



**T.C.**  
**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2018 YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İçindekiler Tablosu

<b>HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU</b>	<b>5</b>
<b>I – GENEL BİLGİLER</b>	<b>6</b>
<b>A- Misyon ve Vizyon</b>	<b>6</b>
<b>B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<b>6</b>
<b>C- İdareye İlişkin Bilgiler</b>	<b>7</b>
1.Tarihsel Gelişim	7
2.Örgüt Yapısı	8
3.Fiziksel Yapı	9
3.1. Taşınmazlar	10
3.2.Taşınırlar	11
4.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4.1. Yazılım Kaynakları	12
4.2. Donanım Kaynakları	13
4.3. Kütüphane Kaynakları	14
4.3.1 Elektronik Kaynaklar	14
4.3.1.1 Basılı ve Satın Alınan Kaynaklar	16
5- İnsan Kaynakları	17
5.1. Personel Sayıları	17
5.2. Çalışanların Demografik Özelliklere Göre Dağılımı	18
5.3. Personel Eğitim Bilgileri	20
6. Sunulan Hizmetler	21
6.1. Kültür Hizmetleri	21
6.1.1. Araştırmacılara Yönelik Hizmetler:	21
6.1.2.Teknik Hizmetler	23
6.1.3.Kullanıcı Eğitimleri	24
6.1.4.Süreli Yayınlar ve Tez –Proje Bölümü	24
6.1.5.Referans Bölümü	25
7.İç Kontrol Sistemi	25
8.Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	25
<b>II – AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>25</b>
<b>III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>26</b>
<b>A- Mali Bilgiler</b>	<b>26</b>
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	26
2.Mali Denetim Sonuçları	26
<b>B- Performans Bilgileri</b>	<b>27</b>
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri	27
2.Performans Sonuçları	28
3.Diğer Hususlar	28

<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> -----	<b>28</b>
<b>A- GÜÇLÜ YÖNLER</b> -----	<b>28</b>
<b>B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER</b> -----	<b>29</b>
<b>C- DEĞERLENDİRME</b> -----	<b>29</b>
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> -----	<b>30</b>
<b>EK – 1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> -----	<b>31</b>
<b>EK – 2: BİRİM KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ</b> -----	<b>32</b>

## TABLolar LİSTESİ

<i>Tablo 1: Personel Hizmet Alanları Tablosu</i>	10
<i>Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları Tablosu</i>	10
<i>Tablo 3: Taşınır Malzeme Verilerine İlişkin Tablo</i>	11
<i>Tablo 4: Taşıt Sayılarına İlişkin Tablo</i>	12
<i>Tablo 5: Yazılımlara İlişkin Kaynaklar Tablosu</i>	12
<i>Tablo 6: Teknolojik Kaynakların Sayıları İtibariyle Dağılımı Tablosu</i>	13
<i>Tablo 7: Hizmet Alımı Suretiyle Edinilen Elektronik Veri Tabanları Tablosu</i>	14
<i>Tablo 8: Üniversite Mülkiyetinde Bulunan Kütüphane Kaynakları</i>	17
<i>Tablo 9: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına Sağlanan Kitaplar 2018</i>	17
<i>Tablo 10: Personel Sayıları Tablosu</i>	18
<i>Tablo 11: Personelin Yaşları İtibariyle Dağılımı Tablosu</i>	18
<i>Tablo 12: Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı Tablosu</i>	19
<i>Tablo 13: Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu</i>	19
<i>Tablo 14: Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Sayı ve Oranları Tablosu</i>	19
<i>Tablo 15: Personel Hizmet İçi Eğitim ve Seminer Tablosu</i>	20
<i>Tablo 16: Merkez Kütüphane İstatistik Bilgiler Tablosu 2018</i>	21
<i>Tablo 17: Kütüphane Kullanım Alan Bilgileri</i>	22
<i>Tablo 18: Kütüphane Üye Sayıları</i>	23
<i>Tablo 19: İkili Protokoller/Sözleşmeler</i>	25
<i>Tablo 20: Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu</i>	26
<i>Tablo 21: Performans Bilgileri</i>	26
<i>Tablo 22 Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları Tablosu</i>	28

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı kurulduğu 1992 yılından itibaren Üniversitemizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini desteklemek amacıyla gerekli olan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak ve derlemek suretiyle kullanıcıların hizmetine sunma görevini sürdürmektedir. Başkanlığımız; Merkez Kütüphane ve İslami İlimler Fakültesi şube kütüphanesiyle beraber hizmet vermektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru ve güvenilir verilere dayanılarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi uyarınca ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" esaslarına göre hazırlanmıştır.

**Mustafa AKYÜZ**  
Harcama Yetkilisi

## **I – GENEL BİLGİLER**

### **A- Misyon ve Vizyon**

#### **MİSYON:**

Çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri çerçevesinde, araştırmacıların her türlü bilimsel bilgi ihtiyaçlarını gözeterek, zaman ve mekândan bağımsız bir şekilde kütüphane hizmeti sunmak, bu doğrultuda kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamaktır.

#### **VİZYON:**

Araştırmacıların kütüphane dışında herhangi bir kaynağa ihtiyaç duymaksızın, bilgi kaynaklarına erişimine dönük inovatif çalışmalar yapmak, kullanıcıların ihtiyaçlarını önceden tespit ederek tedbir almak, nitelik ve nicelik bakımından tercih edilebilir bir kütüphane olma yolunda zengin bir basılı ve elektronik koleksiyona sahip olmak.

### **B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı bir idari birim olan Daire Başkanlığımızın ilgili mevzuatın öngördüğü sınırlar çerçevesinde yürüttüğü başlıca görevler şu şekildedir:

- Üniversitedeki eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü bilgi kaynağını sağlamak ve hizmete sunmak,
- Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak,
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri almak.

Başkanlığımız bünyesinde yapılan görev ve yetki paylaşımı doğrultusunda kütüphane hizmetleri, “Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü” ve “Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü” olmak üzere 2 ayrı alt birim tarafından sürdürülmektedir.

Dünya ve ülkemizde kütüphanecilik alanındaki son gelişmeleri değerlendirerek, ilgili mevzuata ve ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak yürütmekte olduğumuz işlemlerin iyileştirilmesine çalışmak, kullanıcılarımızın memnuniyet düzeyini arttırmak en önemli sorumluluklarımız arasında yer almaktadır.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1.Tarihsel Gelişim

Bilgi çağının en önemli gereksinimlerinden biri; içinde bilgi barındıran, her türlü materyalin bulunduğu, araştırmacılar ile bilgi arasında köprü kuran kütüphanelerdir. Kütüphanelerin kuruluş amacı, öncelikle üniversite bünyesindeki ve üniversite dışındaki araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine destek olmak ve bu anlamda araştırmacılara nitelikli ve sık kullanılan yayınları sağlamaktır.

Kamu kurumlarında faaliyetlerini sürdüren “Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlıkları” ise, basılı ve elektronik kaynakları toplamak, derlemek, korumak, organize etmek ve kullanıcıların istifadesine sunmakla görevlidir. Daire Başkanlıkları bünyesinde oluşturulan merkez kütüphaneler, içerisinde barındırdıkları materyalleri kullanıcılarıyla paylaşırken, hızlı ve her koşulda erişilebilirlik özelliğini ön planda tutmakla yükümlüdürler.

