Politikası" çerçevesinde açık erişime dahil edilecek materyallerin tespiti, basılı kaynakların dijitalleştirilmesi ve uygun platformda online hizmete sunulmasını gerçekleştirmek,
- Kütüphane otomasyon sisteminin takibini, verimli çalışmasını sağlamak ve kütüphane personeli ile okuyucuların eğitimini sağlayarak rehberlik hizmeti vermek,
- Okuyucu talepleri doğrultusunda istenen elektronik ve basılı kaynakları tespit ederek Başkanlığa sunmak,
- Kütüphane materyalinin sayım işlemlerini takip ve organize etmek,
- Engelli okuyuculara yönelik gerekli hizmetlerin araştırılmasından ve sağlanmasından sorumlu olmak,
- Süreli yayınların takibini ve düzenini sağlamak,
- İlgili müdürlüğe bağlı personelin iş eğitimi, görev dağılımı, izin planlaması ve çalışma alanındaki her türlü görev ve sorumluluklarının yapılıp yapılmadığını takip etmek,
- Bu yönerge uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

Sorumluluk: Teknik Hizmetler Sorumlusu görevlerini yerine getirmede 1. derecede Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı'na karşı sorumludur. Teknik Hizmetler

Sorumlusu olmadığı hallerde yetki ve sorumluluk Şube Müdürüne veya Okuyucu Hizmetleri Sorumlusuna devredilir.

2.4. Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- Kütüphane hizmetleri, basılı ve elektronik kaynak kullanımı ile ilgili okuyuculara eğitim düzenlemek ve sürekli danışma hizmeti vermek,
- Kütüphane koleksiyonunun okuyuculara ödünç verme/iade hizmetini yürütmek,
- Ödünç verilen materyallerin iadesinin gecikmesini engellemek veya en aza indirmek için ilgili birimlerle (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı vb.) iş birliği yapmak ve çözümler geliştirmek,
- Kütüphane koleksiyonundaki basılı yayınlardan, okuyucuların isteği doğrultusunda ve yayınların telif hakları göz önünde bulundurularak fotokopi, çıktı ve dijital veri hizmeti vermek,
- Okuyucu talepleri doğrultusunda istenen elektronik ve basılı kaynakları tespit ederek Başkanlığa sunmak,
- Kütüphane bünyesindeki görsel-işitsel materyalleri hizmete sunmak,
- Çalışma salonlarından yararlanma hizmetlerinin düzenli ve sürekli olarak yapılmasını organize etmek,
- Yarı zamanlı ve stajyer olarak çalışan öğrencilerin geliş gidişlerini kontrol etmek ve puantajlarını düzenlemek,
- Kütüphane web sayfasını düzenleyerek, online kütüphane hizmetlerinin okuyuculara ulaştırılmasını sağlamak,
- Engelli okuyuculara yönelik gerekli hizmetlerin araştırılmasından, sağlanmasından sorumlu olmak,
- Kütüphane materyalinin sayım işlemlerini takip ve organize etmek,
- Kütüphane kullanımı ve okuyucu hizmetleri ile ilgili yıllık istatistik raporları hazırlayarak Başkanlığa sunmak,
- İlgili müdürlüğe bağlı personelin iş eğitimi, görev dağılımı, izin planlaması ve çalışma alanındaki her türlü görev ve sorumluluklarının yapılıp yapılmadığını takip etmek,
- Bu yönerge uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

Sorumluluk: Okuyucu Hizmetleri Sorumlusu görevlerini yerine getirmede 1. derecede Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı'na karşı sorumludur. Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürlüğü olmadığı hallerde yetki ve sorumluluk Şube Müdürüne veya Teknik Hizmetler Sorumlusuna devredilir.

3. Birime İlişkin Bilgiler

3.1. Fiziksel Yapı

Kütüphane binamız 3.470 m2 oturma alanı üzerine 1509 m2 kapalı alan olarak inşa edilmiş ve 4 kattan oluşmaktadır. Aynı anda 450 kişinin oturarak yararlanabileceği 5 salonu mevcuttur. Ayrıca 40 kişinin aynı anda yararlanabileceği görsel işitsel salonumuz bulunmaktadır.

Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı Adet	Alanı Metrekare	Kullanan Sayısı
Teknik Hizmetler Odası	2	40	3
Ödünç-İade Servisi	1	24	2
Çalışma Odaları	9	216	12
Toplam	12	280	17

Teknik Hizmetler Servisi, Arşiv ve Görsel-İşitsel Salon

	Sayısı Adet	Alanı Metrekare
Arşiv	1	70
Görsel-İşitsel Salon	1	60
Teknik Hizmetler Servisi	1	60
Toplam	3	190

3.2. Teşkilat Yapısı



3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.3.1. Yazılımlar

Kullanılan Yazılımlar
1.Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi (Kütüphanemizde, Yordam BT s.21.7 Kütüphane Otomasyon sistemi kullanılmaktadır.)
2. EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi
3. TÜBESS
4. KITS
5.DSpace
6.E-Kampüs
7.UİS

Otomasyon Sistemi

Kütüphane koleksiyonumuz tüm dünyada günün her saatinde tüm okuyucular tarafından katalog tarama aracılığı ile taranabilir durumdadır. Kullanılan otomasyon sistemi ile okuyuculara e-posta yolu ile ulaşılabilir. Okuyuculardan gelen talepler aynı şekilde e-posta yolu ile alınmakta ve hızlı bir biçimde istenilen taleplere yanıt verilmektedir. Otomasyon sistemimiz aracılığı ile yeni gelen kaynaklardan haberdar olunmaktadır. Okuyucu kendi okuyucu şifreleri ile okuyucu hesaplarını aktif ederek üzerinde olan kitap sayısını ve iade edecekleri tarihleri görebilmektedir. Bunun yanı sıra kütüphanedeki tüm hizmetler elektronik ortamda verilmektedir.

Otomasyon Sistemi İle Okuyucularımıza Sunulan Hizmetler

- Katalog tarama.
- Eser isteğinde bulunabilme.
- Üyelerin kendi üzerlerindeki kitapları görüntüleme.
- Akademik ve idari personel üzerindeki kitapların süresinin uzatımı.
- Kitap süreleri dolduğunda kişilerin maillerine uyarı mesajı gönderimi.
- Okuyucunun ödünç halindeki kitabı ayırtma işlemi yapabilmesi.
- İstenilen kitapların listesinin oluşturulması.

3.3.2. Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	22
Thin Client Bilgisayar	42
LCD Ekran	1
Kiosk Bilgisayar	1
Dizüstü Bilgisayar	3
SelfCheck Cihazı	2
Server	1
TOPLAM	74

3.3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Barkot Okuyucu		3	
Barkod Yazıcı		3	
Fotokopi makinesi		3	
Faks	1		
Projeksiyon		1	
Tarayıcılar	3	2	
Yazıcılar	11		
Görme Engelliler İçin Doküman Okuyucu		1	
Kimlik Kartı okuyucu		3	

3.3.4. Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Merkez Kütüphane Basılı Kitap Sayısı	109.606
Şube Kütüphaneleri Basılı Kitap Sayısı	54.160
2025 Yıl Sonu Toplam Kitap Sayısı	163.766
Tez	4.985
Seminer Çalışması	1.187
Ciltli Dergi	5.167
Satın alınan veri tabanı	27
ULAKBİM veri tabanı	42
Elektronik kitap	403.131
Cd. Room	437
E-Dergi	33.280
Diğer E-Kaynaklar	50.137

Kütüphanemizin kaynaklarını; kitaplar, yazmalar, nadir eserler, sözlükler, ansiklopediler, süreli yayınlar, atlaslar, haritalar, cd, kaset, disket, elektronik kitap, dergiler, gazeteler ve elektronik veri tabanları oluşturmaktadır. Her yıl kütüphane için ayrılan bütçe olanakları çerçevesinde ve bağış yapan kurum ve kişilerin katkılarıyla kaynak sayımız sürekli artmaktadır. Hedeflerimize yönelik yapılan satın alma sayesinde yeni çıkan yayınlar kısa bir süre sonra kütüphanemize kazandırılmaktadır. Çağımızın bilgi kaynakları doğrultusunda elektronik kaynaklara daha fazla yer verilmektedir.

3.3.4.1. Konularına Göre Kitap Sayısı

Kitap konuları	Geçen Yıl Sonu Kitap Sayısı	Tasnifi Yapılmayan Kitaplar (Giriş)	Şube Kütüphanelerine aktarılan Kitap Sayısı (Giriş)	Kütüphaneye Giren Kitap Sayısı	Tasnifi Yapılmayan Kitaplar (Çıkış)	Kütüphaneden Çıkan Kitap Sayısı	Şube Kütüphanelerine aktarılan Kitap Sayısı (Çıkış)	Yıl Sonu Kitap Sayısı	Basılı	Elektronik
Genel Konular*	10449	0	0	498	0	15	0	10932	0	0
Felsefe ve psikoloji	3276	0	0	64	0	5	0	3335	0	0
Din	5174	0	0	298	0	2	0	5470	0	0
Toplum Bilimleri	25712	0	0	254	0	28	0	25938	0	0
Dil ve Dilbilim	3705	0	0	21	0	9	0	3717	0	0
Doğa Bilimleri ve Matematik	5916	0	0	49	0	7	0	5958	0	0
Uygulamalı Bilimler ve Teknoloji	15356	0	0	147	0	15	0	15488	0	0
Sanatlar	3775	0	0	62	0	10	0	3827	0	0
Edebiyat ve Retorik	21852	0	0	196	0	34	0	22014	0	0
Coğrafya, Tarih ve Yardımcı Disiplinler	11945	0	0	225	0	24	0	12146	0	0
Tasnifi yapılmamış kitapların hareketi	0	0	0	781	0	0	0	781	0	0
Abone Olunan Dergi Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Merkez Kütüphane Kitap sayısı	107160	0	0	2595	0	149	0	109606	0	0
İslami İlimler Fakültesi Kütüphanesi	28548	0	0	403	0	0	0	28951	0	0
Tıp Fakültesi Kütüphanesi	5291	0	0	121	0	0	0	5412	0	0
Turhal Yerleşke Kütüphanesi	3690	0	0	28	0	0	0	3718	0	0

Zile Yerleşke Kütüphanesi	9796	0	0	67	0	0	0	9863	0	0
Niksar Yerleşke Kütüphanesi	2132	0	0	0	0	0	0	2132	0	0
Erbaa Yerleşke Kütüphanesi	1828	0	0	337	0	0	0	2165	0	0
Pazar Yerleşke Kütüphanesi	126	0	0	17	0	0	0	143	0	0
Reşadiye Yerleşke Kütüphanesi	407	0	0	0	0	0	0	407	0	0
Artova Yerleşke Kütüphanesi	0	0	0	1369	0	0	0	1369		
Şube Kütüphaneleri Kitap Sayısı	51818	0	0	2342	0	0	0	54160	0	0
Toplam Kitap Sayısı	158978	0	0	4937	0	149	0	163766	0	0

Not: Özel tasnif konulu eserler genel numaralarda tasnif edilmiştir.

3.3.4.2. Dillerine Göre Kitap Sayısı

MERKEZ KÜTÜPHANE	<u>Türkçe</u>	105153
	<u>İngilizce</u>	3893
	Fransızca	70
	Almanca	203
	Osmanlıca	107
	Arapça	114
	Farsça	13
	Diğer	53
	Toplam Kitap Sayısı	109606
ŞUBE KÜTÜPHANELERİ		
Eski Harfli Türkçe		28
Arapça		40
Farsça		1
Diğer diller		-
Yazma Kitaplar Toplamı		69
1928 Harf Devrimi Öncesi Basılmış Kitaplar	Eski Harfli Türkçe	927
	Arapça	1358
	Farsça	26
	Toplam	2311
Türkçe		31435
İngilizce		1405
Fransızca		19
Almanca		69
İtalyanca		1
Arapça		18745
Osmanlıca		95
Farsça		11
Şube Kütüphaneleri Diğer Kitaplar Toplamı		51780
Şube Kütüphaneleri Toplam Kitap Sayısı		54160
Toplam Kitap Sayısı		163766

3.3.4.3. 2025 Yılında Abone Olunan ve Aboneliği Devam Eden Veri tabanlarının İçeriği*

VERİTABANI ADI	KONUSU
ClinicalKey	ClinicalKey, 1079'dan fazla kitap, 500'den fazla en saygın dergi ve 9000'den fazla cerrahi ve tıbbi müdahale videosu bir araya getirerek ve bunu, uygulama rehberleri, hastaları eğitici broşürler ve MEDLINE'in tamamı gibi diğer değerli içerikle birleştirerek gerçekleştirmektedir.
UpToDate	UpToDate dünyanın en çok kullanılan klinik bilgi kaynaklarından biridir. UpToDate; sürekli güncellenen, kanıta dayalı klinik bilgilerle donatılmış ve kullanımı kolay ara yüze sahip bir veri tabanıdır. UpToDate; doktorlar tarafından hastalık teşhisinde bulunulması, tedavi planı hazırlanması ve klinik bilgilerin hızlı ve etkin şekilde paylaşılmasına olanak verecek şekilde tasarlanmıştır.
İdeal Online (Dergi-Tıp Kitapları ve Din Bilimleri)	Popüler ve Akademik Süreli Yayınları bir platform altında toplayan, kapsamlı bilgiye Türkçe kaynaklarda da ulaşılmasını sağlayan, önde gelen yerli tıp kitapları ve din bilimleri kitaplarını içeren ve bunları okuyucuların hizmetine sunan veri tabanıdır.
HukukTürk	Her gün güncellenen, birbirine hiperlinklerle bağlanmış T.C. Mevzuatı (Kanunlar, KHK'ler, Tüzükler, Yönetmelikler, B.K. Kararları, Genelgeler, Tebliğler). Kanun maddeleri ve konuları ile ilişkilendirilmiş, özü yazılmış, tasnifli İçtihatlar (Yargıtay, Danıştay, Anayasa Mahkemesi, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi Kararları). Resmi Gazete günlük olarak sisteme girilmekte ve değişiklikler aynı gün yerlerine işlenmektedir. Ayrıca Mevzuat Grupları, Türk Hukuk Bibliyografyası, Dilekçe ve Sözleşme örnekleri, Kanun Tasarıları, Yeni ve Değişen Mevzuat, Hukuk Sözlüğü (metinlerle ilişkilendirilmiş) ve Hukuki Duyurular gibi faydalı servisler yer almaktadır.
Proquest Central	ProQuest Central, işletme, sağlık ve tıp, dil ve edebiyat, sosyal bilimler, eğitim, sanat, bilim ve teknoloji de dâhil olmak üzere tüm önemli alanlarda elektronik yayınlar içeren veritabanıdır.
Proquest Ebook Central	ProQuest Ebrary, işletme, sağlık ve tıp, dil ve edebiyat, sosyal bilimler, eğitim, sanat, bilim ve teknoloji de dâhil olmak üzere tüm önemli alanlarda elektronik kitap içeren veritabanıdır.
SOBİAD	Sobiad Atıf Dizini Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri, Sağlık Bilimleri alanlarında yayınlanan 1000'den fazla derginin indekslendiği ve okuyucuların kendilerine yapılan atıflarının bulunduğu bir veri tabanıdır.
Lehçediz	Lehçediz projesi ile; Türk dili ile yazılmış olan eserlerdeki sözcüklerin, hangi sözcüklerle bir araya getirildiği, hangi anlamlarda ve bağlamlarda kullanıldığı ortaya konulabilmektedir. Ayrıca, edebî eserlerdeki folklorik unsurlar tespit edilebilmekte, dilin tarihsel süreçte geçirdiği değişim takip edilebilmektedir.
AYEUM	Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi (AYEUM) sosyal, fen, sağlık ve eğitim bilimlerinde kullanılan nitel, nicel ve karma yöntemler hakkında araştırmacılara yönelik online eğitim, yüz yüze eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulmuş akademik bir eğitim platformudur. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri, akademisyenler, araştırmacılar ve kamu

