

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ**

**KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2024 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	26
1. Mali Bilgiler	26
1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	26
1.2. Mali Denetim Sonuçları	27
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 2024 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, 2024 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. 158.978'si basılı kitap, 32.290 e-book, 327.030 e-makale/e-dergi ve 51.201 diğer elektronik yayınlar olmak üzere 410.521 elektronik kaynak, 24 abone veri tabanı, 42 Tübitak/Ulakbim veri tabanı olmak üzere toplamda 66 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 350 kişinin oturarak yararlanabileceği 4 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.19.5 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 ulaşılabilmektedir. 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 üzerlerindeki kitaplar görüntüleneme.
- 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	19
Thin Client Bilgisayar	12
LCD Ekran	1
Kiosk Bilgisayar	1
Dizüstü Bilgisayar	3
SelfCheck Cihazı	2
TOPLAM	38

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	107.160
Şube Kütüphaneleri Basılı Kitap Sayısı	51.818
2024 Yıl Sonu Toplam Kitap Sayısı	158.978
Tez	4.495
Seminer Çalışması	1.187
Ciltli Dergi	5.167
Satın alınan veri tabanı	24
ULAKBİM veri tabanı	42
Elektronik kitap	327.030
Cd. Room	437
E-Dergi/ E-Makale	32.290
Diğer E-Kaynaklar	51.201

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*	9757	220	0	472	0	0	0	10449	0	0
Felsefe ve psikoloji	3203	23	0	50	0	0	0	3276	0	0
Din	5108	24	0	42	0	0	0	5174	0	0
Toplum Bilimleri	25086	178	0	448	0	0	0	25712	0	0
Dil ve Dilbilim	3547	81	0	77	0	0	0	3705	0	0
Doğa Bilimleri ve Matematik	5826	4	0	86	0	0	0	5916	0	0
Uygulamalı Bilimler ve Teknoloji	15094	79	0	183	0	0	0	15356	0	0
Sanatlar	3763	0	0	12	0	0	0	3775	0	0
Edebiyat ve Retorik	21575	114	0	163	0	0	0	21852	0	0
Coğrafya, Tarih ve Yardımcı Disiplinler	11788	77	0	80	0	0	0	11945	0	0
Tasnifi yapılmamış kitapların hareketi	800	0	0	0	800	0	0	0	0	0
Abone Olunan Dergi Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Merkez Kütüphane Kitap sayısı	105547	800	0	1613	800	0	0	107160	0	0
İlahiyat Fakültesi	27890	0	0	658	0	0	0	28548	0	0
Tıp Fakültesi	5227	0	0	64	0	0	0	5291	0	0
Turhal M.Y.O	3690	0	0	0	0	0	0	3690	0	0

Zile Dinçerler Turizm İřlt. Ve Otel. Y.O.	9789	0	0	7	0	0	0	9796	0	0
Niksar M.Y.O.	2132	0	0	0	0	0	0	2132	0	0
Erbaa M.Y.O.	1813	0	0	15	0	0	0	1828	0	0
Pazar M.Y.O.	122	0	0	4	0	0	0	126	0	0
Reřadiye M.Y.O.	407	0	0	0	0	0	0	407	0	0
şube Kütüpha neleri Kitap Sayısı	51070	0	0	748	0	0	0	51818	0	0
Toplam Kitap Sayısı	156617	800	0	2361	800	0	0	158978	0	0

Not: Özel tasnif konulu eserler genel numaralarda tasnif edilmiştir.

3.3.4.2. Dillerine Göre Kitap Sayısı

MERKEZ KÜTÜPHANE	<u>Türkçe</u>	102812
	<u>İngilizce</u>	3815
	Fransızca	68
	Almanca	195
	Osmanlıca	106
	Arapça	100
	Farsça	12
	Diğer	52
	Toplam Kitap Sayısı	107160
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		29141
İngilizce		1392
Fransızca		19
Almanca		64
İtalyanca		1
Arapça		18737
Osmanlıca		73
Farsça		11
şube Kütüphaneleri Diğer Kitaplar Toplamı		49438
şube Kütüphaneleri Toplam Kitap Sayısı		51818
Toplam Kitap Sayısı		158978

3.3.4.3. 2024 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)	Türkçe yayınlanmış 200 üzerinde Türkçe dergiye tam metin erişim sağlar.
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	30 üzerinde veri tabanında 13,000 Tam metin dergi, 1,000 gazete, 50,000 Tez, 1,000+ Hemşirelik videosu, vs kapsamaktadır.
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.
SOBIAD	Sobiad Atıf Dizini 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
KazancıHukuk 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 Atıf Dizini Hakkında: 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	Müfredat 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	Kelime.com sözlükler veritabanıdır
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	Yabancı dilde yazılan metinleri dil bilgisi kurallarına göre düzenleyen veritabanıdır.
Asos İndex	Asos İndeks; Türkiye'de var olan dizinleme kültürünün üzerine kurulmuş, yayınlanan tam metin ve bu metinlerdeki atıf yapan ile atıf yapılan metin arasındaki ilişkiyi bilimin hizmetine sunan bir veritabanıdır
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

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.
Karger	Karger veri tabanı özellikle tıp alanında yayınladıkları konuya özel akademik dergiler ile tıp dünyasında fark yaratan bulguları ve yenilikleri en doğru, anlaşılır biçimde sunar. Her sene 100'den fazla dergiyi yayımlayarak en güncel bilginin Tıp dünyasındaki araştırmacılara yönlendirilmesini sağlar.
Knowledge Store	Knowledge Store veri tabanı; yıllık yayınlanan 3000'in üzerinde pazar araştırması raporu içerir. Tıbbi ürünler, enerji, biyoteknoloji, yiyecek-içecek, kimyasallar, tıbbi cihazlar, geliştirilmiş malzemeler, yarı iletkenler ve elektronik, endüstriyel otomasyon, telekom ve IT, tüketim eşyaları, otomotiv ve ulaşım, bankacılık ve finans hizmetleri sektörü gibi çeşitli alanlarda yüksek düzeyli stratejik analiz raporlarından oluşan bir veri tabanıdır.
MathSciNet	American Mathematical Society (AMS) tarafından hazırlanan, Matematik ve uygulama alanlarında bibliyografik bir veritabanıdır.
Mendeley	MEVBANK ile Resmi Gazete'de yayınlanan tüm kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler ve emsal teşkil edecek içtihatlar 64 konu başlığı altında sunulmaktadır.Yükseköğretim Mevzuatı'na da veritabanından erişim sağlanabilir. TÜBİTAK'ın tüm enstitülerinin erişimine açıktır
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	2	4	1	2	8
Yüzde	0	11.76	23.52	5.96	11.76	47

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)
	2024
Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler	5

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 “katalog 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 etkilik 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.	2024 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	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
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
	Hedef-6: Yeni bir kütüphane binasına kavuşmak.
	Hedef-7: Kütüphane içindeki diğer dairelere ait birimlerin çıkartılarak kütüphanenin daha sessiz bir ortama kavuşturulması.
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 okuyucum 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 yayınıma 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	8.862.000,00	8.362.319,00	449.681,00

62.239.765.9119.449.5.02.02.01 Sosyal Güvenlik Giderleri	1.051.000,00	1.049.297,38	1.702,62
62.239.765.9119.449.5.02.03.02 Malzeme Alımları	111.000,00	110.647,30	352,70
62.239.765.9119.449.5.02.03.03.20 Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	7.000,00	00,00	7000,00
62.239.765.9119.449.5.02.03.05 Hizmet Alımları	18.000,00	00,00	18.000,00
62.239.765.9119.449.5.02.03.07 Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	150.000,00	130.074,83	19.975,17
62.239.765.9119.449.5.02.06.01 Sermaye Giderleri	5.100.000,00	5.098.255,23	1.744,77
62.239.765.9119.449.5.02.03.04.30 Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderlere İlişkin Ödemeler	10.000,00	5.632,75	4.367,25
Toplam	15.309.000,00	14.756.226,49	502.823,51

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	HARCAMANI N 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 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	Alımın Adı	Harcama Miktarı (TL)
4734 sayılı kamu ihale kan.22/d mad.	Yıkama Temizleme ve Ütüleme Araç ve Cihazları	59.406,95
4734 sayılı kamu ihale kan.22/d mad.	Bilgisayar Çevre Bilimleri	8.994,83
4734 sayılı kamu ihale kan.22/a mad.	Teksir ve Çoğaltma Makinaları	60.716,52
Toplam		129.118,30

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	4.622,40
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Temizleme ve Dezenfeksiyon Solüsyonları	3.652,80
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Medikal Malzemeler	2.088,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad.	Yazıcı Faks Yedek parça Toner Alımı	18.360,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Kağıt Tutturucuları Tutkallar ve Bantlar	1.368,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri	744,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Yazım Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri	66,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Yazı Araçları	756,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad.	Mefruşat Ürünler	25.536,00
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad	Temizlik Araç ve Gereçleri	16.268,40
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/a mad.	Metal Ürünler	23.645,70
4734 sayılı kamu ihale kan. 22/d mad.	Kağıt Ürünler	13.540,00
Toplam		110.647,30

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	160.754,33
62.239.765.9119.449.5.02.06.01.60.03 Elektronik Yayınlar	Elektronik Yayın Alımı	4.937.500,90
Toplam		5.098.255,23

Tablo 6

62.239.765.9119.449.5.02.03.04.30 Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderlere İlişkin Ödemeler	Harcama Miktarı(TL)
	5.632,70
Toplam	5.632,70

Tablo 7

62.239.765.9119.449.5.02.06.1 Ortamda Yayın Alımları	Elektronik	Veri Tabanı	Harcama Miktarı(TL)
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		Clinical Key	500.885,05
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		Proquest Ebrary	228.339,27
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		Proquest Central	756.512,99
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		UpToDate	780.082,32
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		Grammarly	251.879,25
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		Hiper Kitap	2.055,80
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		AYEUM	114.702,22
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		Hukuk Türk	33.215,51
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		Wikilala	106.636,41
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		Kelimecom	29.453,11
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.		e-osmanlıca	43.924,61

4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Lexpera	66.794,35
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Lehçediz	8.178,90
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Turcademy	185.600,12
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	SOBİAD	64.829,53
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	BookCites	55.568,17
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Akademik TV	21.810,40
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Kazancı	101.204,18
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	İdealOnline Din Bilimler	57.797,56
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	İdealOnline dergi	81.789,00
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	İdealOnline Tıp kitap	69.793,28
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	VETİS	21.810,40
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Piri	131.739,16
4734 sayılı kamu ihale kan.22/b mad.	Yordam	158.125,40
Toplam		

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	77
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	Hedefe 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	61	66	%6

Tablo 2. Basılı Kaynak Sayısı

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
Basılı kaynak sayısı	40	156.617	160.000	158.978	%0,69

Tablo 3. Kütüphanede Bulunan Elektronik Kaynak Sayısı

Performans Göstergesi	Hedefe 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	180.000	410.521	%69,46

Tablo 4. Verilen Hizmetler

HİZMETİN ADI	SAYISI
Ödünç verilen kitap sayısı	13.471
Okuyucu eğitimi verilen kişi sayısı	3.500
Veri tabanı eğitimi verilen kişi sayısı	450
Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti (getirilen kitap sayısı)	51
Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti (gönderilen kitap sayısı)	6
Veri tabanlarından İndirilen Makale Sayısı	237.842
Fotokopi sayısı (ortalama günlük)	50
Kütüphaneye kullanan okuyucu sayısı	232.071

Tablo 5. 2023-2024 Veritabanları Kullanım İstatistikleri

Veri tabanı Adı	2023	2024
CilincalKey	7992	5216
Proquest Ebrary	1718	6196
HukukTürk	297	228
İdeal Online Dergi	6460	5797
İdeal Online Tıp	6154	9308
İdeal Online Din Bilimleri	7180	6496
Proquest Central	2097	9881
SOBİAD	21999	19202
UpToDate	15767	18349
Turcademy	2474	5072
AYEUM	2949	2909
Kazancı Hukuk Otomasyon	71007	71007
HiperKitap	2337	8522
Grammarly	3929	3970
BookCites	9533	29101
Wikilala	8600	9024
E-Osmanlıca	10913	9805
Kelime.com	5421	3994
Lehçediz	405	1283
Lexpera	1919	1822
AkademikTV	1240	İptal

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 itibariyle, 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 2024 yılı 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 2024-2025 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

2024 yılı içerisinde veri tabanı firmaları yetkililerince değişik zamanlarda değişik fakültelerde okuyucu eğitim seminerleri düzenlenmiştir. Üniversitemiz Yayın komisyonumuz tarafından 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. 2024 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

2024 yılında 5 öğrenci part time olarak kütüphanemiz okuma salonlarında çalıştırılmıştır.

Tasnif ve Kataloqlama

Teknik personelimiz 2024 yılı içerisinde yaklaşık 2361 kitabın kataloqlama tasnif ve etiketleme, güvenlik şeridi yapıştırma işlemlerinin ardından salonlardaki raflara çıkarılarak okuyucularımızın hizmetine sunulmuştur.

Görüldüğü gibi 2024 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 birimimizin 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 artırılması 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

EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

TOĞÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Tokat-31.12.2024

Harcama Yetkilisi

Ekrem ANAÇ

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı