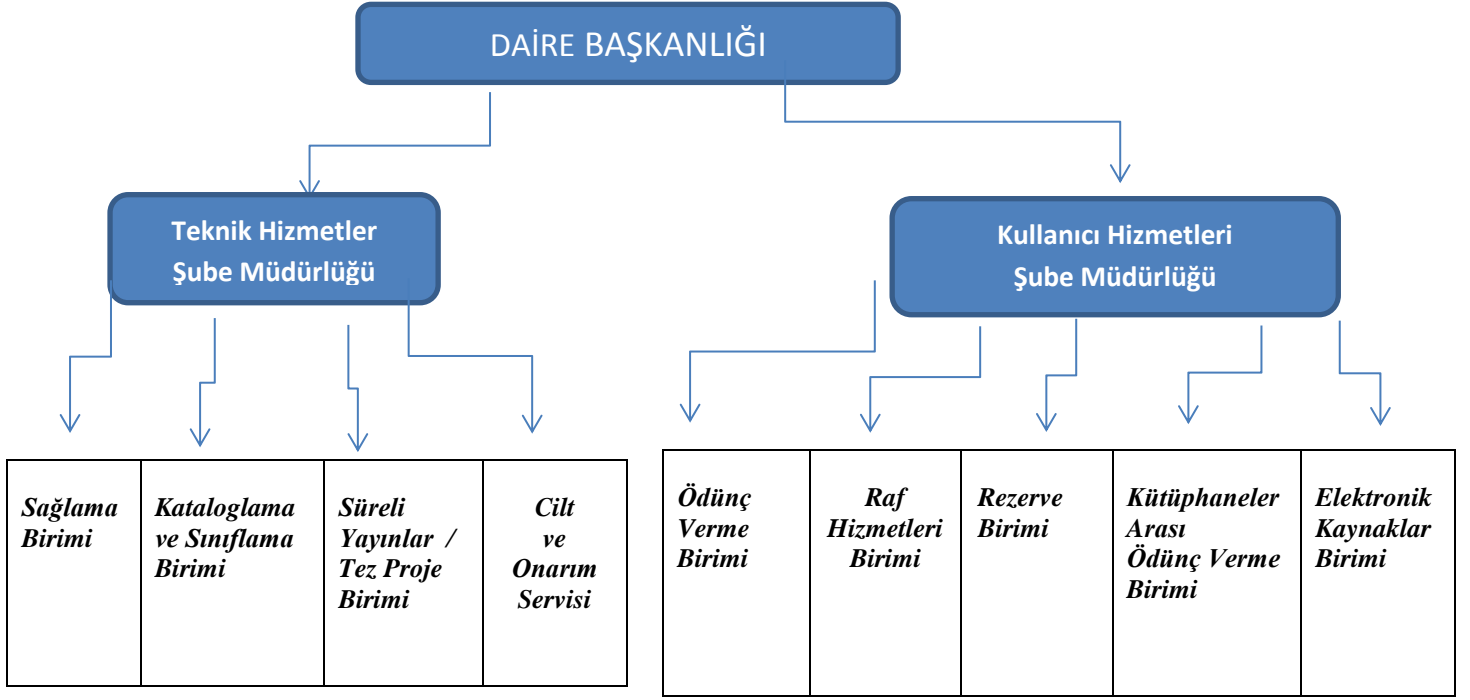
Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 1992 yılında yürürlüğe giren “3837 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun” ile kurulmuştur. Kütüphane hizmetleri, üniversitenin kurulduğu günden bugüne kadar değişik alanlarda sürdürülmüştür.

Başlangıçta henüz kampüs yapılaşmasının olmaması nedeniyle şehir merkezinde Üniversiteye bağlı faaliyet gösteren Atatürk Kültür Merkezi’nde büro olarak oluşturulmuş, daha sonra şehrin muhtelif yerlerinde faaliyet göstermiştir. 1999 yılında Ali Çetinkaya Kampüsü’nün kurulmasıyla kampüse taşınan kütüphane “Merkez Kütüphane” kimliği verilerek merkezileştirilmiştir. Öğretim elemanı, personel ve öğrencilerin kütüphane kaynaklarına erişimi de bu sayede ilk kez bir bütünlük içerisinde gerçekleştirilmeye başlanmıştır. 2000 yılında Rektörlük Binası D Blok, daha sonra 2004 yılında şu anda Enstitü Binası olarak kullanılmakta olan binaya taşınan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 2014 yılında halen bulunduğu binasına taşınmış ve hizmetlerini burada sürdürmeye devam etmektedir.

Çağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin verildiği Merkez Kütüphane Binası, 7.820,22 m<sup>2</sup> kapalı alana sahiptir. Aynı anda 989 okuyucuya hizmet verebilme imkanına sahip olan binada, akademisyenlere yönelik 16 kişilik tam donanımlı çalışma odası, 78 kişi kapasiteli öğrenci çalışma odaları, 108 kişilik seminer salonu ile birlikte 574 kişi kapasiteli genel çalışma alanı, 26 kişi kapasiteli multimedya salonu, 36 kişi kapasiteli e-kütüphane salonu ve idari bürolar bir arada bulunmaktadır.

## 2.Örgüt Yapısı

### Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı ORGANİZASYON ŞEMASI



Organizasyon şeması Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphane Yönergesine göre oluşturulmuştur.

## 3.Fiziksel Yapı

### A-Merkez Kütüphane

Merkez Kütüphanemiz 2014 yılında taşındığı binasında 7.820,22 m<sup>2</sup>'lik kullanım alanı ve 989 kişi oturma kapasitesi ile hizmet vermektedir.





**Merkez Kütüphane hizmet binası aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır.**

**Zemin Kat:** Okuma salonu, danışma ve ödünç-iade işlemleri servisi, grup çalışma odaları (5 adet), referans kaynakları bölümü, fotokopi –çıkıktı servisi, kısmi zamanlı çalışan öğrenci odası, otomatik ödünç-iade makineleri (2 adet), tarama bilgisayarları ve depolar bulunmaktadır.



**1. Kat:** Okuma salonu, grup çalışma odası (1 adet), süreli yayınlar ve tez-proje bölümü, e-kütüphane salonu, multimedya salonu, nadir eserler arşivi, yerel ve güncel gazete arşivi (Muhtelif, yerel ve ulusal gazeteler ile diğer bölge gazeteleri), resmi gazete arşivi, kafe alanı, bay-bayan mescid, tarama bilgisayarları, idari ofisler (2 adet) ve depolar bulunmaktadır.



**2. Kat:** İdari ofisler, teknik hizmetler odası, konferans salonu, toplantı salonu, akademisyen çalışma odaları (2 adet), kitap deposu ve cilt bölümü bulunmaktadır



### B-İslami İlimler Fakültesi Kütüphanesi

Ahmet Karahisari Kampüsünde Başkanlığımıza bağlı şube kütüphanesi olarak 47 oturma kapasitesi ve koleksiyon çoğunluğu dini kitaplar olmak üzere 11.010 adet kitap ile hizmet vermektedir.

#### 3.1. Taşınmazlar

**Tablo 1:** Personel Hizmet Alanları Tablosu

	SAYI (ADET)	ALAN (m <sup>2</sup> )	KULLANICI SAYISI	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN MİKTARI (m <sup>2</sup> )
Personel Çalışma Odası	12	510,75	--	1,33	31,92
Personel Servis Odası	--	--	--	--	--
<b>TOPLAM</b>	12	510,75	--	1,33	31,92

Personel hizmet alanlarımız kişi başına düşen metrekareye bakıldığında yeterli büyüklükte olup, bu da hizmet kalitemizi olumlu yönde etkilemektedir.

**Tablo 2:** Diğer Hizmet Alanları Tablosu

	ALAN ADI	SAYISI	OTURMA KAPASİTESİ	ALANI (m <sup>2</sup> )
<b>MERKEZ KÜTÜPHANE</b>	Genel Kütüphane Alanı	1	574	<b>6.513,78</b>
	Grup Çalışma Odası	6	78	<b>176,69</b>
	Multimedya Salonu	1	26	<b>84,21</b>
	E-kütüphane Salonu	1	36	<b>78,25</b>
	Konferans Salonu	1	108	<b>131,37</b>
	Akademisyen Çalışma Odası	2	16	<b>128,45</b>
	Toplantı Salonu	1	25	<b>79,52</b>

	Referans Kaynakları Salonu	1	27	117,20
	İdari Birimler	12	99	510,75
	<b>TOPLAM</b>	<b>26</b>	<b>989</b>	<b>7.820,22</b>
<b>İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ (ŞUBE)</b>		1	47	133
	İdari Birimler			
	Okuma Salonu			
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1.036</b>	<b>7.953,22</b>

	<b>SAYI (ADET)</b>	<b>ALAN (m<sup>2</sup>)</b>
Konferans Salonu	1	131,37
Toplantı Salonu	1	79,52
Kitap Depo/ Cilt	1	125,13
Mescit	2	68,24
Fotokopi-Kırtasiye	1	34,62
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>438,88</b>

Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde yönetilmekte ve kaynakların etkin ve tutumlu kullanımına riayet edilmektedir.

### 3.2. Taşınırlar

**Tablo 3:** Taşınır Malzeme Verilerine İlişkin Tablo

<b>DAYANIKLI TAŞINIRLAR</b>	<b>SAYI</b>	<b>TUTAR</b>
253-Tesis, Makine ve Cihazlar	8	42.830,81 TL
254-Taşıtlar	2	1.104,48 TL
255-Demirbaşlar	142.408	3.054.178,43TL

**Tablo 4:** Taşıt Sayılarına İlişkin Tablo

SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	KURUMA AİT TAŞITLAR	HİZMET ALIM YÖNTEMİYLE EDİNİLMİŞ TAŞITLAR	TOPLAM
1	Bisiklet	2	--	2
TOPLAM		2	--	2

Birimimizde taşınır ve taşınmaz mali kaynakların yönetimi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu'na dayalı olarak harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlileri, taşınır kontrol ve taşınır kayıt görevlileri tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) içinde yer alan TKYS-Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi modülü kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

#### 4.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

##### 4.1. Yazılım Kaynakları

**Tablo 5:** Yazılımlara İlişkin Kaynaklar Tablosu

	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR	AKÜ GLOBAL (Bütçe Takip)	Harcamaların Takibi
	AKÜ Personel Bilgi Sistemi	Personel izin, rapor, görevlendirme vs. takip programı
SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR	Yordam 2001	Kütüphane Otomasyon Programı
	Deepknowledge	Elektronik Kaynaklara Uzaktan Erişim Programı
	Turnitin	İntihal Belirleme Programı
	EDS Arama Motoru	Ebsco Discovery Service (Arama Motoru)
	Web of Classification	LC Sınıflama Programı (Kütüphaneciler için)
	DSpace	Afyon Kocatepe Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi
ÜCRETSİZ KULLANILAN DİĞER KAMU KURUMLARINA AİT YAZILIMLAR	KBS / TKYS	Taşınırlarla ilgili Kayıt, Devir vb. İşlemler
	KBS /MYS	Taşınırlarla ilgili Kayıt, Devir vb. İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi, Ödeme Emri Belgeleri
	EBYS	Resmi Yazışmalar

	KİTS	Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi
	EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)	Basılı ve Elektronik Yayın Ödemeleri İşlemleri Platformu

Yazılımlara ilişkin tabloya baktığımızda ağırlıklı olarak araştırmacılarımız için satın alınan programlar vardır.

Dspace@AKU, Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesindeki kitap, makale, tez, bildiri, rapor gibi tüm akademik kaynakları uluslararası standartlarda dijital ortamda depolar, etkisini artırmak için telif haklarına uygun olarak açık erişime sunar. Bunun için gerekli alt yapıyı oluşturmak amacıyla “Açık Erişim Yönergesi” çıkartılmış olup ve 4.148 adet kaynak sisteme yüklenerek kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

#### 4.2. Donanım Kaynakları

**Tablo 6:** Teknolojik Kaynakların Sayıları İtibariyle Dağılımı Tablosu

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	ADET
Masaüstü Bilgisayar	117
Dizüstü Bilgisayar	3
Tablet Bilgisayar	11
Cep Bilgisayarı	--
Projeksiyon	2
Slayt Makinesi	--
Akıllı Tahta	--
Mikroskoplar	--
Yazıcı	17
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	2
Faks	1
Sunucular	1
Yazılımlar	--
Tepegöz	--
Episkop	--
Barkot Okuyucu	3
Baskı Makinesi	--
Fotoğraf Makinesi	--
Kameralar	34
Televizyonlar	5
Müzik Setleri	3
Diğer	
<b>TOPLAM</b>	<b>199</b>

Teknolojik kaynakların kullanım alanı ile ilgili olarak 12 adet tarama bilgisayarı, 62 adet e-kütüphane ve multimedya odasında bulunan bilgisayarlar ve akademik çalışma odalarındaki 10 adet

bilgisayar olmak üzere toplam 84 adet bilgisayar ile akademik çalışma odasında bulunan 2 adet yazıcı kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur. 10 adet tablet bilgisayar da tüm üye kullanıcılarımıza kütüphanemiz içinde kullanmaları için 4 saat süreyle ödünç verilmektedir. Kütüphanemizde bulunan tarayıcı cihazımızla da nadir eserlerin taramasına devam edilmektedir.

### 4.3. Kütüphane Kaynakları

#### 4.3.1 Elektronik Kaynaklar

**Tablo 7:** Hizmet Alımı Suretiyle Edinilen Elektronik Veri Tabanları Tablosu

	E-KAYNAKLAR	E-Kitap	E-Dergi	Konferans	Standart	E-Tez	Diğer
1	BMJ Online Journals (Ekual) (Arşiv)		27				Arşiv
2	CAB (Ekual)		736				
3	Ebscohost (Ekual)		13.353				
4	Emerald (Ekual)		311				
5	IEEE (Ekual)		413	1.220	3.341		
6	Ithenticate (Ekual)						İntihal Analiz Makale
7	JSTOR Archive Journal Content		3.938				
8	Mendeley						Referans Yön. Sistemi
9	Nature Journals All+(Palgrave Macmillan Journals+Academic Journals)		133				
10	Ovid-LWW (Ekual)		439				
11	ProQuest Dissertations & Theses					4.300.000	
12	Sciencedirect (Ekual)	30	2.280				
13	Scopus (Ekual)						Atıf Tarama
14	Springerlink (Ekual)		2.779				
15	Taylor&Francis (Ekual)		2.211				
16	Turnitin						İntihal Analiz Tez
17	Web of Science (Ekual)						Atıf Tarama
18	Wiley		1.485				
19	ACS (American Chemical Society)		51				

20	ASCE Library		36	446			
21	ASME Digital Library		26	30			
22	Clinical Key (Elsevier)	1.100	650				
23	Ebsco E-Book Academic Collection	120.000					
24	Hein Online		2.200				
25	Hiperkitap e-kitap Veri tabanı	15.500					
26	İdealonline Süreli Yayın Veri tabanı		339				
27	ProQuest Central		25.000				
28	SAGE Premier+Deep Backfile		1.023				
29	SOBİAD		826				
30	World Ebook Library	4.186.299					
31	Bone and Joint Journal		1				
32	CABI VetMed Resource		3.000				
33	Dentistry & Oral Science Source		270				
34	Kazancı İçtihat-Mevzuat-Hukuk Eserleri Bilgi Bankası						Mevzuat Hukuk Bankası
35	Kluwer Law Online Library		21				
36	Medline Complete		2.534				
37	TSE (Türk Standartları Enstitüsü)				621		
38	Türkiye Atıf Dizini		423				
39	UptoDate		430				
40	İktisat, İşletme ve Finans Dergisi		1				<b>ARŞİV</b>
41	Deepknowledge					Uzaktan erişim programı	
42	EDS arama motoru					Ebsco Discovery Service arama motoru	
43	EJS Web of Classification					LC sınıflama programı (Kütüphaneciler için)	
<b>Üniversitemiz Tarafından Satın Alınan E- Kitaplar</b>							
	Ebrary E-Books	67					<b>Satın</b>

Ebsco E-Books	1.100					<b>Satın</b>
Ebsco E-Books (Doğrudan Temin) 2018	90					<b>Satın</b>
Elsevier E-Books	956					<b>Satın</b>
Elsevier E-Books (Freedom Modeli) 2017	4.283					<b>Satın</b>
Gale Reference Library (GVRL platform)	24					<b>Satın</b>
IEEE MIT E-Books Library	458					<b>Satın</b>
Springer Nature (2015-2016-2017)	25.734					<b>Satın</b>
IGI GLOBAL (2000-2018)	3.900					<b>Satın</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>4.359.541</b>	<b>64.936</b>	<b>1.696</b>	<b>3.962</b>	<b>4.300.000</b>	

**Veri Tabanları:** Üniversitemiz araştırmacılarının eğitim, öğretim ve bilimsel araştırmalarına katkıda bulunulması amacı ile elektronik ortamda hizmete sunulan kaynaklardır.

Kütüphanemizin güçlü yanlarından olan elektronik kaynaklar koleksiyonu, 2017-2018 eğitim-öğretim yılında da mevcut aboneliklerin yenilenmesi ve yeni eklenen veri tabanları ile üniversitemizin geniş bir kullanıcı kesimine hizmet vermeye devam etmiştir. 2018 yılında aboneliği devam eden veri tabanı sayımız yazılımsal programlar dahil toplamda 43'tür. Detaylı yayın listemiz Tablo 7'de gösterildiği gibidir.

2018 yılında Başkanlığımız tarafından satın alma işlemleri tamamlanan 3.900 adet IGI GLOBAL (2000-2018) e-kitapları ve 90 adet EBSCO e-kitap satın alınarak araştırmacıların hizmetine sunulmuştur.

#### **2018 yılında aboneliği iptal edilen veri tabanları:**

1. Royal Society of Chemistry (RSC)

#### **2018 yılında eklenen veri tabanları:**

- 1- Dentistry&Oral Sciences Source
- 2- American Chemical Society (ACS)
- 3- T.S.E. Standartları

#### **4.3.1.1 Basılı ve Satın Alınan Kaynaklar**



**Tablo 8:** Üniversite Mülkiyetinde Bulunan Kütüphane Kaynakları

<b>Kütüphane Bilgi Kaynakları (Basılı)</b>			
Merkez Kütüphane	Basılı Yayınlar (Kitaplar)	Adet	136.410
	Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)	Çeşit	1.165
	Tezler	Adet	3.541
	Kitap Dışı Kaynaklar (Ekler, Proje vb.)	Adet	2.030
	Nadir Eserler (Matbu)	Adet	1.282
	Nadir Eserler (El Yazması)	Adet	57
İslami İlimler Fakültesi (Şube)	Basılı Yayınlar	Adet	11.010
	<b>TOPLAM</b>	Adet	<b>155.495</b>
<b>Kütüphane Bilgi Kaynakları (Elektronik)</b>			
Merkez Kütüphane	E-kitap	Adet	4.359.541
	E-dergi	Adet	64.936
	E-tez	Adet	4.300.000
	<b>TOPLAM</b>	Adet	<b>8.724.477</b>

**Tablo 9:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına Sağlanan Kitaplar 2018

<b>Satın Alınan (4734 Açık İhale ve Doğrudan Temin 22/D)</b>	<b>8669</b>
<b>Bağış Olarak Gelen Kitaplar</b>	<b>1894</b>
<b><u>TOPLAM</u></b>	<b>10.563</b>

Merkez Kütüphanesine 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun açık ihale usulü ve doğrudan temin yolu ile **8.669** adet basılı kitap alımı yapılmıştır. Ayrıca **1894** adet yayın bağış yolu ile gelmiş olup teknik işlemleri tamamlanarak toplamda **10.563** adet kitap koleksiyona dahil edilmiştir. Ayrıca 2018 yılında abone olduğumuz 92 adet dergi ile birlikte **1165** adet dergi çeşidi ve **20.000** dergi kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur.

**1235** adet nadir eserin dijitalleştirme aşaması bitirilerek kullanıcıların hizmetine elektronik olarak sunulmuş olup, kataloglaması yapılan nadir eserlerin dijitalleştirme çalışmaları devam etmektedir.

## **5- İnsan Kaynakları**

### **5.1. Personel Sayıları**

**Tablo 10:** Personel Sayıları Tablosu

	BİRİMDE KADROLU ÇALIŞAN SAYISI	BAŞKA BİRİMLERE /KURUMLARA GÖREVLENDİRİ LEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA BİRİMLERDEN /KURUMLARDAN GÖREVLENDİRİLE N PERSONEL SAYISI	FİİLEN ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	11	5	1	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	--	--	--	--
Teknik Hizmetler Sınıfı	5	--	--	5
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	--	--	--	--
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	--	--	3
Sözleşmeli Memur (657- 4/B)	--	--	--	--
İşçi (657-4/C)	--	--	--	--
Genel İdari Hizmetler (SKS)	--	--	--	--
Sözleşmeli Memur (657- 4/B) (Döner Sermaye)	--	--	--	--
(Varsa, Akademik Personel Unvanları itibariyle eklenecektir.)		--	2 Öğr. Gör.	2 Öğr. Gör.
4/D			4	
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>21</b>

Başkanlığımızda ayrıca TYP kapsamında 1 personel ve 46 kısmi zamanlı öğrenci çalışmaktadır. Kütüphaneler gibi hizmet sektörlerinde insan kaynakları en önemli girdi olarak kabul edilmektedir. Hizmetlerin aksamaması ve kaliteli bir hizmetin verilebilmesi ancak kaliteli ve yeterli sayıda personelle mümkün olmaktadır.

## 5.2. Çalışanların Demografik Özelliklere Göre Dağılımı

**Tablo 11:** Personelin Yaşları İtibariyle Dağılımı Tablosu

	21–25 YAŞ	26– 30 YAŞ	31– 35 YAŞ	36– 40 YAŞ	41– 50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLA M	ORTALA MA YAŞ**
Kişi Sayısı	1	5	4	5	5	1	21	36

<b>ORAN %</b>	0,048	0,238	0,190	0,238	0,238	0,048	1	%100
---------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	---	------

Personelin yaş aralığına baktığımızda çoğunluğu genç ve orta yaş aralığındadır. Başkanlığımız dinamik bir personel yapısına sahiptir.

**Tablo 12:** Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı Tablosu

	<b>1-3 YIL</b>	<b>4-6 YIL</b>	<b>7-10 YIL</b>	<b>11-15 YIL</b>	<b>16-20 YIL</b>	<b>21-24 YIL</b>	<b>25 YIL ÜZERİ</b>	<b>TOPLAM</b>
Personel Sayısı	4	3	3	3	2	1	1	17
<b>ORAN (%)</b>	0,235	0,176	0,176	0,176	0,117	0,058	0,058	%100

Hizmet süreleri değerlendirildiğinde birim personelinin deneyim kazanması için zamana ihtiyaç vardır.

**Tablo 13:** Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu

	<b>KADIN</b>		<b>ERKEK</b>		<b>TOPLAM PERSONEL</b>
	<b>SAYI</b>	<b>ORAN(%)</b>	<b>SAYI</b>	<b>ORAN(%)</b>	
Genel İdari Hizmetler	2	0,095	5	0,238	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	--		--		--
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3	0,143	2	0,095	5
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	--		--		--
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	0,048	2	0,095	3
Sözleşmeli Memur (657-4/B)	--		--		--
İşçi (657-4/C)	--		--		--
Genel İdari Hizmetler (SKS)	--		--		--
Sözleşmeli Memur (657-4/B) (Döner Sermaye)	--		--		--
(Varsa, Akademik Personel Unvanları itibariyle eklenecektir.)	1 Öğr. Gör.	0,048	1 Öğr. Gör.	0,048	2
4/D	1	0,048	3	0,143	4
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>0,382</b>	<b>13</b>	<b>0,618</b>	<b>21</b>

**Tablo 14:** Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Sayı ve Oranları Tablosu

	<b>İLK ÖĞRETİM</b>	<b>ORTA ÖĞRETİM</b>	<b>ÖN LİSANS</b>	<b>LİSANS</b>	<b>LİSANS ÜSTÜ</b>	<b>TOPLAM</b>
Personel	5	3	2	9	2	21
<b>ORAN (%)</b>	<b>0,238</b>	<b>0,142</b>	<b>0,095</b>	<b>0,430</b>	<b>0,095</b>	<b>%100</b>

Başkanlığımızda Teknik Hizmetler Sınıfı kadrosunda 5, Öğretim Görevlisi kadrosunda 1 kişi olmak üzere toplam 6 kütüphaneci personel çalışmaktadır. Bu personeller ağırlıklı olarak eğitim gördükleri bölüm ile alakalı işlerde hizmet vermektedirler.

### 5.3. Personel Eğitim Bilgileri

**Tablo 15:** Personel Hizmet İçi Eğitim ve Seminer Tablosu

ADI SOYADI	TARİH	EĞİTİM YERİ	KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ	TO PL AM SÜ RE
Mustafa AKYÜZ	22-23/02.2018	Antalya	2.Elsevier Türkiye Geleceği Şekillendirmek ve Kütüphanelerin Rolü	2 gün	14 gün
	17-20/04/2018	Antalya	Elektronik Yayın İhtiyaçlarının Karşılanması / ANKOSLİNK2018	4 gün	
	27-29/04/2018	Bilecik	ADIM Üniversiteleri 2. Grup İdari Toplantısı	3 gün	
	27-28/09/2018	İzmir	Kütüphane Yöneticileri Danışma Kurulu Toplantısı	2 gün	
	17-19/10/2018	İzmir	Techknowledge Günleri / TK Days Çalıştayı	3 gün	
Ş. Ali TOKER	17-19/10/2018	İzmir	Techknowledge Günleri / TK Days Çalıştayı	3 gün	4 gün
	12/05/2018	Ankara	Veri Tabanı Seçim Kriterleri ve Satın Alma Süreçleri	1 gün	
Kubilay SOYGÜDER	04-06/10/2018	İstanbul	Yeni Nesil Kullanıcılar, Değişen Kütüphaneler	3 gün	3 gün

Necati Ekrem TOSUN	22-23/02.2018	Antalya	2. Elsevier Türkiye Geleceği Şekillendirmek ve Kütüphanelerin Rolü	2 gün	2 gün
İsmail ERGÜL	17-20/04/2018	Antalya	Elektronik Yayın İhtiyaçlarının Karşılanması / ANKOSLİNK2018	4 gün	4 gün
Süleyman YALVAÇ	31/10/2018 02/11/2018	Bursa	5.Ulusal Akademik Paylaşım Çalıştayı	3 gün	3 gün
Şerife ÇAKIN	10- 14/10/2018	Almanya	Frankfurt Kitap Fuarı	5 gün	5 gün

Başkanlığımız personelinin bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla ve kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri takip edebilmeleri için tabloda belirtilen toplantılara katılımları gerçekleşmiştir.

## 6. Sunulan Hizmetler

### 6.1. Kültür Hizmetleri

**SUNULAN HİZMETLER:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız Merkez Kütüphane ve Merkez Kütüphaneye bağlı İslami İlimler Fakültesi Şube Kütüphanesiyle hizmet vermektedir. Kütüphanemiz akademik ve idari personel ile öğrencilerimize yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yardımcı olmak amacıyla basılı ve elektronik yayınların satın alınması ve abonelikleri ile araştırmacılara katkı sağlamaktadır.

Merkez Kütüphanemiz eğitim-öğretim döneminde vize, final ve bütünleme dönemi dahil gece 23.00'e kadar hizmet vermektedir.

#### 6.1.1. Araştırmacılara Yönelik Hizmetler:

Bağımsız bir merkez kütüphane binasının gerek araştırmacılar gerekse bilgiye erişim hizmeti veren birimin fonksiyonelliği açısından önemli olduğu muhakkaktır. Bu gerekçelerle bilgi çağının gerektirdiği donanımla kütüphanemizde sunulan hizmetler ve kütüphane kullanım alanları aşağıdaki tablolarda gösterildiği gibidir.

**Tablo 16:** Merkez Kütüphane İstatistik Bilgiler Tablosu 2018

İşlemler	Adet
Aktif Üye Sayısı	22.858

Gelen Kullanıcı Sayısı (Yıllık)	<b>375.375</b>
Ödünç Verilen Kitap Sayısı (Yıllık)	<b>58.088</b>
Kitap Süresi Uzatma Sayısı (Web-Yıllık)	<b>16.075</b>
Haftalık Ortalama Çalışma Süresi (Saat)	<b>79</b>
* KİTS ile Ödünç Verilen Kitap Sayısı (Yıllık)	<b>69</b>
* KİTS ile Talep Edilen Kitap Sayısı (Yıllık)	<b>23</b>
** TÜBESS ile Getirilen Yayın Sayısı (Yıllık)	<b>14</b>
** TÜBESS ile Gönderilen Yayın Sayısı (Yıllık)	<b>3</b>
* KİTS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi)	
** TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi)	

Bilgiye sürekli ulaşabilme politikasının bir gereği olarak oluşturulan Açık Erişim Sistemine <http://acikerisim.aku.edu.tr/> adresinden, tarama cihazımızla taraması yapılan nadir eserlere <http://kutuphane.aku.edu.tr/kutuphane/nadireserler/> adresinden ulaşım imkânı sağlanmıştır.

Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin öğrenme imkânlarını destekleyecek tarzda görme engelli kullanıcılarımıza yönelik Braille kabartma yazıcı temin edilmiştir. Gelen talepler doğrultusunda kütüphanemizdeki ders kitapları veya öğrenci ders notlarının sesli olarak okumaları yapılarak engelli kullanıcılarımızın hizmetine sunulmaktadır. Aynı zamanda Boğaziçi Üniversitesi Görme Engelliler Teknoloji ve Eğitim Laboratuvarı (GETEM) ile yapılan protokol gereği görme engelli kullanıcılarımız sesli kitaplardan yararlanabilmektedir. Uluslararası öğrencilere yönelik de farklı dillerde basılmış satın alma ve bağış yoluyla temin edilen basılı ve elektronik yayınlar mevcuttur.

**Tablo 17:** Kütüphane Kullanım Alan Bilgileri

<b>Kütüphane Kullanım Alan Bilgileri</b>				
Alan Adı		Sayısı	Oturma Kapasitesi	Alanı (m <sup>2</sup> )
Merkez Kütüphane	Genel Kütüphane Alanı	1	550	6.513,78
	Grup Çalışma Odası	6	66	176,69
	Multimedya Salonu	1	26	84,21
	E-kütüphane Salonu	1	36	78,25
	Konferans Salonu	1	108	131,37
	Akademisyen Çalışma Odası	2	16	128,45
	Toplantı Salonu	1	25	79,52
	Referans Kaynakları Salonu	1	27	117,20
	İdari Birimler	12	98	510,75
İslami İlimler Fakültesi (Şube)	Genel Kütüphane Alanı	1	47	133
	İdari Birimler			
	Okuma Salonu			
<b>TOPLAM</b>			<b>1.218</b>	<b>7.953,22</b>

## **Ödünç Verme Hizmeti:**

Üniversitemizin tüm öğrencileri ile akademik ve idari personelimiz üniversite kimlik kartıyla başvurup “Kütüphane Üye Formu” nu doldurarak üye olabilir ve ödünç verme hizmetinden yararlanabilirler. Ayrıca Üniversitemizin yaptığı protokol gereği Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün belirlediği 5 Ortaöğretim Kurumunun öğrencilerine kitap ödünç hizmeti verilmektedir.

Akademik personelimiz KİTS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi) ve Ankara Üniversitesi ile yapılan protokol gereği diğer kütüphanelerden de yararlanabilmektedir.

Kütüphanemizin ödünç verme ile ilgili olarak sunduğu bir başka hizmet de ayırtma işlemidir. Kullanıcılar başkası tarafından ödünç alınan herhangi bir yayını kütüphane web sayfasından kendi adına ayırtabilir. Ayırtılmış yayın kütüphaneye iade edildiğinde kullanıcıya bilgi için e-mail gönderilir. Yayın 3 gün içinde Kütüphane Ödünç Verme Servisinden alınmalıdır.

2018 yılından itibaren kitap uzatmaları ve kitap geciktirmelerinde kullanıcılarımıza sms ile bildirim yapılmaktadır.

Kullanıcılarımız otomatik ödünç/iade istasyonları (Selfcheck) sayesinde işlemlerini daha hızlı bir şekilde yapabilmektedir.

**Tablo 18:** Kütüphane Üye Sayıları

<b>Aktif Üye (Gruba Göre)</b>	<b>Sayısı</b>
Akademik Personel	795
İdari Personel	285
Öğrenci (Lisans, Ön Lisans, Yüksek Lisans, Doktora)	21.770
<b>TOPLAM</b>	<b>22.850</b>

## **Kitap Geciktirme Bedelleri**

2018 yılında toplam 22.907,00 TL gecikme bedeli tahsil edilmiş olup, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na teslim edilmiştir.

### **6.1.2.Teknik Hizmetler**

Teknik hizmetler bölümünde; eğitim-öğretimi desteklemek ve araştırmada yardımcı olmak üzere basılı ve elektronik türdeki yayınlar satın alma, abonelik, bağış ve değişim yoluyla temin

edilmektedir. Sağlanan bu materyaller kataloglama ve sınıflama sistemine (LC Sınıflama Sistemi) göre düzenlenip kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır.

### 6.1.3.Kullanıcı Eğitimleri

İsteğe bağlı olarak kütüphane tanıtımı ve kullanımı konusunda bütün araştırmacılarımız için randevulu veya randevusuz olarak oryantasyon programı uygulanmaktadır. Diğer taraftan konferans salonumuzda özellikle akademisyenlere ve lisansüstü eğitime yönelik olarak elektronik veritabanları temsilcileri tarafından bilgilendirme seminerleri düzenlenmektedir.

- PROQUEST Firması tarafından 26.04.2018 tarihinde TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL kapsamında erişim sağladığımız PQDT – ProQuest Dissertations & Theses Global Veritabanı (TEZ Veritabanı) ile aboneli olduğumuz PQC – ProQuest Central Veritabanı (Genel Konulu Veritabanı) ve deneme erişimi olan EBC – e-book Central (Elektronik Kitaplar Veritabanı) ile ilgili eğitim toplantısı gerçekleştirildi.
- “Web Of Science ile Neler Yapabilirsiniz?” ve “IEEE Arayüzünü Nasıl Kullanırım?” konularındaki eğitim sunumu Merkez Kütüphane Konferans Salonunda Üniversitemiz akademik ve idari personeli ile öğrencilerimizin katılımıyla 17 Mayıs 2018 Perşembe Günü saat:11:00’ de gerçekleştirildi.
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız tarafından kullanıcılarımıza yönelik, 17.12.2018 tarihinde ULAKBİM ve Techknowledge Firması İşbirliği ile “Turnitin ve Ithenticate İntihal Engellemeye Yardımcı Programlar” konulu bir eğitim semineri düzenlendi.



### 6.1.4. Süreli Yayınlar ve Tez –Proje Bölümü

Satın alma veya bağış yoluyla temin edilen süreli yayınlar ödünç verilemeyen kaynaklardır. Süreli yayınlar kapsamında 2018 yılı için 92 çeşit basılı dergi aboneliği yapılmıştır. Cilt bütünlüğü sağlanmış süreli yayınların ve yıpranmış, onarımı gereken kitapların toplam 1100 adeti kütüphanemizde bulunan cilt makinesi ile ciltlenerek yüksek maliyetli bir işin çok daha düşük maliyetle yapılması sağlanmıştır.



Üniversitemizde yapılan yüksek lisans, doktora, uzmanlık tezleri ve araştırma projeleri de yine bu bölümde kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

### 6.1.5.Referans Bölümü

Ansiklopedi, sözlük ve diğer başvuru kaynaklarının bulunduğu referans kaynakları bölümü 27 kişilik oturma kapasitesi ile hizmet vermektedir. Referans kaynakları ödünç verilemeyen kaynaklardan olup kütüphane içerisinde veya fotokopi yoluyla kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

**Tablo 19:** İkili Protokoller/ Sözleşmeler

AKADEMİK		
Kurumun Adı	Protokolün Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
Ankara Üniversitesi	Ödünç Hizmeti	15.04.2016- 15.04.2019
TÜBİTAK- ULAKBİM	Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi	18.12.2014-
Boğaziçi Üniversitesi	Görme Engelli Kullanıcıların Sesli Kitap Hizmetinden Yararlanması	15.10.2017-
Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi	Ödünç Hizmeti	30.11.2018- 30.11.2021

Akademik araştırmacılarımız ve öğrencilerimiz için bilgiye ulaşmada köprü görevi gören kütüphanemiz, ikili protokollerle hizmet çeşitliliğini arttırmaktadır.

### 7. İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda Kütüphane Yönergemiz ve Rektörlüğün verdiği yetki çerçevesinde, yönetim ve iç kontrol işlemleri 5018 sayılı İç Kontrol Kanununa uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında, harcama yetkilisi olarak 5018 sayılı kanun gereği Daire Başkanı atanmıştır. Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve satın alma komisyonları tarafından mali işler gerçekleştirilmektedir. İhale ile alınan mal alımları ön mali kontrole tabi tutulmakta olup muayene ve kabul işlemleri Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yürütülmektedir. Taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği gerekleri yerine getirilmektedir.

### 8. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Birimimizde yapılan iş ve işlemlerde kanun, yönetmelik, yönerge, resmi talimatlara vs. bağlı kalındığı için ölçme ve izleme, hesap verilebilirliğe de olanak sağlamaktadır.

## II – AMAÇ VE HEDEFLER

- I. Mevcut bütçe imkânları çerçevesinde ve bilgi teknolojilerinde yaşanan son gelişmeler kapsamında, kullanıcılarımızın güncel ve doğru bilgiye en hızlı ve en kolay yoldan erişmesini sağlamak,
- II. Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, kütüphane hizmetlerine uygun, modern, engelli kullanıcıların da sorunsuz faydalanabildiği bir merkez kütüphane binasına sahip olmak,
- III. Bütçenin daha etkin hizmet verebilecek düzeye çıkartılması için çaba göstermek ve bu kaynakların ekonomik ve dengeli bir şekilde harcanmasını sağlamaktır.

Daire Başkanlığımız, belirlediği amaç doğrultusunda, Üniversitemizin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarını desteklemeyi, sürekli gelişip ilerleyen yeni basılı ve elektronik yayınlarla zenginleşmeyi, her türlü bilgi gereksinimini karşılayacak personel, kaynak, teknolojik altyapı ve hizmetleriyle nitelikli bir bilgi merkezi olmayı hedeflemektedir.

### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 20:** Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ) EKLENEN- DÜŞÜLEN	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA %	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA %
38.44.09.06.08.2.0 .00.2.06.1.6.03	1.000.000,00	<b>427.162,78</b> (Eklenen)	1.411.924,27	<b>%141</b>	<b>98,00</b>
38.44.09.06.08.2.0 .00.2.06.1.6.01	500.000,00	<b>292.163,16</b> (Düşülen)	207.836,84	%41	<b>100,00</b>
38.44.09.06.08.2.0 .00.2.03.2.1.03		<b>20.000,00</b>	20.000,00		<b>100,00</b>
38.44.09.06.09.4.2.0 0.2.03.2.1.03		<b>1.600,00</b>	1.514,05		<b>95,00</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.656.600,00</b>	<b>1.641.275,16</b>	<b>%109</b>	<b>99,00</b>

Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda 2018 mali yılında mal ve hizmet alım giderleri bütçe imkânları çerçevesinde karşılanmıştır. Ödemeler, mali saydamlık, kaynakların etkin ve verimli kullanımı ilkeleri çerçevesinde gerçekleşmiştir. Yıl sonunda harcamalarımıza baktığımızda toplam bütçe ödeneğine göre gerçekleşme oranı %99'dur.

Bilgi kaynaklarının çoğunun (elektronik kaynaklar) yurtdışı kaynaklı olması nedeniyle kütüphanemizde de diğer üniversite kütüphaneleri gibi dışa bağımlı yayın alımı göze çarpmaktadır. Yurtdışı fiyat artışları ve döviz kurlarındaki artışlar nedeniyle elektronik yayın alımları kalemine aktarmalarla birlikte bütçedeki ödemelerin büyük bir çoğunluğu elektronik yayın alımlarına yapılmaktadır.

##### 2. Mali Denetim Sonuçları

2018 Yılında Birimimizde iç ve dış denetim gerçekleşmemiştir.

## **B- Performans Bilgileri**

### **1.Faaliyet ve Proje Bilgileri**

2018 yılı içerisinde misyon ve vizyon hedeflerimiz doğrultusunda değişik kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen Kütüphanecilik üzerine yapılan toplantılara katılım sağlanmıştır.

Birimimizin kalite güvencesinden sorumlu üyeleri Daire Başkanı, Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürü ve Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürü'dür. Rektörlüğün verdiği yetki ve ilgili kanun, yönerge vs. ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Yatırım projeleri kapsamında birimimize tahsis edilen 1.500.000,00 (Birmilyonbeşyüzbin Türk lirası) bütçeye ait detaylar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Amaç ve hedeflerimize göre harcamalar yapılmıştır.

Kalite güvencesini ölçmek için kullanılan, iç paydaşlardan olan kullanıcı anket sonuçlarına göre kütüphane memnuniyeti olumlu olup, yine zemin katta bulunan öneri, istek ve şikayet kutusu ve kütüphanemize elektronik ortamda ulaşan istek ve şikayetler sürekli olarak Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından değerlendirilmektedir.

**Tablo 21:Performans Bilgileri**

<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	<b>SONUÇ</b>
* P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) (2018 Yılı Verileri)	0,61
* P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)	0,16
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının birimin toplam personel sayısına oranı (%)	%52
P.G. 4.2.2. Birim idari personelinin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5)	3,13
P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim idari personel sayısının karşılanma oranı(%)	%75
P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen birim işçi sayısının karşılanma oranı(%)	%60
P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu birim personel sayısı	2
P.G. 4.4.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	99,63

**Tablo 22:** Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları Tablosu

SEKTÖR	PROJE ADI VE NUMARASI	2018 YILI ÖDENEK (TL)		2018 YILI HARCAMASI (TL)	NAKDİ GERÇ. ORANI %		FİZİKİ GERÇEKLEŞME %
		PROGRAM ÖDENEK	REVİZE ÖD. Göre		PROG. ÖD. GÖRE	REVİZE ÖD. Göre	
EĞİTİM	Yayın Alımı Projesi 2018H032170	1.500,000,00		1.619.761,11	109		109

SEKTÖR	PROJE ADI VE NUMARASI	2018 YILI HARCAMASI (TL)	AÇIKLAMALAR
SEKTÖR	Yayın Alımı – Elektronik Yayın Alımları 2018H032170	1.411.924,27	2018 Yılında yayın alımları – Elektronik Yayın Alımı projesi ile 25 adet farklı disiplinlerdeki veri tabanlarının (e-kitap,dergi vs.) satın alımı ve abonelikleri devam ettirilmiştir.
	Yayın Alımı –Basılı Yayın Alımları 2018H032170	207.836,84	2018 Yılında yayın alımları – Basılı Yayın Alımı projesi ile 4734 md.19 açık ihale ve doğrudan temin yolu ile 8.669 kitap temin edilmiştir.
EĞİTİM	<b>GENEL TOPLAM</b>	1.619.761,11	

## 2.Performans Sonuçları

## 3.Diğer Hususlar

2018 Yılında 54. Kütüphaneler Haftası etkinlikleri kapsamında, halk ve öğrencilerin katılımıyla “İnsan Her Yerde Okur” sloganı ile kitap okuma etkinliğine katıldık. Ayrıca 30.03.2018 tarihinde “Fahrenheit 451” isimli film gösterimi Merkez Kütüphane Konferans Salonunda gerçekleştirildi. Afyon Kocatepe Üniversitesi kütüphane personeli olarak ilimizde birincisi düzenlenen Afyonkarahisar Kitap Fuarını ziyaret ettik.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-GÜÇLÜ YÖNLER

- Merkez Kütüphanemizde kullanılan sınıflama ve kataloglama sistemlerinin uluslararası standartlarda olması,

- Güvenlik sistemi ve kütüphane otomasyon sistemi kullanımında güncel teknolojinin takip edilmesi, ayrıca kütüphanede kullanıcıların işlemlerini kendilerinin yapmasına imkân sağlayan otomatik ödünç/iade istasyonu (Selfcheck) kullanılması,
- Kitap sayımını kolaylaştıran ve kitapların raf düzenini sağlayan RFID (Radyo Frekanslı ile Tanımlama) kütüphane sisteminin kütüphanemize kazandırılması,
- Nadir Eserlerin araştırmacıların istifadesine web sayfamız aracılığı ile elektronik ortamda sunulması,
- E-kaynak koleksiyonun zenginliği,
- Elektronik Kaynaklara üniversitemiz yerleşkesi dışından “Uzaktan Erişim Platformu” (DeepKnowledge e-Kütüphane Portalı) ile Afyon Kocatepe Üniversitesi mensubu tüm kullanıcılarımızın aku uzantılı mail adresi ile zaman ve yer sınırı olmadan ulaşabilmeleri,
- Üniversite yönetiminin desteği,
- Geniş ortamda çalışma olanağı ve geliştirmeye uygun büyüklükte bir bina olması,
- Kütüphane çalışma saatlerinin arttırılması,
- Kullanıcılarımızın hizmetine sunulan 84 adet bilgisayar ve 10 adet tablet ile kütüphane içerisinde de internet ve elektronik kaynaklara ulaşmaları sağlanmıştır.

## **B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER**

- Engelli kullanıcılara engelli birimi oluşturulabilir.
- Merkez Kütüphanemizde oturma kapasitesi arttırılabilir.
- Elektronik kaynakların daha etkin kullanılmasına yönelik tanıtım ve eğitim faaliyetleri arttırılabilir.
- Yayın alımlarındaki artan maliyetler, artan kullanıcı istekleri ve döviz kurundaki artışlar dikkate alındığında bütçemize desteğin devamı gerekmektedir.

## **C- DEĞERLENDİRME**

Başkanlığımız kullanıcıların eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıda bulunmak üzere vizyonumuz doğrultusunda, kurumun ihtiyaçları ve araştırmacıların isteklerini de dikkate alarak bilgi kaynaklarını sağlamak ve bunları kullanıcılara en kolay yoldan sunmakla görevlidir. Bu kapsamda;

- Araştırmacılarımızın ihtiyaçları doğrultusunda basılı ve elektronik bilgi kaynakları temin edilip kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur,
- Ödünç verme, iade işlemleri yapılmıştır,
- Kütüphaneler arası ödünç verme işlemleri yapılmıştır,
- Kütüphane kaynaklarına kampüs dışından erişim sağlanmıştır,
- Kullanıcılara kütüphane kullanımı ve kaynakları ile ilgili oryantasyon eğitimleri düzenlenmiştir,
- Kütüphane hizmetleri ile ilgili duyurular yapılmıştır,
- Kitap ve süreli yayınların cilt işlemleri yapılmıştır,
- Kitap ve süreli yayın raflarının düzenlenmesi yapılmıştır,
- Kütüphane koleksiyonundaki kaynakların uluslararası standartlara göre kataloglama ve sınıflaması yapılmıştır,

- Kütüphaneye gelen yeni yayınlar duyurulmuştur,
- Bilgi kaynakları ile alakalı mesleki toplantılara katılımlar sağlanmış ve kütüphanecilik alanındaki gelişmeler sürekli olarak takip edilmiştir,
- Nadir eserlerin taraması yapılmış olup kütüphanemiz web sitesi üzerinden araştırmacılarımızın hizmetine sunulmuştur,

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2017 - 2018 eğitim-öğretim yılında kütüphane koleksiyonu, teknik hizmetler, kullanıcı hizmetleri, otomasyon sistemi alanlarında belirlenen hedefler büyük oranda gerçekleştirilmiştir.

- Grup çalışma odalarının sayısı ve oturma kapasitelerinin artırımına yönelik ilgili diğer daire başkanlıklarıyla ortak çalışmalar yapılması ve ortak çalışma alanlarının kapasitesinin artırılması sağlanmalıdır.
- Binanın fiziksel eksikliklerinin giderilmesi yönünde (ısınma, çatı vs.) çalışmalar yapılması hizmet kalitesini daha da artıracaktır.
- Merkez Kütüphane binamızda bölmeli çalışma alanlarının olmaması gürültü ve sesin yayılmasına ve kullanıcılarımızın olumsuz etkilenmesine neden olmaktadır. Problemin çözümüne yönelik çalışmalar yapılarak kullanıcılarımızın daha rahat ortamda araştırma yapması sağlanabilir.
- Normal mesai dışı saatlerde kütüphanenin açık bulundurulması uygulamasının mevcut personel ile yürütülmesi halinde izin karşılığı değil ücret karşılığı olması gerekmektedir.

Bu gerekçelerle; kurumumuzun ilke, misyon ve vizyonu doğrultusunda zengin ve güncel koleksiyonun devamı için yeterli bir bütçe ile güçlü yönümüzün sürdürülebilmesi zayıf yönlerimizin ise güçlendirilebilmesi sağlanmalıdır.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Afyonkarahisar-28.12.2018)

Mustafa AKYÜZ  
Kütüphane Ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı V.

**BİRİM KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ**

**Mustafa AKYÜZ**  
Kütüphane ve Dokümantasyon  
Daire Başkanı V.  
Başkan

**Fatma ÇAKIR**  
Şube Müdürü  
Üye

**Şerif Ali TOKER**  
Şube Müdürü V.  
Üye

**F. Zehra KÜNDEYİ**  
Öğr. Görevlisi  
Üye

**Şerife ÇAKIN**  
Kütüphaneci  
Üye

**Tablo 19: Bilimsel Yayınlar**

<b>DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ</b>	<b>2018</b>
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	<b>235</b>
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	<b>60</b>