	kurumlarındaki uzmanlara araştırma yöntemlerinde kullanılan yazılımları ve yöntemleri ayrıntılı bir şekilde anlatmayı amaçlamaktadır.
Kazancı Hukuk Otomasyon	Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi, Sayıştay ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararlarını içeren hukuk veri tabanıdır. Ayrıca Kanun, Yönetmelik, Mevzuat, Kitaplar, Doktora Tezleri, Yüksek Lisans Tezleri, Makaleler, Tercüme Eserler, Hukuki Mütalaalar, Bilirkişi Raporları, Yüksek Yargı Kararları İncelemeleri içermektedir.
BookCites	Bookcites, Kolay arayüze ve birden fazla arama seçeneğine sahiptir. Sadece atıf değil başlık ve yazarda da arama yapılabilir. Kurumlara özel hazırlanmış olan panelde kurumsal atıf sayısı, okuma ve indirme sayıları gibi gelişmiş istatistikler detaylı olarak sunulmaktadır
Wikilala	Wikilala matbaanın icadından sonra basılmış Osmanlıca metinler (gazete, dergi, kitap ve belge) içerisinde "arama" yapılmasına olanak sağlayan bir dijital kütüphanedir. Meraklıların veya akademik çalışmalar yapan araştırmacıların halihazırda Osmanlıca metinlerde Latin harfleriyle arama yapabilmelerine imkân tanıyan bir kütüphane bulunmamaktadır.
E-Osmanlıca	Müfredata uygun dersler ile interaktif olan sınavlara girerek kolayca sertifika sahibi olunabilen sözlük, çeviri ve kelime çözücü özelliği ile akademik eğitimler gibi ek kaynaklara sahip veritabanıdır.
Kelime.com	Yayın hayatına tarihî dillerin öğrenimini kolaylaştırma ve eski metinlerdeki okunamayan metinleri çözümleme gayesiyle eski Türk sözlüklerini web ortamına taşıdı. Kısa süre içerisinde akademik camianın teveccühüne mazhar olan Kelime.com zaman içerisinde misyon ve vizyonunu genişletti, sözlükler veritabanı adıyla yeni bir kimlik kazandı.
Transleyt	Transleyt, 30 farklı dilde yapay zeka destekli akademik çeviri ve medya işleme platformudur. Gelişmiş algoritmaları sayesinde, kullanıcılarına hızlı, doğru ve bağlama uygun çeviriler sağlar.
HiperKitap	Hiperkitap, dil ve edebiyat, tarih, felsefe, psikoloji, hukuk, bilgisayar, çevre, kişisel gelişim, mühendislik ve teknoloji, ekonomi ve finans, tıp, işletme gibi 28 ana konu başlığı altında 400 yayınevinden 26.000'den fazla e-kitap içermektedir. On binlerce e-kitabın yanı sıra Hiperkitap; atlaslar, sözlükler, ansiklopediler gibi danışma kaynaklarını da içermektedir.
Lexpera	LEXPERA Yeni Nesil Hukuk Bilgi Sistemi, hukuki araştırmalarınızı online olarak yapabilmeniz için tasarlanmış, kullanımı kolay ve kapsamlı bir Hukuk Bilgi Sistemi'dir.
Turcademy Sosyal ve Beşeri Bilimler	Turcademy, Türkiye'de tüm akademik yayınları tek bir portal altında toplayarak akademik yayınların dijital olarak akademisyenlere, araştırmacılara ve öğrencilere kolay bir şekilde ulaştırmak ve Türkiye'deki e-kitap yayıncılığına katkıda bulunmak amacıyla Informascope firması tarafından geliştirilmiş yerli bir e-kitap platformudur
Grammarly	İngilizce yazma becerilerini geliştirmek için kullanılan, gramer hatalarını düzelteren popüler bir dijital yazım denetim ve dilbilgisi kontrol aracıdır.

Piri	Piri, arama odaklı kurumsal olarak özelleşmiş bir keşif aracıdır. Piri, akademisyenler, araştırmacılar ve öğrenciler için araştırılan konu hakkında birçok veri tabanını tarayarak sonuçları analiz eder ve listeler. Yapay zekâ destekli modern arama algoritmaları ile ilgili içerikleri bulmayı amaçlar
Vetis	Elektronik kaynaklara kampüs sınırları dışında proxy ayarlarını değiştirmeden kurumsal kullanıcı adı ve şifresi ile erişim sunar
DSpace	Kütüphanenin açık erişimli e-kaynak sistemidir
Yordam	Otomasyon sistemi
Incites	Wos destekli analiz veritabanı.

Tübitak Ulakbim Ekual Veritabanları

CAB Abstracts	Tarım, uygulamalı yaşam bilimleri, ormancılık, insan beslenmesi, veterinerlik, tıp ve çevre konularından oluşan veri tabanıdır. Tarım ve uygulamalı yaşam bilimlerinde en yüksek sayıdaki süreli yayın koleksiyonu kapsayıp, 1910 yılından günümüze zengin bilgi içeriğine sahiptir. Bütün içerik, CAB Direct arayüzünden kullanıcılara sunulur
EBSCO- Academic Search Ultimate	Dünyanın en kapsamlı çok disiplinli veri tabanı olan Academic Search Ultimate, sosyal ve beşeri bilimlerde olduğu kadar bilim, teknoloji, mühendislik ve daha birçok alanda en değerli hakemli tam metin dergileri içeren lider veri tabanıdır
EBSCO- Business Source Ultimate	İktisadi ve İdari Bilimler, İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakülteleri için derlenen Business Source Ultimate, alanında dünyanın en kapsamlı tam metin dergi içeriğinin yanı sıra sunduğu birçok farklı doküman türü ile komple bir araştırma aracıdır.
EBSCO-Central & Eastern European Academic Source	Orta ve Doğu Avrupa ülkelerinde yayınlanan akademik dergilerin tam metinlerini içeren bu veri tabanı, hem çok disiplinlidir hem de birçok farklı dilde yayını kapsar. Aralarında Türkiye'nin de bulunduğu 30'un üzerinde ülkeden 660'a yakın tam metin dergiden oluşan bir koleksiyon sunar.
EBSCO- ERIC	ERIC (the Education Resource Information Center), eğitim bilimleri literatürü için temel veri tabanıdır ve bu alanda çalışan tüm araştırmacıların ilk danışma kaynağıdır. Bu veri tabanı, Current Index of Journals in Education ve Resources in Education Index içerisinde yer alan dergilere erişim sağlar
EBSCO-MasterFILE Complete	Bu veri tabanı dünyanın önde gelen yayıncılardan derlenmiş ve genel ilgi alanlarına dair kaynakları barındıran dünyanın en kapsamlı tam metin popüler dergi kaynağıdır.
EBSCO-MasterFILE Reference eBook	MasterFILE Complete'in tamamlayıcısı olan bu kaynak, referans kitapların elektronik versiyonlarından oluşturulmuştur. 800'e yakın tam metin eKitap içeren bu koleksiyondaki eKitaplar Abdo Publishing, Cambridge Scholars Publishing, Cornell University Press, Nomad Press, The University of North Carolina Press gibi önemli yayınevlerinden gelmektedir
EBSCO-Newspaper Source Plus	Dünyadaki önemli haberler için tam metin içerik sağlayan bu veri tabanı, gazetelerden, haber bültenlerinden ve haber dergilerinden milyonlarca kayıt içerir. Ek olarak, televizyon ve radyo haberlerinin metinlerini ve popüler haber kaynaklarından günlük bilgileri içerir.

EBSCO-Open Dissertations	1,200,000'den fazla doktora tezini tam metin olarak içerir.
EBSCO-Regional Business News	Business Source Ultimate için tamamlayıcı olan bu veri tabanı özellikle Birleşik Devletler ve Kanada kaynaklı, 100'den fazla yerel işletme yayınından gelen tam metinleri sunar
EBSCO-The Belt and Road Initiative Reference Source	"Bir Kuşak, Bir Yol" çalışmalarını destekleyen bu eşsiz, tam metin veri tabanı, onlarca ülkede yayınlanmış binlerce akademik dergi içerir.
EBSCO- TR Dizin	TR Dizin'in kapsamını oluşturan ulusal bilimsel dergiler, ULAKBİM TR Dizin uzmanları ile ilgili konu alanlarındaki uzman ve akademisyenlerden oluşan komiteler tarafından Dergi Değerlendirme Kriterlerine bağlı olarak seçilmektedir
EBSCO-Applied Science & Business Periodicals	1913-1983 döneminde yayınlanmış olan 2,000'den fazla yayını indeksleyen yaşam bilimleri ve iktisadi idari bilimler alanındaki temel indekslerden biridir.
EBSCO-Applied Science & Technology Index	Bu arşiv veri tabanı 1913 ve 1983 yılları arasındaki önemli bilimsel çalışmalara, tartışmalı konuların çözümlerine, yenilikçilerin bulgularına ve teknolojinin gelişmesine adına yapılan araştırmalara ışık tutan mükemmel bir referans kaynağıdır
EBSCO- Art Index Retrospective	Bu arşiv koleksiyonu, 1929'dan 1984'e kadar geçen süreci kapsayacak şekilde sanat ile ilgili birçok konuyu ele alır. Yarım yüzyıldan fazla bir süre için sanat literatürü sunan bu veri tabanı, 600'den fazla dergiye ek olarak 25,000'in üzerinde kitap incelemesini indeksler
EBSCO- Business Periodicals Index	İş ve işletme araştırmaları için değerli bir kaynak olan Business Periodicals Index Retrospective: 1913-1982, 70 yıllık akademik arşivinde akademik ve ticari dergileri indekslemektedir ve içerisinde Industrial Arts Index (1913-1957) veri tabanını da barındırır.
EBSCO- Education Index	Education Index Retrospective, birçoğu hakemli olan 800'den fazla yayını detaylı bir şekilde indeksleyerek, aralarında kitap incelemeleri de bulunan 850,000'den fazla kayıt sunar.
EBSCO-European Views of the Americas: 1493-1750	John Carter Brown Library ile işbirliği içerisinde EBSCO Information Services, 1750'den önce Avrupa'da Amerika hakkında yazılan basılı kayıtlar için kapsamlı bir rehber üretti. Toplamda 32,000'den fazla kayıt içerir.
EBSCO- GreenFILE	Doğa ile ilgili multidisipliner bir veri tabanı olan GreenFILE, çevre ile tarım, eğitim, hukuk ve teknoloji gibi çeşitli disiplinler arasındaki bağlara dikkat çeker
EBSCO-Humanities & Social Sciences Index Retrospective	Bu değerli araştırma kaynağı beşeri ve sosyal bilimlerin farklı alanlarındaki önemli dergileri yüksek kalitede indekslemektedir ve içerik 1907'ye kadar uzanmaktadır
EBSCO- (LISTA)	1960 kadar uzanan içeriği ile LISTA, kütüphane, bilgi ve belge yönetimi ve bilgi bilimleri ile ilgili araştırmalar için hazırlanmıştı
EBSCO-Newswires	EBSCO'nun Newswires adlı veritabanı, Associated Press, United Press International, PR Newswire, Xinhua, CNN Wire ve Business Wire'in başlıca dünya haberlerine sürekli olarak ve neredeyse gerçek zamanlı erişim sağlar
EBSCO-PubMed İndeksi: MEDLINE	Tıp, sağlık ve yaşam bilimleri alanları için temel danışma kaynağıdır. PubMed arayüzü üzerinden taranabilen MEDLINE indeksi aynı zamanda EBSCO'nun EBSCOhost platformu

	üzerinden de taranabilir ve kütüphane koleksiyonunuzdaki tam metinler için akıllı bağlantı fonksiyonu sunar
EBSCO-Social Sciences Index	Sosyal ve beşeri bilimler alanında önemli dergileri indeksleyen bu kaliteli referans aracının içeriği 1900'lerin başına kadar uzanır ve içerisinde yaklaşık bir milyon kayıt bulunur
EBSCO-Teacher Reference Center	Profesyonel eğitimcilere yardımcı olmak amacıyla, 220'den fazla hakemli öğretmen ve yönetici dergisini özetleri ile birlikte indeksler
EBSCO- Web News	EBSCO'nun Web News adlı veritabanı, tüm dünyadan binlerce önemli haber beslemesine neredeyse gerçek zamanlı erişim sağlar. Bu koleksiyon farklı konularda 14.000'den fazla haber beslemesi içermektedir
DynaMed	Hekimler tarafından hekimler için hazırlanan DynaMed ile hasta başında ortaya çıkan klinik sorulara hızlı, kanıta dayalı ve uygulanabilir cevaplar verilir. En önemli 500 tıp ve sağlık bilimleri dergisi editörler tarafından her gün incelenir, en güncel kanıta dayalı bilgi ile hastalıklara ve ilaçlara dair özetler hazırlanır, hazır ve güvenilir bilgi olarak sunulur
Emerald Premier eJournal	İşletme, yönetim, ekonomi, strateji, pazarlama, maliye, finans, insan kaynakları, öğrenme, örgütsel çalışmalar, bilgi yönetimi, yöneylem, lojistik, kalite, çevre yönetimi, kamu yönetimi, eğitim, sağlık ve sosyal bakım, mühendislik gibi konularda 309 adet dergiye ve binlerce makaleye online erişim sağlayan Emerald Premier eJournal kendi alanında dünyanın önde gelen veri tabanlarından biridir
IEEE	IEEE ve IEE'nin 120'den fazla dergisi, 900 standart ve 400 yıllık konferansın bildirisinden oluşan 1950 yılına kadar inen 1,2 milyon belge. 1963'den 1987'e kadar Proceeding of the IEEE içindeki 12.000'den fazla belge ve 1913'te basılan ilk dergi Proceeding of the Institute of Radio Engineers'den başlayarak bütün sayılarda eklenmektedir
iThenticate	Akademik düzeyde üretilecek makalelerdeki kopyacılık (intihal) oranının otomatik olarak tespiti için kullanılmaktadır. Veritabanına erişim için kayıt olmak gereklidir. Doktora derecesi ve üzerinde akademik yetkinliğe sahip öğretim üyelerine kullanım hakkı verilmektedir
İntihal.Net	Benzerlik analiz programı.
JSTOR Archive Journal Content	JSTOR veri tabanı kapsamında multidisipliner olmakla birlikte sosyal bilim ağırlıklı 3904 dergiye erişim sağlanabilmektedir.
Mendeley	Mendeley size araştırmanızı organize etme, meslektaşlarınız ile işbirliği yapma, yeni içerikler keşfetme ve dört milyondan fazla kullanıcı ile irtibat sağlamaya yardımcı olur.
OVID-LWW	Tüm akademik ve hastane kütüphaneleri için vazgeçilmez nitelikte olan ve sadece Ovid kapsamında yer alan LWW Total Access Dergi Koleksiyonu; yüksek kaliteli tam metin tıbbi kaynaklarla dolu, birçok uzmanlık alanı içeren tıbbi bilgilere hızlı ve kolay erişim sağlamaktadır
ProQuest Dissertations & Theses	ProQuest Dissertations & Theses Global iLibrary of Congress'in resmi tez arşividir ve tüm dünyadan 3.000'den fazla kurum ile işbirliği yapmaktadır. Her yıl veritabanına 130.000 yeni tez eklenmektedir.

ScienceDirect Freedom Collection	Kimya ve kimya mühendisliği, klinik tıp, bilgisayar bilimi, yer ve gök bilimi, ekonomi, işletme ve yönetim, mühendislik, enerji ve teknoloji, çevre bilimleri ve teknoloji, yaşam bilimi, madde bilimi, matematik, fizik ve astronomi, sosyal bilimler gibi farklı disiplinlerde 2318 dergi ve 30 e-kitap serisine tam metin erişim sağlamaktadır
Scopus	SciVerse Scopus bibliyometrik araçlarla birlike araştırmayı izlemeye, analiz etmeye ve görselleştirmeye yarayan; hakemli yayınlardan oluşan en büyük özet ve atıf veri tabanıdır
Springer Nature	Kimya, bilgisayar bilimi, ekonomi, mühendislik, çevre bilimleri, yer bilimleri, hukuk, yaşam bilimleri, matematik, tıp, fizik ve astronomi konularını kapsar
Taylor & Francis	CRC Press, Routledge, Focal Press, Psychology Press, Apple Academic Press, Ashgate, Garland Science ve daha birçok yayınevinden fen bilimleri, tıp, beşeri bilimler, sosyal bilimler, eğitim, davranış bilimleri ve hukuk gibi 53 farklı disiplinden 125.000'den fazla e-kitaba erişim sağlamaktadır
Turnitin	Tez benzerlik analiz programı
Web of Science	Web of Science, çok sayıda farklı akademik disiplin için kapsamlı atıf verileri sunan birden çok veritabanına abonelik tabanlı erişim sağlayan veritabanıdır.
Wiley Online Library	Ticaret, maliye, yönetim, kimya, bilgisayar bilimi, yerbilim, eğitim, mühendislik, hukuk, yaşam bilimleri, tıp, matematik, istatistik, fizik, psikoloji, veterinerlik, ziraat vb. alanlarda 1997'den günümüze Wiley-Blackwell tarafından yayımlanan 1485 dergiye tam metin erişim imkanı sağlar.

*Her bir veritabanı kendi için çeşitli küçük veritabanlarına sahiptir. Tabloda ana başlıklar belirtilmiştir.

4. İnsan Kaynakları İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	9		9
Sağlık Hizmetler			
Teknik Hizmetler	4		4
Eğitim Hizmetleri			
Avukatlık Hizmetleri			
Din Hizmetleri			
Yardımcı Hizmetler	2		2
Akademik Personel	2		2
Toplam	17		17

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	2	5	8	2
Yüzde	0	8.5	34	49	8.5

		EĞİTİM DURUMU						HİZMET DURUMU			CİNSİYET	
Kadro	Toplam	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Yük.Lis.	G.İ.H	Akademik	T.H.S.	Kadın	Erkek
Daire Başkanı	1					1		1				1
Şube Müd.	1					1		1				1
Öğr.Gör.	2					1	1		2		1	1
Kütüphaneci	4					3	1			4	3	1
Memur	6				4	2		6			1	5
Destek Hizmetleri	1			1				1			1	
Sürekli İşçi	2			1	1			2				2
Toplam	17			2	5	8	2	11	2	4	6	11

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	1	6	2	7

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	2	4	1	10
Yüzde	0	0	11.76	23.52	5.88	58.82

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
657 sayılı Kanun 4/B ile çalışan personel(Döner Sermaye İşletme Md.)			
657 sayılı Kanun 4/B ile çalışan personel(Merkez)			
657 sayılı Kanun 4/C ile çalışan personel			
Hizmet Alımı 4/D (4737 sayılı Kanuna göre)	2		2
Toplam	2		

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	
Yüzde						

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	1
Yüzde					50	50

Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Öğr. Gör.	2			X	

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1		1
Yüzde				%50		%50

Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılan Öğrenciler

	Sayı (Kişi)
	2025
Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler	4

5. Sunulan Hizmetler

Kütüphanemiz, üniversite kütüphanesi olması sebebiyle akademik bir birimdir. Yapılan faaliyetlerimizin tümü aşağıda sıralandığı gibi eğitim öğretim amaçlıdır. Eğitim kurumlarının temel amacı, bireylerin toplumla uyumunu sağlamak, hayata hazırlamak, başarılı bireyler yetiştirmektir. Bizde bu amaçlar doğrultusunda hizmetlerimizi her yıl daha da zenginleştirerek geliştirme çalışması içerisindeyiz.

Oryantasyon Hizmetleri: Öğretime başlayan ve öğretime devam eden öğrenciler ile tüm personelin kütüphaneyi tanımaları ve kütüphane kaynaklarını nasıl kullanacakları hakkında bilgi verilmektedir.

Danışma Kaynakları: Kütüphanemizde bulunan ansiklopediler, abstraklar, sözlükler vb. kaynakların kullanımında yardımcı olmak

Katalog Tarama: Kütüphanemiz 2002 yılından itibaren katalog taramayı web üzerinde hizmete sunmaya başlamıştır. İsteyen okuyuculara katalog tarama hakkında bilgi verilmektedir. Okuyucularımız <https://katalog.gop.edu.tr/yordambt/yordam.php> adresinden direkt sorgulama yapabilirler.

Kütüphaneler Arası Ödünç Verme Hizmeti: Kütüphaneler arası ödünç verme yönergesine göre yapılır. Ödünç getirilen kitapların kargo masrafları okuyucuya aittir. Zamanında iade edilmeyen kitaplar için; ödünç kitap alınan kütüphanelerin kuralları geçerlidir.

Fotokopi Tarayıcı Hizmeti: Kütüphane binası içerisinde fotokopi ve tarayıcı hizmeti verilmektedir.

E-posta : Mail hizmeti verilmektedir.

Açık Erişim Bilgi Sistemi: Akademisyenler tarafından yapılan çalışmalar, tüm okuyucuların hizmetine sunulmuştur.

Tez Veri Bankası: Üniversitede yapılan tezlerin tümü bu sisteme aktarılarak elektronik olarak ortama ulaşılması sağlanmıştır.

Görme Engelli Okuyucu Hizmeti: Görme engelli okuyucularımız için Milli Kütüphane Sesli Kitap birimine kayıtlarının yapılması için yönlendirme yapılmakta ve engelli öğrenci birim koordinatörlüğü ile iş birliği içinde çalışılmaktadır.

Engelli Öğrencilerin Kütüphane Erişim Hizmeti: Bedensel engelli öğrencilerimize kampüs içinde bulundukları yerlere kütüphane personelimiz tarafından istedikleri kaynakları ulaştırılmaktadır. Kaynak ve bina erişimi için asansör, engelli rampası ve engelsiz ödünç/iade cihazı mevcuttur.

Self-Check (Otomatik Ödünç/İade) Cihazı: Okuyucuların kolaylıkla ve daha esnek zamanlarda ödünç-iade işlemlerini yapabilmeleri için 2 adet “self-check (otomatik ödünç/ iade) cihazı” ve 1 adet “katolog tarama kiosk sistemi” 2022 yılında okuyucuların hizmetine sunulmuştur.

Hedeflenen Hizmetler	Gerçekleşen Hizmetler
Web site güncellemesi.	Kütüphanemizin web sitesi güncellenmiştir. Kütüphanemizde yapılan tüm faaliyetler online olarak sitemiz ara yüzü üzerinden de erişilebilmektedir.
Sosyal medya hesaplarının güncelliği ve takibi.	Sosyal medya hesapları ile çeşitli etkinlik ve duyurular paylaşılarak kullanıcı ve kütüphane etkileşimi artırılmıştır.
Üniversitemiz Enstitülerinde yapılan yüksek lisans ve doktora tezleri ile akademik yayınların dijital ortama aktarılması, Kütüphane açık erişim veri tabanı aracılığı ile hizmete sunulması, bunun için ilgili Enstitü Müdürleriyle gerekli koordinasyon sağlanacaktır	Hedeflendiği gibi Tez veri bankası oluşturulmuştur. Akademik yayınlar açık erişim sistemi üzerinden okuyucularımızın hizmetine sunulmuştur.
Yeni çıkan yayınlar takip edilerek imkanlar doğrultusunda kütüphane koleksiyonuna dahil edilecektir.	2025 yılı içerisinde bütçemiz oranında yeni yayınlar alınarak okuyucularımızın hizmetine sunulmuştur.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında, harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı kanun gereği Daire Başkanı atanmıştır. Satın alma ve harcama işlemleri, KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) üzerinden yürütülmektedir. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği gerekleri yerine getirilmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

1. Birimin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemizin eğitim-öğretim standardını daha yüksek seviyeye çıkarabilmek için tüm dünyada yaygın olarak kullanılmakta olan online veri alışverişine ağırlık vererek veri

tabanı ve basılı yayın sayımızı bir önceki yıla göre artırmak. Kütüphanemizde çalışmakta olan personelin bilgi ve becerisini geliştirecek faaliyetlerde bulunmak.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Üniversitemizin eğitim ve öğretim standardını daha yüksek seviyeye çıkarmak için tüm dünyada yaygın olarak kullanılan online veri alışverişine ağırlık verilerek veri tabanı ve basılı yayın sayımızı bir önceki yıla göre artırmak.	Hedef-1: Birimlerin ihtiyaç duyduğu kaynakları toplayarak listelemek.
	Hedef-2 Listeler doğrultusunda ihale yaparak alımı gerçekleştirmek.
Stratejik Amaç-2: Kampus dışında yer alan eğitim birimlerinde kütüphane oluşturmak.	Hedef-3: Kampus dışındaki eğitim birimleri ile sürekli iletişimde bulunmak.
	Hedef-4: İstekleri doğrultusunda Birim Kütüphanesi oluşturmak.
Stratejik Amaç-3: Hizmet verilen okuyucu sayısını arttırmak. Üniversitemize yakışır çağdaş, gelişmeye uygun, kendine özgü mimari özelliklere sahip, kütüphane binası yapımının gerçekleştirilmesi.	Hedef-5: Merkezi Kütüphane nitelikli personel sayısını arttırmak.
	Hedef-6: Yeni bir kütüphane binasına kavuşmak.
Stratejik Amaç-4: Kütüphanemizde çalışmakta olan personelin bilgi ve becerisini geliştirecek faaliyetlerde bulunmak. Kütüphane mesleki nitelikli personel sayısını yeterli hale getirmek. Özellikle Bilgi ve Belge Yönetimi bölümü mezunu olan personel sayısını artırmak.	Hedef-8: Kurum personelinin bilgi ve becerisini geliştirecek eğitimler düzenlemek ve aynı zamanda alanında uzman niteliklere sahip personel sayısını artırmak.
Stratejik Amaç-5: Bütçemizin kur dalgalanmalarından etkilenmemesi açısından yerli yayın alımına öncelik vermek.	Hedef-9: Yerli kaynak sağlamaya yönelik araştırmalar yapmak.
Stratejik Amaç-6: Engelli okuyucuların kütüphaneden yararlanmasını kolaylaştıracak ortam ve donanım sağlamak.	Hedef-10: Kütüphane binası içinde kaynaklara daha rahat erişebilmeleri için engelsiz ortamlar yaratmak.

Stratejik Amaç-7: Yabancı kitap alımında Türkiye'deki üniversite kütüphanelerinde bulunan kaynakların dışında kaynakların alımı.	Hedef-11: Kütüphaneler arası bilgi akışını hızlandırmak.
Stratejik Amaç-8: Dijital kütüphane oluşturmak.	Hedef-12: Nadir eserlerin dijitalleştirme işlemlerini hızlandırmak, telif hakkı olmayan eserleri dijitalleştirmek.

2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Kütüphaneden Daha Fazla Kişinin Yararlanmasını Sağlamak

Kütüphanemiz üniversitemizin, eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesi için, ilgili bilim dallarını kapsayan her türlü yayın ve bilgi kaynaklarını seçerek, alımını gerçekleştirir. Bu kaynakların belirli bir düzen içerisinde, üniversitemiz öğretim görevlilerinin, öğrencilerinin ve tüm araştırmacıların hizmetine, Merkez Kütüphane 'de sunulması ve korunması için gerekli çalışmaların yürütülmesini organize eder.

Birim kütüphanelerinin organizasyon ve çalışmalarına katkı sağlar. Tüm çalışmalarımızın düzenli ve gelişerek yürümesi aynı zamanda okuyucularımızın isteklerine cevap verme yetimizi hızlandırmakla birlikte daha çok o kuyucum uzun beğenisini kazanmamızı sağlamaktadır. Güncel kaynakların mevcudiyeti okuyucularımızın, hizmetimizi beğenisiyle aynı oranda ilerlemektedir.

Veri Tabanlarının Kullanımını Yaygınlaştırmak

Elektronik ortamda çeşitlilik ve güncellik öncelikle akademik okuyucularımızın bilgiye erişimini kolaylaştırdığı gerçeğini göz önünde bulunarak en gelişmiş elektronik yayınları her yıl kütüphanemize kazandırmaya devam etmek temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Veri Tabanlarının Uzaktan Erişimi

Okuyucularımızın Tıp Fakültesi kütüphanesi ve kampüs merkezi kütüphanesine erişiminin mümkün olmadığı durumlarda, okuyucularımız bilgisayarlarıyla uzaktan erişim bağlantısı gerçekleştirerek her türlü elektronik yayınımıza ulaşabilmektedirler.

Kütüphane Koleksiyonunu Zenginleştirmek

Güncel yayınlarımızın gelişmişliği okuyucu memnuniyetiyle paralel bir sistem oluşturduğunun bilinciyle yeni yayınlarımızı her yıl daha da arttırmak temel hedefimizdir. 2024 yılı içerisinde alınan yeni yayınlarımızla toplam kitap sayısı 158.978 olmuştur. Daire Başkanlığına tahsis edilen yayın alım bütçesi üniversitedeki birimlerin öğretim elemanı ve öğrenci sayıları dikkate alınarak oluşturulan kriterler doğrultusunda harcanmaktadır. Koleksiyon oluşturmak amacı ile yapılacak harcamaların dağılımı konusunda Başkanlıkça yapılan çalışma "Kütüphane Komisyonu" onayı alınarak yürütülür. Yeni alınan yayınlar dışında

bağış kitaplarımızda derleme zenginliğimize her yıl katkıda bulunmaktadır. Bağış olarak gelen yayınlar, Üniversitede yapılan eğitim-öğretimi desteklemek, araştırmalara katkıda bulunmak ve koleksiyonu geliştirmek amacı ile "Bağış Politikası" doğrultusunda kabul edilmektedir.

Kütüphanecilik Eğitimi Almış Personel Sağlamak

Kütüphanemizde hizmet veren personelimizin kütüphanecilik eğitimi almış olması gerek hizmet kalitesini gerekse okuyucularımızın memnuniyetini arttıracak gerçeği karşısında personel kalitemizi arttırmak başlıca hedeflerimizi arasındadır.

Yabancı Kitap Alımı

Üniversitemiz öğretim elemanlarının akademik çalışmalarında ihtiyaç duydukları yurtdışında yayınlanmış yayınları temin etmek/satın almak ve hizmete sunmak.

Kütüphaneler Arası Bilgi Akışını Hızlandırmak

Ülke genelinde kütüphanecilik üzerine gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlanarak kütüphanemizin geliştirilmesi için diğer kütüphanelerin deneyim ve tecrübelerinden faydalanmak ve kendi deneyimlerimizi aktarmak. Mesleki ve kurumsal dayanışma içerisinde bulunmak.

Kütüphanemizin Konforunu Arttırmak

Kütüphane binamız 2016 yılı içerisinde tadilat yapılarak tüm Lavabolar/WC yenilenmiştir. Ortak kullanım alanları tadilat ve boya işlemleri yapılmıştır. Kütüphanemizin aydınlatma sistemi değiştirilmiştir. Uzun süre çalışmalarda yorgunluk hissi veren sandalyeler daha ergonomikleri ile değiştirilmiştir. Su, kahve ve yiyecek otomatları gibi olanaklar sağlanmıştır. 2019 yılında binamıza asansör yapımına başlanmış olup okuyucularımıza hizmet vermektedir. Kütüphanemize gelen okuyucularımızın rahat etmesi ve yayınlara odaklanması rahatça çalışabilmesi başlıca hedeflerimiz arasındadır.

Yeni Bir Kütüphane Binasına Kavuşmak

Kütüphane binamız üniversite kampüsünde konum olarak okuyucularımızın zorlukla erişebildiği bir konumdadır. Kütüphanemiz koleksiyonuna her yıl yeni kaynakların ekleniyor olmasından dolayı kütüphanemizde yer kalmamıştır. Ayrıca okuyucuların ihtiyacını karşılayacak sayıda oturma ve çalışma alanı mevcut değildir. Kütüphane binası yetersizdir. Okuyucularımızın grup halinde sesli çalışmasına ve kütüphane destekli ders vermek isteyen akademisyenlerin talebini karşılamamaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Mali Bilgiler

1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 1

BÜTÇE TERTİBİ	ALINAN ÖDENEK(TL)	HARCANAN ÖDENEK(TL)	KALAN ÖDENEK(TL)
62.239.765.9119.449.5.02.01.01 Temel Maaşlar	10.869.550,00	10.869.519,89	30,11
62.239.765.9119.449.5.02.02.01 Sosyal Güvenlik Giderleri	1.319.000,00	1.318.806,34	193,66
62.239.765.9119.449.5.02.03.02 Malzeme Alımları	408.000,00	403.063,70	4.936,30
62.239.765.9119.449.5.02.03.03.20 Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	00,00	10.000,00
62.239.765.9119.449.5.02.03.05 Hizmet Alımları	00.000,00	00,00	00.000,00
62.239.765.9119.449.5.02.03.07 Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	16.000,00	15.000,00	1.000,00
62.239.765.9119.449.5.02.06.01 Sermaye Giderleri	8.000.000,00	7.999.743,38	256,62
62.239.765.9119.449.5.02.03.04.30 Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderlere İlişkin Ödemeler	10.000,00	8.567,38	1.435,62
Toplam	20.632.550,00	20.614.700,69	17.849,31

Okuyucular ve Araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi kaynağının kütüphane koleksiyonuna katılmasına özen gösterilmiş ve bu kapsamda tanımlanan iş süreçleri gerçekleştirilmiştir. Satın alması tamamlanan malzemelerin ve sağlanan yayınların satın alma ile ilgili ödeme işlemleri zamanında ve sorunsuz tamamlanmıştır.

1.2. Mali Denetim Sonuçları

Tablo 1

HARCAMANIN TERTİBİ	TARİHİ	HARCAMANIN CİNSİ	HARCAMANIN MİKTARI (TL)	HARCAMAYI GERÇEKLEŞTİ REN BİRİM
62.239.765.9119.449 .5.02.01.01		Temel Maaşlar		Personel D. Bşk.
62.239.765.9119.449 .5.02.02.01		Sos. Güv. Kur. Dev. Pirim		Personel D. Bşk.
62.239.765.9119.449 .5.02.03.02		Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Alımları		Kütüphane ve Dok. Daire Bşk
62.239.765.9119.449 .5.02.03.03.20		Yurt İçi Geçici Görev Yollukları		Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.
62.239.765.9119.449 .5.02.03.05		Hizmet Alımları		Personel D. Bşk.
62.239.765.9119.449 .5.02.03.07		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri		Kütüphane ve Dok. Daire Bşk
62.239.765.9119.449 .5.02.06.01		Sermaye Giderleri		Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.
62.239.765.9119.449 .5.02.03.04.30		Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderlere İlişkin Ödemeler		Kütüphane ve Dok. Daire Bşk

1.2.1. Harcama Ayrıntıları

Tablo 1

62.239.765.9119.449.5.02.03.07		Harcama
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	Alımın Adı	Miktarı (TL)
4734 sayılı kamu ihale kan.22/d mad.	Metal Ürünler	15.000,00
Toplam		15.000,00

Tablo 2

62.239.765.9119.449.5.02.03.05 Hizmet Alımları	Alımın Adı	Harcama Miktarı(TL)
4734 sayılı kamu ihale kan.22/d	-	
Toplam		

Tablo 3

62.239.765.9119.449.5.02.03.02 Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Alımları	Alımın Adı	Harcama Miktarı(TL)
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad.	Temizlik Malzemeleri	12.167,60
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Temizleme ve Dezenfeksiyon Solüsyonları	19.547,20
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Medikal Malzemeler	0,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad.	Yazıcı Faks Yedek parça Toner Alımı	0,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Kağıt Tutturucuları Tutkallar ve Bantlar	0,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri	0,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Yazım Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri	0,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Yazı Araçları	0,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad.	Mefruşat Ürünler	5.955,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Temizlik Araç ve Gereçleri	66.585,60
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/a mad.	Metal Ürünler	0,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad.	Kağıt Ürünler	37.000,00
Toplam		141.255,40

Tablo 4

62.239.765.9119.449.5.02.03.03.10 Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	Harcama Miktarı(TL)
-	
Toplam	

Tablo 5

62.239.765.9119.449.5.02.06.1 Elektronik ve Basılı Yayın Alımları	Alımın Adı	Harcama Miktarı(TL)
62.239.765.9119.449.5.02.06.01.60.03 Basılı Yayınlar	Basılı Yayın Alımı	343.286,45
62.239.765.9119.449.5.02.06.01.60.03 Elektronik Yayınlar	Elektronik Yayın Alımı	10.526.233,44
Toplam		10.869.519,89

Tablo 6

62.239.765.9119.449.5.02.03.04.30 Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderlere İlişkin Ödemeler	Harcama Miktarı(TL)
	8.564,38
Toplam	8.564,38

Tablo 7

62.239.765.9119.449.5.02.06.1 Elektronik Ortamda Yayın Alımları	Veri Tabanı	Harcama Miktarı(TL)
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Clinical Key	774.249,85
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Proquest Ebrary	325.251,73
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Proquest Central	1.149.496,98
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	UpToDate	1.208.551,16

4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Grammarly	367.703,28
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Hiper Kitap	411.371,64
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	AYEUM	171.900,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Hukuk Türk	57.480,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Wikilala	170.435,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Kelimecom	47.073,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	e-osmanlıca	70.203,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Transleyt	280.000,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Lexpera	108.000,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Lehçediz	21.600,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Turcademy	292.859,69
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	SOBİAD	97.246,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	BookCites	83.354,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Kazancı	167.043,94
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	İdealOnline Din Bilimler	84.036,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	İdealOnline dergi	138.600,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	İdealOnline Tıp kitap	114.432,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	İdeal Konf. (Açık Erişim)	63.000,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	VETİS	276.000,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Piri	270.811,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Yordam	300.000,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Incites	607.958,52
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Complete Anatomy	256.808,64
Toplam		7.915.465,23

2. Performans Bilgileri

2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Bilgi kaynaklarını sağlamak.
- Sağlanan bilgi kaynaklarını en hızlı bir şekilde hizmete sunmak.
- Elektronik tabanlı hizmet vermek.
- Sağlanan kaynakları ödünç vermek.
- Ödünç verilen kaynakların kütüphaneye dönüşümünü sağlamak.

- Okuyucu eğitimi vermek.
- Kurumsal veri tabanları oluşturmak.

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre*	
Oryantasyon	38 bölüm 677 katılımcı
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

2.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 1. Veri Tabanı Sayısı

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
Veri tabanı sayısı	25	60	62	69	%4.5

Tablo 2. Kütüphanede Bulunan Elektronik Kaynak Sayısı

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
Öğrencilerin kütüphane imkânlarından memnuniyet düzeyi (%)	25	176.633	185.000	486.548	%37,04

Tablo 3. Verilen Hizmetler

HİZMETİN ADI	SAYISI
Ödünç verilen kitap sayısı	10.836
Okuyucu eğitimi verilen kişi sayısı	2.000
Veri tabanı eğitimi verilen kişi sayısı	677

Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti (getirilen kitap sayısı)	59
Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti (gönderilen kitap sayısı)	9
Veri tabanlarından İndirilen Makale Sayısı	299.876
Fotokopi sayısı (ortalama günlük)	10
Kütüphaneyi kullanan okuyucu sayısı	133.188

Tablo 4. 2023-2024 Veritabanları Kullanım İstatistikleri

Veri tabanı Adı	2024	2025
CilincalKey	5216	12.660
Proquest Ebrary	6196	4.349
HukukTürk	228	245
İdeal Online Dergi	5797	5.697
İdeal Online Tıp	9308	6.149
İdeal Online Din Bilimleri	6496	6.480
Proquest Central	9881	13.294
SOBİAD	19202	15.513
UpToDate	18349	13.080
Turcademy	5072	7.384
AYEUM	2909	4.325
Kazancı Hukuk Otomasyon	71007	107.887
HiperKitap	8522	6.193
Grammarly	3970	25.000
BookCites	29101	19.674
Wikilala	9024	11.074
E-Osmanlıca	9805	10.860
Kelime.com	3994	4.380
Transleyt		14.768
Lehçediz	1283	1.133
Lexpera	1822	2.106
Complete Anatomy		7.625

Not: Rakamlar tam metin erişimleri ifade etmektedir

2.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Sistem ve faaliyetlerin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi: Kütüphane Hizmetleri; İdari Hizmetler Servisi, Teknik Hizmetler Servisi ve Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri Servisleri Birim Sorumlusu bazında yürütülmektedir. Kataloglama ve sınıflandırma hizmetleri, taşınır kayıt, kitap sırtı ve barkod işlemleri, ödünç verme işlemleri, süreli yayınlarla ilgili hizmetlerin bir kısmı bilgisayar ortamında gerçekleştirildiğinden izleme ve değerlendirme bilgisayar kayıtlarına göre yapılmaktadır. Mevcut durum itibarıyla, her ay sonunda birimler bazında faaliyet istatistikleri alınarak gerekli değerlendirmeler yapılmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. Üstünlükler

- Üniversite yönetiminin desteği,
- Teknolojik gelişmelerin bilgi hizmetlerine yansıtılabilmesi,

- Zengin ve güncel koleksiyon,
- “Akıllı Kütüphane Sistemi (RFID)”nin olması,
- Mesleki yeniliklerin izlenmesi,
- Elektronik kaynaklara uzaktan erişimin sağlanması,
- Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması.
- Dinamik Web sayfası.
- Etkin kütüphaneler arası işbirliği.
- Üniversiteye yeni başlayan öğrencilere oryantasyon programının yapılması,
- Kütüphane içinde bilgisayar ve internet erişimin oluşu,
- Deneyimli ve nitelikli personel,
- Erişilebilirlik (Merkez Kütüphane olarak kampüs içinde hizmet verilmesi).
- Okuyucuların kolaylıkla ve daha esnek zamanlarda ödünç-iade işlemlerini yapabilmeleri için self-check (otomatik ödünç/iade) cihazımızın olması.

2. Zayıflıklar

- Her yıl artan öğrenci sayısı ve yayın sayısı karşısında yetersiz kalan kütüphane binası,
- Çalışma salonlarının ve ders çalışma salonlarının aynı mekânda olması,
- Bireysel çalışma odaları ve grup çalışma odalarının olmaması,
- Kütüphane bütçesinin yetersizliği,
- Bilgi kaynaklarının çeşitliliği ve döviz kurundaki dalgalanmalar nedeniyle maliyetlerin sürekli artması ve döviz bazında yapılan veri tabanları alımlarında yaşanan tereddütler,
- Kütüphaneci, idari kadro ve hizmetli personel sayısının yetersizliği.

3. Değerlendirme

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak tüm eksikliklere rağmen okuyucularımıza çağın gerektirdiği bilgi kaynaklarını sunmak için her türlü çabayı sarf etmeye devam edeceğiz. Günümüz dünyasında bilhassa bilimsel gelişmeler her gün artarak devam etmektedir. Bizde Başkanlık olarak bu gelişmeleri olanaklar ölçüsünde takip ederek, gerek basılı yayın yolu ile gerekse elektronik ve teknolojik araçlarla bunları okuyucularımıza ulaştırmaya çalışmaktayız.

Merkez kütüphanemizde 2025yılı içerisinde yapılan ve devam eden hizmet değişikliklerini sıralayacak ve değerlendirecek olursak aşağıda belirtilen başlıklar halinde sunmamız mümkündür.

Görme Engelli Okuyucu Hizmet Yenilikleri

Görme engelli okuyucularımız için Milli Kütüphane Sesli Kitap birimine kayıtlarının yapılması için yönlendirme yapılmakta ve engelli öğrenci birim koordinatörlüğü ile iş birliği içinde çalışılmaktadır.

Açık Erişim Hizmeti

Akademisyenlerin ürettikleri entelektüel çalışmalarının okuyuculara sunmaları ve bu çalışmalara erişimin kolay hale gelmesi amacıyla yürütülen hizmettir. Hizmetimizin devamlılığı 2025-2026 eğitim öğretim yılında da sağlanacaktır. Üniversitemiz bünyesinde yayınlanmış kaynaklara tam metin erişme imkânı verilmektedir.

Tez Veri Bankası

Üniversitemizde yapılan yüksek lisans ve doktora tezlerinin tamamı pdf uzantılı olarak sisteme atılmıştır. Okuyucularımız istedikleri zaman elektronik ortamda tezlere ulaşabilmektedir.

Veritabanları Okuyucu Seminerleri ve Veri Tabanı Sayısının Arttırılması

2025 yılı içerisinde veri tabanı firmaları yetkililerince değişik zamanlarda değişik fakültelerde okuyucu eğitim seminerleri düzenlenmiştir. Kullanımı düşük olan veri tabanı aboneliklerimiz iptal edilmiş yerine yeni açılan fakültelerin ihtiyaçları da göz önüne alınarak aboneliklerimiz yenilenmiştir.

Veritabanlarına Uzaktan Erişim Hizmeti

Daha önceki yıllarda Proxy ayarlarıyla ulaşımı sağlanan veri tabanı hizmetinde değişikliğe gidilerek Proxy sistemi iptal edilip 2013 yılında alınan programla Üniversitemiz akademisyenlerinin üniversite web mail adresiyle ulaşılabilirliği sağlanmıştır. 2025 yılında da aynı sistemin kullanımına devam edilmiştir.

Yeni Gelen Yayınların Sergilenmesi ve Duyurulması İşlemleri (Prog. Üzerinden)

Yeni gelen yayınların duyurulması işlemleri yenilenerek kütüphane binamız girişinde yeni gelen yayınlar bölümü oluşturulmuştur. Okuyucuların otomasyon programıyla yeni gelen yayınlardan haberdar olmaları sağlanmıştır.

Salon Raf Düzenlemesi

Günlük olarak salon görevlileri tarafından ödünçten dönen ve kütüphanede kullanılan kaynaklar tasnif sistemine göre raflara yerleştirilmiştir.

Part Time Öğrenci Çalıştırılması

2025 yılında 4 öğrenci part time olarak kütüphanemiz okuma salonlarında çalıştırılmıştır.

Tasnif ve Kataloqlama

Teknik personelimiz 2025 yılı içerisinde 4937 kitabın kataloglama tasnif ve etiketleme, güvenlik şeridi yapıştırma işlemlerinin ardından salonlardaki raflara çıkarılarak okuyucularımızın hizmetine sunulmuştur.

Görüldüğü gibi 2025 yılında kütüphanemizin her alanında değişim görülmektedir. Hizmet kalitemizi her yıl daha da arttırmak başlıca hedeflerimiz arasında yer almaya devam edecektir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak tüm eksikliklere rağmen Üniversitemiz akademisyen, öğrenci ve araştırmacılarımıza çağın gerektirdiği bilgi kaynaklarını sunmak için her türlü çabayı sarf etmeye devam edeceğiz. Günümüz dünyasında bilhassa bilimsel gelişmeler her gün artarak devam etmektedir. Bizde Başkanlık olarak bu

gelişmeleri olanaklar ölçüsünde takip ederek, gerek basılı yayın yolu ile gerekse elektronik ve teknolojik araçlarla bunları okuyucularımıza ulaştırmaya çalışmaktayız.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz belirlenmiş olduğu amaçlarını ve hedeflerini gerçekleştirirken, payına düşen görev ve sorumluluklarını en üst düzeyde yerine getirmeye özen göstermektedir. Ancak giderilemeyen eksikliklerimiz vardır.

Kütüphaneler için bilgi hizmetlerinin verilebilmesi yeterli mali kaynak ve nitelikli personele bağlıdır. Nitelikli personel istihdamının acilen sağlanması, verilen hizmetlerin kalitesini ve çeşitliliğini artıracaktır. Özellikle sınav dönemlerinde yoğun kullanım nedeniyle, binamız temizlik personelinin sayısının artırılarak biriminizin hijyeni sağlanmalıdır.

Kütüphane bütçesi artan maliyetler ve yeni alımlar için çok yetersizdir ve her yıl kesintiye uğramıştır. Döviz kurlarında meydana gelen dalgalanmalar sebebi ile kütüphane bütçemiz olumsuz etkilenmektedir. Bu olumsuz etkilerin minimum seviyeye çekilebilmesi için 2023 yılı içerisindeki bütçe serbestlik oranlarının arttırılması önem arz etmektedir.

Kütüphanemizin mevcut okuyuculara yeterli gelmemesi nedeniyle yeni kütüphane binası gerekmektedir. Ayrıca Kütüphane içindeki diğer dairelere ait birimlerin çıkartılarak kütüphanenin geniş ve sessiz bir ortama kavuşturulması.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır. ²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Tokat-12.01.2026)



Ekrem ANAÇ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır: ³

1 Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

2 Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

3 Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır