



AFYON KOÇATEPE ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2022 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2022- AFYONKARAHİSAR

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; Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi ve İslami İlimler Fakültesi şube kütüphanesiyle hizmet vermektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru ve güvenilir verilere dayanılarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi uyarınca ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" esaslarına göre hazırlanmıştır.

Mustafa AKYÜZ
Harcama Yetkilisi

İÇİNDEKİLER

<u>HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU</u>	i
<u>İÇİNDEKİLER</u>	ii
<u>TABLO LİSTESİ</u>	iii
<u>1. GENEL BİLGİLER</u>	1
<u>1.1. MİSYON VE VİZYON</u>	1
<u>1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</u>	1
<u>1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</u>	1
<u>1.3.1. İletişim Bilgileri</u>	1
<u>1.3.2. Tarihsel Gelişim</u>	2
<u>1.3.3. Örgüt Yapısı</u>	2
<u>1.3.4. Fiziksel Yapı</u>	6
<u>1.3.4.1. Taşınmazlar</u>	6
<u>1.3.4.2. Taşınırlar</u>	7
<u>1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</u>	8
<u>1.3.6. İnsan Kaynakları</u>	10
<u>1.3.7. Sunulan Hizmetler</u>	13
<u>1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</u>	22
<u>2. AMAÇ VE HEDEFLER</u>	22
<u>2.1. BİRİMİN AMAÇLARI</u>	22
<u>2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ</u>	22
<u>3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</u>	22
<u>3.1. MALİ BİLGİLER</u>	23
<u>3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları</u>	23
<u>3.1.2. Mali Denetim Sonuçları</u>	24
<u>3.1.2.1. Dış Denetim</u>	24
<u>3.1.2.2. İç Denetim</u>	24
<u>3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ</u>	24
<u>4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</u>	26
<u>4.1. GÜÇLÜ YÖNLER</u>	26
<u>4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER</u>	26
<u>4.3. DEĞERLENDİRME</u>	26
<u>5. ÖNERİ VE TEDBİRLER</u>	27
<u>EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</u>	28
<u>EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU</u>	29

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri.....	1	
Tablo 2: Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü.....	4	
Tablo 3: İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü.....	5	
Tablo 4: Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü.....	5	
Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları.....	7	
Tablo 6: Diğer Hizmet Alanları.....	7	
Tablo 7: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	8	
Tablo 8: Taşıtların Sayıları ve Tutarları.....	8	
Tablo 9: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı.....	8	
Tablo 10: Teknolojik Cihazlar.....	9	
Tablo 11: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları.....	9	
Tablo 12: Personel Sayıları.....	10	
Tablo 13: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı.....	10	
Tablo 14: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....	11	
Tablo 15: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	11	
Tablo 16: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	11	
Tablo 17: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	12	
Tablo 18: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	12	
Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri.....	12	
Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları.....	13	
Tablo 21: Personel Memnuniyet Düzeyi.....	13	
Tablo 22: Açık Akademik Arşiv Sistemindeki Yayınların Yıllar İtibarıyla Türlerine Göre Dağılımı.....	16	16
Tablo 23: Kütüphane Bilgi Kaynakları.....	16	
Tablo 24: Elektronik Bilgi Kaynakları.....	17	
Tablo 25: Kütüphane İstatistik Bilgileri.....	19	
Tablo 26: Yıllar İtibarıyla Bilimsel Yayınlar.....	19	
Tablo 27: İhalelere İlişkin Bilgiler.....	19	
Tablo 28: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	20	
Tablo 29: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri.....	21	21
Tablo 30: İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	21	
Tablo 31: Birim Yönetimi.....	22	
Tablo 32: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları.....	22	
Tablo 33: Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23	
Tablo 34: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları.....	24	
Tablo 35: Birim Düzeyinde Performans Bilgileri.....	24	
Tablo 36: Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri.....	25	
Tablo 37: Performans Programı Performans Bilgileri.....	25	

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

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.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- Üniversitedeki eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü bilgi kaynağını sağlamak ve hizmete sunmak,
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturup iş bölümü ve personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,
- Kütüphane ve Dokümantasyon hizmetleri hakkında ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlamak ve her yıl Ocak ayı içinde Rektörlüğe sunmak,
- Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak,
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli diğer çalışmaları yapmak.

Kütüphane hizmetleri "Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü", "İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü" ve "Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü" olmak üzere üç grup halinde düzenlenir ve yönergede belirtilen görevleri yürütürler.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Mustafa AKYÜZ	Daire Başkanı	2181161	makyuz@aku.edu.tr
Fatma ÇAKIR	Şube Müdürü	2181162	cakirf@aku.edu.tr
Mehmet Emin KUTLAY	Şube Müdürü V.	2181180	mekutlay@aku.edu.tr
Şerif Ali TOKER	Şube Müdürü	2181163	seriftoker@aku.edu.tr

Birim Web Adresi

kutuphane.aku.edu.tr

Birim Mail Adresi

kutuphane@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası

0272 2181172

Birim Adresi

Afyon Kocatepe Üniversitesi Ahmet Necdet Sezer Kampüsü Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Gazlıgöl Yolu Üzeri /03200 Merkez-AFYONKARAHİSAR

1.3.2. Tarihsel Gelişim

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. Akademik ve idari personel ile 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. 28.07.2020 tarih ve 2020/38 sayılı Senato Kararı ile Merkez Kütüphaneye Üniversitemiz kurucu rektörü olan Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI’ nın adı verilmiştir.

1.3.3. Örgüt Yapısı

Organizasyon şeması “Afyon Kocatepe Üniversitesi Kütüphane Yönergesi” ne göre oluşturulmuştur.

**Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı**

**İdari Hizmetler Şube
Müdürlüğü**

Yazı İşleri

Yönetici Sekreteri

Taşınır İşlemleri

Tahakkuk İşleri

Bina Destek ve
Kontrol Hizmetleri

Kısmi Zamanlı Öğrenci
İşlemleri

**Kullanıcı ve Teknik
Hizmetler Şube
Müdürlüğü**

Kataloglama ve
Sınıflama

Sağlama Hizmetleri

Ödünç / İade
Hizmetleri

Sürelî Yayınlar / Tez -
Proje / Nadir Eserler

Ciltleme ve Onarım
Hizmetleri

Tanıtım Hizmetleri

**Açık Akademik Arşiv ve
E-Kaynaklar Şube
Müdürlüğü**

Açık Erişim Hizmetleri

Elektronik Yayınlar

Kütüphaneler Arası
Ödünç İşlemleri
(KİTS - TÜBESS)

Dijital Kütüphane

Web Sayfası ve
E-Kütüphane
Donanım Hizmetleri

Harita Mutemetliği

a) Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın vizyonu, misyonu doğrultusunda kurumsal tanınırlığı arttırmak için açık erişim çalışmalarının, arşiv hizmetlerinin ve elektronik kaynaklarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü'nün alt birimleri ve görevleri şunlardır:

Açık Erişim Hizmetleri; Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) adresli bilimsel ve entelektüel çalışmaların, Afyon Kocatepe Üniversitesi Açık Akademik Arşiv Sisteminde depolanması ve hizmete sunulması çalışmalarını yapmak.

Elektronik Yayınlar; Eğitim- öğretim ve araştırma faaliyetlerini geliştirmek amacıyla elektronik ortamdaki kaynaklara (e-dergi, e-kitap, veri tabanları vb.) abone olma ve kullandırma faaliyetleri kapsamında gerekli işlemleri yapmak.

Kütüphaneler Arası Ödünç İşlemleri; Eğitim- öğretim ve araştırma faaliyetlerini geliştirmek amacıyla üniversite kütüphaneleri arasındaki işbirliği çerçevesinde materyal paylaşımı yapmak.

Dijital Kütüphane; Kütüphane hizmet çeşitliliğini artırmak ve kütüphane kaynaklarından en yeni teknolojik şartlarda yararlanılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.

Web Sayfası ve E-Kütüphane Donanım Hizmetleri; Kütüphane web sayfası ile ilgili işlemler ile kütüphanede bulunan bilgisayarların bakım ve kontrol işlemlerini yapmak.

Harita Mutemetliği; Üniversitenin, Harita Genel Müdürlüğünden talep etmiş olduğu hizmetleri yürütmek.

Tablo 2: Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Mehmet Emin KUTLAY	Şube Müdürü V.	2181180	mekutlay@aku.edu.tr
Süleyman YALVAÇ	Öğretim Görevlisi	2181178	suleymanyalvac@aku.edu.tr
Şerife ÇAKIN	Kütüphaneci	2181165	scakin@aku.edu.tr
Serkan ÇELEBİ	Bilgisayar İşletmeni	2181166	srkncelebi@aku.edu.tr

b) İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü: Daire Başkanlığının yazı işleri, satın alma işlemleri, bütçe planlaması, taşınır işlemleri, stratejik planlama, bakım onarım işlemleri, bina temizliği ve güvenlik gibi idari ve mali işleri ile ilgili her türlü hizmetin yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü'nün alt birimleri ve görevleri şunlardır:

Yazı İşleri Birimi; Birime gelen ve giden her türlü evrak akışının hızlı ve doğru bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

Yönetici Sekreteri; Daire Başkanlığının sekreterlik hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek.

Taşınır İşlemleri Birimi; Birimin taşınır işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.

Tahakkuk İşlemleri Birimi; Daire Başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri satın almak üzere ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

Bina Destek ve Kontrol Hizmetleri Birimi; Kütüphanenin genel tertip, düzen ve işleyişini takip etmek.

Kısmi zamanlı Öğrenci İşlemleri Birimi; Birimimizin kısmi zamanlı öğrenci işlemlerini takip ve kontrol etmek.

Tablo 3: İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Şerif Ali TOKER	Şube Müdürü	2181163	seriftoker@aku.edu.tr
Ayşe BAŞHAN	Bilgisayar İşletmeni	2181164	ayse.bashan@aku.edu.tr
Necati Ekrem TOSUN	Bilgisayar İşletmeni	2181179	netosun@aku.edu.tr
Mustafa ŞENOL	Memur	2181171	msenol@aku.edu.tr
Hasan Hüseyin SEVİM	Hizmetli(Ş.)	2181174	hhsevim@aku.edu.tr
Emrullah SAĞLAM	Sürekli İşçi	2181174	esaglam@aku.edu.tr
Kadir ÜLKE	Sürekli İşçi	2181174	kulke@aku.edu.tr
Ali İhsan KOÇER	Sürekli İşçi	2181174	akocer@aku.edu.tr

c) Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü: Üniversitemiz akademik/idari personeli ve öğrencileri ile diğer araştırmacıların bilgi kaynaklarından etkin ve verimli bir şekilde yararlanabilmesi için gerekli her türlü düzenleme ve çalışmaları yapmakla sorumludur.

Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü'nün alt birimleri ve görevleri şunlardır:

Kataloglama ve Sınıflama Hizmetleri; Kütüphaneye satın alma veya bağış yoluyla sağlanan basılı yayınlar ile görsel işitsel kaynakların sınıflama ve kataloglama işlemlerini yürütmek.

Sağlama Hizmetleri; Kütüphane kullanıcılarının ihtiyacı olan bilgi kaynaklarının bağış, satın, vb. yollarla kütüphane koleksiyonuna dâhil edilmesi için gerekli işlemleri yapmak.

Ödünç/İade Hizmetleri; Kütüphane kullanıcılarının ödünç-iade vb. işlemlerini yapmak.

Sürelili Yayınlar/Tez-Proje ve Nadir Eserler; Eğitim- öğretim ve araştırma faaliyetlerini geliştirmek amacıyla süreli yayın, tez-proje ve nadir eserlerle ilgili tüm işlemleri yapmak.

Ciltleme ve Onarım Hizmetleri; Kütüphanedeki kaynakların etiketleme, ciltleme ve onarım işlerini yapmak.

Tanıtım Hizmetleri; Kütüphanemizde sunulan her türlü hizmet hakkında tanıtım ve bilgilendirme işlemlerini yapmak.

Tablo 4: Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Fatma ÇAKIR	Şube Müdürü	2181162	cakirf@aku.edu.tr
Fatma Zehra KÜNDEYİ	Öğretim Görevlisi	2181168	zkundeyi@aku.edu.tr
Dilara AKDOĞAN	Kütüphaneci	2181168	dakdogan@aku.edu.tr
Sinan EBREM	Kütüphaneci	2181176	sebrem@aku.edu.tr

Mehmet UYGUN	Kütüphaneci	2181169	mehmetuygun@aku.edu.tr
Mehmet GEYİK	Bilgisayar İşletmeni	2181169	mgeyik@aku.edu.tr
İsmail ERGÜL	Bilgisayar İşletmeni	2181167	iergul@aku.edu.tr
Kadir KARACA	Memur(Ş.)	2181177	kkaraca@aku.edu.tr
Hakan ÖZKARA	Sürekli İşçi	2181177	hozgara@aku.edu.tr

1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları

Alan Adı		Sayısı	Oturma Kapasitesi	Alanı (m ²)
Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi	Genel Kütüphane Alanı	1	620	6.475,86
	Grup Çalışma Odası	6	88	176,69
	Multimedya Salonu	1	39	84,21
	E-kütüphane Salonu	1	36	78,25
	Konferans Salonu	1	107	131,37
	Akademisyen Çalışma Odası	2	10	128,45
	Toplantı Salonu	1	25	79,52
	Referans Kaynakları Salonu	1	27	117,2
	7/24 Çalışma Salonu	1	84	117,2
	İdari Birimler	12	57	510,75
	Bodrum Isı Merkezi	1	-	386,50
	Toplam	28	1.093	8.286,00
İslami İlimler Fakültesi (Şube-Ahmet Karahisari Kampüsü)	Genel Kütüphane Alanı	1	-	222,66
	Okuma Salonu	1	47	47,38
Toplam		30	1.140	8.556,04

Çağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin verildiği Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı kütüphane binası 7.820,22 m² kapalı alana sahiptir.



Zemin Kat: Kütüphanemiz zemin katında; üyelik, ödünç verme, iade alma, rezervasyon ve danışma hizmetlerinin verildiği kullanıcı hizmetleri bankosu, 7/24 çalışma salonu, 2 adet otomatik ödünç- iade cihazı, kütüphane koleksiyonuna erişimi sağlayan 4 adet tarama bilgisayarı, 5 adet grup çalışma odası, 1 adet kısmi zamanlı çalışan öğrenci odası, 1 adet kahve otomatı, 1 adet yiyecek/içecek otomatı ve depolar bulunmaktadır. Kütüphane binasının giriş kısmında güvenlik ve denetimin sağlanması amacıyla güvenlik birimi vardır.

1. Kat: Süreli yayınlar ve tez-proje bölümü, nadir eserler arşivi, yerel ve güncel gazete arşivi (muhtelif, yerel ve ulusal gazeteler ile diğer bölge gazeteleri), resmi gazete arşivi, e- kütüphane salonu, multimedya salonu, 1 adet grup çalışma odası, sadece kütüphane içerisinde kullanımına izin verilen (ansiklopedi, sözlük, bibliyografya vb.) kaynakların yer aldığı referans kaynakları bölümü, Dil ve Edebiyat Koleksiyonu (P), kütüphane koleksiyonuna erişimi sağlayan 4 adet tarama bilgisayarı, personel odası (2 adet), depolar, kafe alanı ile bay-bayan mescit bulunmaktadır.

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

Tablo 6: Diğer Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)
Toplantı Salonu	1	79,52
Mescit	2	68,24
Kitap Deposu/Cilt Odası	1	125,13
Toplam	5	272,89

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 7: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	2020	2021	2022
----------------------	------	------	------

	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	12	151.036,97	13	151.461,35	13	151.461,35
Taşıtlar	2	1.104,48	2	1.104,48	2	1.104,48
Demirbaşlar	183	2.178.843,410	189	2.213.757,34	207	5.325,294,55

Tablo 8: Taşıtların Sayıları ve Tutarları

Taşıtların Cinsi	2020		2021		2022	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	2	1.104,48	2	1.104,48	2	1.104,48
Otomobil	-	-	-	-	-	-
Minibüs	-	-	-	-	-	-
Kamyon	-	-	-	-	-	-
Kamyonet	-	-	-	-	-	-
Toplam	2	1.104,48	2	1.104,48	2	1.104,48

Tablo 9: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

2020	2021	2022
99,98	99,96	99,98

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

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2020	2021	2022
Masaüstü Bilgisayar	114	118	133
Dizüstü Bilgisayar	3	3	4
Tablet Bilgisayar	11	11	11
Cep Bilgisayarı	--	--	--
Projeksiyon	2	2	2
Slayt Makinesi	--	--	--
Yazıcı	20	21	21
Fotokopi Makinesi	1	1	1
Tarayıcı	2	2	2
Faks	1	1	1
Sunucu	1	1	1
Yazılım	--	--	--
Kiosk (Tanıtım Ekranı)	1	1	1

Otomatik Ödünç-İade Makinesi	3	3	3
Barkod Okuyucu	3	3	3
Baskı Makinesi	--	--	--
Fotoğraf Makinesi	--	--	--
Kamera	37	36	37
Televizyon	5	5	5
Müzik Seti	3	3	3
Toplam	207	211	228

Kütüphanemizde kullanılan tüm bilgisayarların internet erişimi bulunmakta olup, kütüphane içerisinde kablosuz internet erişimi mevcuttur. Teknolojik kaynakların kullanım alanı ile ilgili olarak 12 adet tarama bilgisayarı, 62 adet e- kütüphane ve multimedya odasında bulunan bilgisayar, akademik çalışma odalarındaki 10 adet bilgisayar olmak üzere toplam 84 adet bilgisayar kullanıcı hizmetindedir. Akademisyenlerin kullanımı için akademik çalışma odasında 2 adet yazıcı bulunmaktadır. 10 adet tablet bilgisayar da tüm üye kullanıcılarımıza kütüphane içinde kullanmaları için belli süreyle ödünç verilmektedir. Kütüphanemizde bulunan tarayıcı cihazımızla da nadir eserlerin ve diğer kaynakların tarama işlemlerine devam edilmektedir.

Tablo 11: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Yazılım Türü	Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
Üniversite Tarafından Geliştirilen Yazılımlar	AKÜ GLOBAL (Bütçe Takip)	Harcamaların Takibi
	AKÜ Personel Bilgi Sistemi	Personel izin, rapor, görevlendirme vs. takip programı
Satın Alınan veya Kiralanan Yazılımlar	Yordam 2001	Kütüphane Otomasyon Programı
	VETİS	Elektronik Kaynaklara Uzaktan Erişim Programı
	PİRİ KEŞİF ARACI	Elektronik Kaynaklara Erişim Yazılımı (Arama Motoru)
	Web of Classification	LC Sınıflama Programı (Kütüphaneciler için)
	DSpace	Afyon Kocatepe Üniversitesi Akademik Arşiv Sistemi
Ücretsiz Kullanılan Yazılımlar	KBS / TKYS/KPHYS	Taşınırlarla ilgili Kayıt, Devir vb. İşlemleri ve Maaş işlemlerinde
	KBS /MYS	Taşınırlarla ilgili Kayıt, Devir vb. İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi, Ödeme Emri Belgeleri
	EBYS	Resmi Yazışmalar
	SGK	SGK Kesenek kesintileri için

	EKAP	İhale –Doğrudan temin yolu ile yapılan ödemelerde kullanılan program
--	------	--

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

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 12: Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel	2	--	2	2
Genel İdari Hizmetler	11	--	1	11
Sağlık Hizmetleri	--	--	--	--
Teknik Hizmetler	4	--	--	4
Avukatlık Hizmetleri	--	--	--	--
Yardımcı Hizmetler	1	--	--	1
Sözleşmeli Memur	--	--	--	--
Sürekli İşçi	4	--	4	4
Toplam	22	--	7	22

Daire Başkanlığımız araştırmacılarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına, nitelikli personel sayısının artırılmasını hedeflemektedir.

Tablo 13: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2020	2021	2022
Öğretim Görevlisi	2	2	2
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	3	3	3
Bilgisayar İşletmeni	4	4	5
Kütüphaneci	4	4	4
Memur	2	2	2
Hizmetli	2	1	1
Sürekli İşçi	5	5	4
Toplam	23	22	22

Tablo 3: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Kişi Sayısı	--	5	4	4	8	1	--	22	37.77
Oran (%)	--	22,72	18,18	18,18	36,36	4,6	0	100	

Personelin yaş dağılımına baktığımızda çoğunluğu genç ve orta yaş grubundadır. Başkanlığımız dinamik bir personel yapısına sahiptir.

Tablo 15: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	30 Yıl Üstü	Toplam
Kişi Sayısı	5	6	4	3	2	2	--	22
Oran (%)	22,72	27,27	18,18	13,63	9,1	9,1	0	100

Tablo 16: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1	5	1	5	2
Genel İdari Hizmetler	2	9	9	36	11
Sağlık Hizmetleri	--	--	--	--	--
Teknik Hizmetler	2	9	2	9	4
Avukatlık Hizmetleri	--	--	--	--	--
Yardımcı Hizmetler	--	--	1	5	1
Sözleşmeli Memur	--	--	--	--	--
Sürekli İşçi	--	--	4	22	5
Toplam	5	23	17	77	22

Birimimizde ağırlıklı olarak erkek personel çalışmaktadır.

Tablo 17: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	2	5	3	10	2	--	22
Oran (%)	9,9	22,72	13,6	45,45	9,9		

Başkanlığımızda Teknik Hizmetler Sınıfı kadrosunda 4, Öğretim Görevlisi kadrosunda 1 kişi olmak üzere toplam 5 kütüphaneci personel çalışmaktadır. Bu personeller ağırlıklı olarak eğitim gördükleri bölüm ile alakalı işlerde hizmet vermektedirler.

Tablo 18: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Yazışma Kuralları	17.05.2022	Online	1 Saat	8
EBYS sistemi	23.05.2022	Online	1 Saat	8
Doğrudan Teminle İlgili Uygulamalar	26.05.2022	Online	1 Saat	5
Taşınır İşlemler	16.6.2022	Online	1 Saat	3
Protokol ve Görgü Kurallar	02.6.2022	Online	1 Saat	21
Enerji Verimliliği	20.6.2022	Online	1 Saat	21
Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İşlemleri	27.06.2022	Online	1 Saat	3
5510 Sayılı SGK Kanunu, Sigorta Bildirimleri, Uygulamaları	30.06.2022	Online	1 Saat	3
Etkili İletişim ve Beden Dili	01.09.2022	Online	1 Saat	21
İnsan Hakları Hukuku	05.09.2022	Online	1 Saat	21
Medya Okuryazarlığı	08.09.2022	Online	1 Saat	21
Sıfır Atık	15.9.2022	Online	1 Saat	21
Kalite Eğitimi	16.09.2022	Online	1 Saat	21
Öfke ve Stres Kontrolü	17.10.2022	Online	1 Saat	21
Doğal Afet ve Salgınlarda Kriz Yönetimi ve Psikolojik Destek	20.10.2022	Online	1 Saat	21
Arşiv/Dokümantasyon Mevzuatı	24.10.2022	Online	1 Saat	12
Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında Bilgilendirme	31.10.2022	Online	1 Saat	14
Personel Etik İlkeleri	02.11.2022	Online	1 Saat	21
Eğiticilerin Eğitim Faaliyeti	14.11.2022	Online	1 Saat	2
Doğal Afet Sunumu ve Bina Tahliye Tatbikatı	04.08.2022	Yüz yüze	2 Saat	14
Bilgiye Erişimde Eşitsizlik ve Sürdürülebilirlik Konferansı	21-22-23-24 Kasım 2022	Yüz yüze	4 Gün	2

Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri
-	-	-	-	-

Personelden değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) birimiz adına katılan bulunmamaktadır.

Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2020	2021	2022
Giden Personel	-	-	-

Gelen (Ziyaret Eden) Personel	-	-	-
-------------------------------	---	---	---

Biriminizde fiili çalışan personelden değişim programına (Erasmus, Mevlâna vb.) katılan bulunmamaktadır.

Tablo 21: Personel Memnuniyet Düzeyi

2020	2021	2022
77,57	69,75	69,23

1.3.7. Sunulan Hizmetler

- Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü 2022 Yılı Faaliyetleri

Afyon Kocatepe Üniversitesi Açık Erişim Sistemi Yönergesine uygun olarak yıl içerisinde sisteme girişi yapılan akademik yayınların takip, kontrol ve düzeltme işlemleri yapılmıştır. Üniversitemizin yayıncısı olduğu 9 adet derginin (**Akademik Müzik Araştırmaları Dergisi “AMADER, Fen ve Mühendislik Bilimleri Dergisi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, Kocatepe İslami İlimler Dergisi, Kocatepe Tıp Dergisi, Kocatepe Veteriner Dergisi, Kuramsal Eğitim Bilim Dergisi, Sosyal Bilimler Dergisi, Uluslararası Mühendislik Teknolojileri ve Uygulamalı Bilimler Dergisi**) yeni çıkan sayıları sisteme yüklenerek erişime açılmıştır.

Web of Science, Scopus, Pubmed ve TR Dizinde indekslenen tüm kurum çıktılarının DSpace Açık Erişim Sistemimize aktarılması için çalışmalara devam edilmektedir.

Birim arşivimizde; 18.10.2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “**Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik**” hükümleri gereğince, düzenleme çalışmalarına başlanılmış ve konu ile ilgili personel görevlendirmeleri yapılmıştır.

Elektronik ortamlardan bilgi erişim hizmetleri ile elektronik araç-gereçler yardımıyla kullanılabilen veya elektronik ortamda çevrimiçi (online) olarak erişilebilen materyal ve yayınların (veri tabanları, e-kitaplar, e-dergiler, e-rapor vb.) seçimi, satın alınması, kullanıma sunulması, veri tabanlarının deneme ve abonelik erişimlerinin sağlanması ve denetlenmesi, ücretsiz olarak erişilebilenlerin tespit edilmesi, duyurulması, kullanım durumlarının tespiti ve değerlendirilmesi çalışmaları her yıl olduğu gibi düzenli olarak yürütülmüştür.

Koleksiyon geliştirme politikamıza uygun olarak, mevcut ve yeni tanıtılmakta olan tüm veri tabanları hakkında; sürekli bilgi sahibi olunması, analizlerinin yapılması, fiyat durumlarının değerlendirilmesi, üniversitemiz birimlerinin eğitim-öğretim nitelikleri itibarıyla öncelik sırasının belirlenmesi kapsamında çalışmalar yapılarak, değerlendirmesi yapılan elektronik kaynaklara bütçe olanakları ve talepler çerçevesinde abonelik gerçekleştirilmiştir.

2022 yılında 11 adet veri tabanı aboneliği ve 3 adet yazılımsal program aboneliği yapılmıştır. (Bkz. **Tablo 24: Elektronik Bilgi Kaynakları**)

Kütüphanemizin sunduğu hizmetlerden biri olan; **Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi (KİTS)** ile 2022 yılında kullanıcılarımız tarafından talep edilen 31 adet yayın getirtilmiş ve 91 adet yayınıımız diğer kütüphanelere gönderilmiştir. Diğer bir hizmetimiz olan **Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS)** aracılığı ile de 16 adet yayın getirtilmiş ve Kütüphanemizden herhangi bir yayın talep edilmemiştir.

2022 yılında VETİS Uzaktan Erişim Sistemi üzerinden (Kampüs dışı erişim) 1509 tekil kullanıcı toplamda 27608 defa işlem yapmıştır.

Kütüphanenin amacına, hedeflerine ve görevlerine uygun bir biçimde hizmetlerinin internet ortamından erişilebilir hale getirilmesi, internette dağınık bilgiye düzenli erişimin sağlanması amacıyla hazırlanan web sayfasında gerekli güncellemeler ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

- **İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü 2022 Yılı Faaliyetleri**

2022 yılı içerisinde kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi kaynağının kütüphane koleksiyonuna katılmasına özen gösterilmiş ve bu kapsamda "Basılı ve Elektronik Yayın Tespit Komisyonu" nun kararları doğrultusunda Rektörlük oluru ile "4734 sayılı kamu ihale kanunu" açık ihale ve doğrudan temin usulüyle alım gerçekleşmiş ve tanımlanmış olan iş akış süreçleri izlenmiştir.

Kütüphanemiz kadrosunda bulunan personellerinin maaş işlemleri, SGK kesenekleri, kıdem terfi vb. tahakkuk işlemleri yapılarak ilgili mevzuat çerçevesinde KBS/MYS/SGK-kesenek programları üzerinden takibi sağlanmıştır.

Bağış, değişim, devir veya satın alınarak temin edilmiş her türlü taşınırın kayıt ve takip işlemleri "Taşınır Mal Yönetmeliği" ne uygun olarak üniversitemiz genelinde kullanılan "KBS" girişleri yapılarak gerçekleştirilmiş, 2022 yılı genel sayımı yapılarak ilgili işlemleri yürütülmüştür. Yıllık sayım gerçekleştirilmiştir.

İhtiyaçlar, bütçe olanakları ya da ilgili Rektörlük birimleri ile görüşülerek karşılanmıştır. Bu çerçevede merkez kütüphaneye 2022 yılı içerisinde 15 adet masaüstü bilgisayar devir alma yoluyla kaydı yapılmıştır. 1 adet bilgisayar ekranı kayıttan düşülmüştür. Ayrıca satın alınan 1689 adet basılı kitapların taşınır işlemleri yapılmıştır.

Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi'ne gereken her türlü bakım-onarım hizmetleri ile ilgili çalışmalar, Yapı İşleri Daire Başkanlığı ilgili birimine üniversitemiz "arıza takip" programı yoluyla iletilmiş ve sorunların zamanında çözümlenmesi sağlanmıştır.

Kütüphanede bulunan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, fotokopi vb. makinelerin düzenli ve uyumlu çalışması sağlanmış, kütüphanede kullanılan bilgisayar ve ilgili diğer elektronik alet ve makinelerin arızaları, arızaların giderilmesi, kullandığımız otomasyon programları ilgili problemler, yazılım veya program yüklemesi gibi gereklilikler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı veya ilgili firmalarla kurulan temas ile çözümlenmeye çalışılmıştır.

Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin işe giriş-çıkış işlemleri, kısmi zamanlı öğrencilere yönelik iş planlamasının yapılması, yürütülmesi ve takibini yapılması, puantaj işlemlerini yaparak Sağlık Kültür Daire Başkanlığı'na bildirilmesi işlemleri düzenli olarak takip edilmiştir.

2021-2022 eğitim-öğretim döneminde Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesinde akşam ve hafta sonu nöbetleri; hafta içi 08:30-21:30 (sınav dönemi hafta içi 08:30-23:00) hafta sonu 10:00-19:00 saatleri arasında olmak üzere hizmet vermeye devam etmiştir.

- **Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü 2022 Yılı Faaliyetleri**

2022 yılı içinde kütüphaneye çeşitli kişi, kurum ve kuruluşlardan bağış olarak gelen yayınların kontrolleri sağlama servisi tarafından yapılarak koleksiyona uygun olan yayınlar ayrılmıştır. Ayrılan 738 adet yayının kataloglama ve sınıflama işlemleri yapılarak koleksiyona dahil edilmiştir. Kalan diğer yayınlardan uygun olanlar değişim için ayrılarak diğer kaynakların da dağıtımını sağlanmıştır.

Yıl içinde akademik ve idari birimlere yazı yazılarak satın alınmasını istedikleri yayınların gönderilmesi istenmiştir. Ayrıca kütüphanenin belli alanlarına konulan yayın talep listelerine kullanıcıların yazdıkları talepler toplanarak ve güncel yayınlar taranarak satın alınması için yayın listeleri oluşturulmuştur. Hazırlanan yayın listeleri satın alma işlemlerinin yapılması için İdari Hizmetler Şube Müdürlüğüne gönderilmiştir. 2022 yılı içinde 1.262 adet satın yoluyla, 427 kitap doğrudan temin usulü ile olmak üzere toplam 1.689 adet basılı kitap alımı yapılmıştır. Toplamda 2.427 adet kitabın tasnifleme ve kayıt işlemleri yapılarak koleksiyona dahil edilmiştir. 290 adet tezin de kayıt işlemleri yapılmıştır.

Abone olduğumuz 61 adet dergi çeşidi (sürelî yayınlar) okuyucu hizmetine sunulmuştur.

1.614 adet eski eserin dijitalleştirme aşaması bitirilerek kullanıcıların hizmetine elektronik olarak sunulmuş olup, kalan eski eserler için çalışmalar devam etmektedir.

Kütüphanelerin öncelikli hizmet kitlesi üniversitemizin akademik ve idari personeli ile öğrencileri olmakla birlikte, dışarıdan gelen araştırmacılar da kütüphanemizden ödünç hizmetleri hariç mekânsal olarak yararlanabilmektedir.

01.01.2022 tarihinden itibaren 310 bin civarında kullanıcı Kütüphaneye giriş yapmıştır. 01 Ocak 2022-31 Aralık 2022 tarihleri arasında ödünç verme bankosunda ve otomatik ödünç-iade makinelerinde (selfcheck) 29.868 ödünç verme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Kullanıcı hizmetleri olarak 2022 yılında eğitime yeni başlayan öğrencilerimize dönem başında oryantasyon eğitimleri verilmiştir. Ayrıca dışarıdan gelen farklı gruplar için de kütüphane tanıtımları yapılmıştır.

Kütüphanemizde kullanımlardan dolayı yıpranan, cildi hasar gören 219 kitap ile cilt bütünlüğü sağlanması gereken 180 derginin ciltleme işlemleri yapılmıştır.

Tablo 22: Açık Akademik Arşiv Sistemindeki Yayınların Yıllar İtibarıyla Türlerine Göre Dağılımı

Yayın Türü	2020	2021	2022
Makale	3673	4512	4581

Kitap	20	20	20
Kitap Bölümü	20	20	20
Konferans Ögesi	214	217	221
Doktora Tezi	278	324	366
Yüksek Lisans Tezi	2420	2741	3007
Proje	5	5	5
Kayıt- Müzikal	3	3	3
Diğer	4	4	8
Toplam	6637	7846	8231

Tablo 23: Kütüphane Bilgi Kaynakları

Kütüphane Bilgi Kaynakları (Basılı)				
Kütüphane Adı	Bilgi Kaynağı	2020	2021	2022
Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi	Basılı Kitaplar	147.339	150.757	153.125
	Tezler	4.296	4.651	4.941
	Nadir Eserler (Matbu)	1.533	1.534	1.534
	Nadir Eserler (El Yazması)	57	57	57
İslami İlimler Fakültesi (Şube)	Basılı Kitaplar	11.278	11.454	11.532
Toplam		164.503	168.453	171.189
Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi	Kitap Dışı Kaynaklar (Ekler, Proje vb.)	2.670	2.869	2.916
	Sürelî Yayınlar (Dergiler) Çeşit	1.174	1.181	1.004
Toplam		3.844	4.050	3.920
Kütüphane Bilgi Kaynakları (Elektronik)				
Kütüphane Adı	Bilgi Kaynağı	2020	2021	2022
Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi	E-kitap (Abone+ Satın)	4.557.494	4.387.731	4.402.296
	E-dergi	50.167	39.146	43.868
	E-tez	4.840.867	4.840.867	5.500.000
Toplam		9.448.528	9.267.744	9.946.164

Tablo 24: Elektronik Bilgi Kaynakları

Sıra No	E-kaynaklar	E-Kitap	E-Dergi	Konferans	Standart	E-Rapor	E-Tez	Diğer	Abonelik	Yıllık Kullanım
1	CAB (Ekual)		1.024						EKUAL	831
2	Ebscohost (Ekual)	43.474	22.858						EKUAL	19285
3	Emerald Premier eJournal (Ekual)	1.262	405						EKUAL	4373

4	IEEE (Ekual)		413	37.337	4.526				EKUAL	9261
5	Ithenticate (Ekual)							İntihal Analiz Makale	EKUAL	11512
6	İntihal Net (Akademik İntihal)							İntihal Analiz	EKUAL	606
7	JSTOR Archive Journal Content		3.938			2.154			EKUAL	5310
8	Mendeley							Referans Yön. Sistemi	EKUAL	
9	Ovid-LWW (Ekual)		419						EKUAL	1157
10	ProQuest Dissertations & Theses,+EBook central	2.829					5.500.000		EKUAL	5581
11	Sciencedirect Freedom Collection (Ekual)		2.293						EKUAL	90333
12	Scopus (Ekual)							Atf Tarama	EKUAL	15675
13	Springerlink Journals/ Springer Nature (Ekual)		2.283+150						EKUAL	44745
14	Taylor&Francis (Ekual)		2.209						EKUAL	22729
15	Turnitin (Ekual)							İntihal Analiz Tez	EKUAL	8201
16	Web of Science (Ekual)							Atf Tarama	EKUAL	76158
17	Wiley (Ekual)		1.475						EKUAL	26741
18	AYEUM							Online eğitim	ANKOS	2798
19	Akademik TV							Video Sunum	Kurumsal	44
20	Bookcites							İndeks	ANKOS	2469
21	ASOS indeks		1.875						Kurumsal	2889
22	Grammarly Premium							Yabancı Dil Dil Bilgisi	Kurumsal	363
23	İdealonline Süreli Yayın Veritabanı	1.874	1.024						ANKOS	3035
24	Legal Online Hukuk Veritabanı	480	690					Hukuk Otomasyon	ANKOS	6594
25	SAGE Premier+Deep Backfile		1.126						ANKOS	13191
26	SOBİAD		1.427						ANKOS	4411
27	Turcademy	10.000							ANKOS	6272
28	World Ebook Library	4.186.162							ANKOS	432

29	IGI GLOBAL InfoSci (Görüntüleme arşiv hakkı abone yıllarına ait)		232					ARŞİV hakkı	ARŞİV-ANKOS	1190
30	BMJ Online Journals (Ekual-Arşiv-Abonelik yok)		27					ARŞİV hakkı	ARŞİV-EKUAL	801
31	Ebrary E-Books (Proquest e-boobk central)	67							SATIN	
32	Ebsco E-Books	1.100							SATIN	
33	Ebsco E-Books (Doğrudan Temin) 2018	90							SATIN	
34	Ebsco E-Books (Doğrudan Temin) 2019	47							SATIN	
35	Elsevier E-Books	956							SATIN	
36	Elsevier E-Books (Freedoom Modeli) 2016	1.135							SATIN	
37	Gale Reference Library (GVRL platform)	24							SATIN	
38	IEEE MIT E-Books Library	458							SATIN	
39	Springer Nature (2015-2016-2017)	25.296							SATIN	
40	Springer Nature (2015-2017, tıp ve yaşam bil. Hariç diğer tüm kitaplar)	119.449							SATIN	
41	IGI GLOBAL (2000-2018)	3.902							SATIN	
42	IGI GLOBAL (2019)	601							SATIN	
43	Wiley E-Book (2014-2019)	1.774							SATIN	
44	Ebsco E-Books	57							SATIN	

	(Doğrudan Temin) 2021									
45	IGI GLOBAL 2020-2021	1.259							SATIN	
	TOPLAM	4.402.296	43.868	37.337	4.526	2.154	5.500.000			

Yazılımsal Diğer Programlar			
1	VETİS	Uzaktan erişim programı	Kurumsal
2	Piri Keşif Aracı (Arama Motoru)	Piri Keşif Aracı (Arama Motoru)	Kurumsal
3	EJS Web of Classification	LC sınıflama programı (Kütüphaneciler için)	Kurumsal

Tablo 25: Kütüphane İstatistik Bilgileri

İşlemler	2020	2021	2022
Aktif Üye Sayısı	12.297	9.224	10.210
Gelen Kullanıcı Sayısı (Yıllık)	72.000	164.000	310.000
Ödünç Verilen Kitap Sayısı (Yıllık)	18.512	17.832	29.868
Haftalık Ortalama Çalışma Süresi (Saat)	49	55	70
* KİTS ile Ödünç Verilen Kitap Sayısı (Yıllık)	82	108	91
* KİTS ile Talep Edilen Kitap Sayısı (Yıllık)	11	15	31
** TÜBESS ile Getirilen Yayın Sayısı (Yıllık)	19	16	16
** TÜBESS ile Gönderilen Yayın Sayısı (Yıllık)	0	0	0

* KİTS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi)

** TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi)

Tablo 26: Yıllar İtibarıyla Bilimsel Yayınlar

Değerlendirme Kriterleri	2020	2021	2022
SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özetler 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)	346	392	433

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)	20	12	32
--	----	----	----

Tablo 27: İhalelere İlişkin Bilgiler

İhalenin Adı	İhalenin Türü	İhalenin Şekli	İhalenin Tarihi	İhalenin Tutarı
2022 Yılı Yerli ve Yabancı Dilde Basılı Kitap Alımı	Mal Alımı İhalesi (Basılı Kitap Alımı)	4734 Sayılı KİK'nun 19'uncu mad. göre "e ihale açık ihale" usulü	22.09.2022	168.109,26 TL

2022 yılında kullanıcı taleplerinin karşılanması amacıyla; 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun açık e-ihale usulü ile temini sağlanan 1262 adet kitap kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

Tablo 28: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı (TL)
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Grammarly Premium)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	12.04.2022	72.802,15
2022 Yılı Periyodik Yayın Alımı (Sürelili Yayınlar) 1. Dönem	Mal Alımı Periyodik Yayın Alımı	22-D Mal Alımı	14.06.2022	10.104,09
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (SAGE Premier+SAGE Complete BackFile Lease)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-B Hizmet Alımı	29.06.2022	386.080,41
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (World E-Book Library)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-B Hizmet Alımı	19.07.2022	118.203,40
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Legal Online Hukuk Veri Tabanı)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	04.11.2022	15.186,60
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (VETİS Kampüs Dışı Erişim ve İstatistik Veri Tabanı)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	04.11.2022	31.860,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (SOBİAD)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	04.11.2022	10.841,00

Elektronik Ortamda Yayın Alımı (BOOKCİTES ATIF DİZİNİ)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	07.11.2022	14.784,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Turcademy Elektronik Kitap Koleksiyonları Veri Tabanı)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	07.11.2022	54.543,98
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (AYEUM)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	09.11.2022	48.400,00
Elektronik Ortamda Veritabanı Alımı (PİRİ KEŞİF ARACI)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	09.11.2022	21.120,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (İdeal Online Veri Tabanı)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	09.11.2022	29.919,55
2022 Yılı Basılı Ortamda Doğrudan Temin (22-d) Yolu ile Kitap Alımı	Mal Alımı Basılı Yayın Alımı	22-D Mal Alımı	21.12.2022	32.633,55
2022 Yılı Periyodik Yayın Alımı (Sürelî Yayınlar) 2. Dönem	Mal Alımı Periyodik Yayın Alımı	22-D Mal Alımı	23.12.2022	18.907,02

Üniversitemiz kütüphanesinin bütçe olanakları çerçevesinde; doğrudan temin usulü ile 11 adet elektronik Veri Tabanına abonelik sağlanmış, doğrudan temin usulü ile 427 adet basılı kitap satın alınmış ve abonelik kapsamında 2 adet basılı süreli yayın ödemesi gerçekleşmiştir.

Tablo 29: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	2020	2021	2022
Okuyucu Hizmetleri	28	33	31
Teknik Hizmetler	2	2	1
Sekretarya/Tarama	3	3	3
Sürelî Yayınlar	2	3	3
Dijital Kütüphane	2	3	2
Toplam	37	44	40

Birimimizde kısmi zamanlı çalışan öğrenciler ağırlıklı olarak kullanıcılarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına okuyucu hizmetlerinde görev yapmaktadır.

Tablo 30: İkili Protokol ve Sözleşmeler

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
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-
---	---------------	-------------

1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimizde yapılan iş ve işlemlerde kanun, yönetmelik, yönerge, resmi talimatlara vs. bağlı kalındığı için ölçme ve izleme, hesap verilebilirliğe de olanak sağlamaktadır. Daire Başkanlığımızda ön mali kontrol işlemleri Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanmış bulunan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yerine getirilmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında 5018 sayılı kanun gereği Daire Başkanı harcama yetkilisi olarak atanmıştır. Mali işler; harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve komisyonlar tarafından 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 Yönetmeliğinin gerekleri yerine getirilmektedir.

Tablo 31: Birim Yönetimi

Üyenin Adı ve Soyadı	Görevi
Mustafa AKYÜZ	Daire Başkanı
Fatma ÇAKIR	Şube Müdürü
Şerif Ali TOKER	Şube Müdürü
Mehmet Emin KUTLAY	Şube Müdürü V.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

- 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.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Daire Başkanlığımız, belirlediği amaç doğrultusunda, Üniversitemizin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarını desteklemeyi, sürekli gelişip ilerleyen yeni basılı ve elektronik

yayımlarla zenginleşmeyi, her türlü bilgi gereksinimini karşılayacak personel, kaynak, teknolojik altyapı ve hizmetleriyle nitelikli bir bilgi merkezi olmayı hedeflemektedir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 32: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	2020	2021	2022
62.239.765.16544.2.06.01.60.03 (Elektronik Yayın Alımları)	1.784.719,05	713.979,27	803.741,09
62.239.765.16544.2.06.01.60.01 (Basılı Yay. Alımları)	64.785,57	133.810,96	190.431,79
62.239.765.3360.2.03.02.10.03 (Periyodik Yayın Alımları)	22.380,29	23.945,03	29.011,11
62.239.765.3360.2.01.01.10.01 (Temel Maaşlar)	1.110.651,00	1.422.629,00	2.222.826,11
62.239.765.3360.2.02.01.10.01 (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri)	191.630,00	256.566,73	388.180,81
62.239.765.3360.2.03.04.30.01(Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler)	1.126,00	770,60	978,10
Toplam	3.175.291,91	2.551.701,47	3.635.169,01

2021-2022 yatırım kalemi sermaye giderleri (06) tertibine baktığımızda Kütüphane kaynaklarını geliştirmek için özellikle “**Elektronik Yayın Alımları**” yatırım kaleminin desteklenmesi sağlanmalıdır. 2022 yılında elektronik yayın talepleri doğrultusunda yatırım bütçesine ek 1.500.000,00 TL istenmiş isteğimiz karşılanamamıştır.

Tablo 33: Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ'ye Göre Harcama (%)	TBÖ'ye Göre Harcama (%)
62.239.765.16544.2.06.01.60.03 (Elektronik Yayın Alımları)	800.000,00	804.000,00	803.741,09	101	99,99
62.239.765.16544.2.06.01.60.01 (Basılı Yay. Alımları)	200.000,00	196.000,00	190.431,79	95	97
62.239.765.3360.2.03.02.10.03 (Periyodik Yayın Alımları)	12.000,00	32.000,00	29.011,11	241	90
62.239.765.3360.2.01.01.10.01 (Temel Maaşlar)	933.000,00	2.222.826,11	2.222.826,11	238	100
62.239.765.3360.2.02.01.10.01 (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri)	175.000,00	388.180,81	388.180,81	221	100

62.239.765.3360.2.03.04.30.01(Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler)	1.000,00	1.000,00	978,10	77	77
Toplam	2.121.000,00	3.644,006,92	3.635.169,01	171	99

Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda, 2022 mali yılında mal ve hizmet alım giderleri bütçe imkânları çerçevesinde karşılanmıştır. Ödemeler, mali saydamlık, kaynakların etkin ve verimli kullanımı ilkeleri çerçevesinde gerçekleşmiştir. Yılsunda 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. Döviz kurlarındaki artışlar nedeniyle elektronik yayın alımları kalemine, aktarmalarla birlikte yatırım kaleminin büyük bir çoğunluğu “elektronik yayın alımlarına” yapılmaktadır.

Kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen her türlü bilgi kaynağının kütüphane koleksiyonuna katılmasına özen gösterilmiş ve bu kapsamda tanımlanan iş süreçleri gerçekleştirilmiştir. Sağlanan yayınların satın alma işlemleri ilgili ödeme işlemleri zamanında ve sorunsuz tamamlanmıştır.

Tablo 34: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları

Sektör	Proje Adı ve Numarası	2022 Yılı Ödenek (TL)		2022 Yılı Nakdi Gerçekleşme (TL)	Nakdi Gerç. Oranı (%)		Fiziki Gerçekleşme
		Program Ödenek	Revize Ödenek		Prog. Öd. Göre	Revize Öd. Göre	
Eğitim	Yayın Alımı Projesi 2022H03-186214	1.000.000,00	-	994.172,88	99	-	99

2022 yılı yatırım projeleri ödeneğimizin harcamaları “**Yayın Alımı Projesi**” kapsamında; kullanıcılarımızın talepleri ve kütüphane kaynaklarını geliştirme çalışmalarımız sonucunda toplam fiziki gerçekleşme % **99** olmuştur.

3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

Bu bölümde, Sayıştay denetim raporlarında yer alan (varsa) biriminize ait bulgu konuları ile tespit/önerilere ve bu bulgulara istinaden yapılan işlemlere ilişkin bilgilere yer verilecek ve ilgili açıklama ile değerlendirmeler yazılacaktır. Birden fazla denetim bulgusu varsa tablo olarak yer verebilirsiniz.

3.1.2.2. İç Denetim

Bu bölümde, İç Denetim raporlarında yer alan (varsa) biriminize ait bulgu konuları ile tespit/önerilere ve bu bulgulara istinaden yapılan işlemlere ilişkin bilgilere yer verilecek ve ilgili açıklama ile değerlendirmeler yazılacaktır. Birden fazla denetim bulgusu varsa tablo olarak yer verebilirsiniz.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 35: Birim Düzeyinde Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2020	2021	2022
P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	-	-	-

P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	-	-	-
P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı	-	-	-
P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	-	-	-
P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	-	-	-
P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	-	-	-
P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	0	0	0
P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	77,57	69,75	69,23
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	85,85	88,22	-
P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	23	22	22
P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	-	5	6
P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m ²)	8286	8286	8286
P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen tanışır sayısı	18	54	31
P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı	154.433	158.234	160.888
P.G. 4.4.3.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	99,98	99,96	99,98

Tablo 36: Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2020	2021	2022
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)	0.68	0.78	0.76
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)	14.20	16.60	16.04

Üniversitemiz, uluslararası yayın sayısı/atıf sayısı 20.02.2023 tarihinde Web of Science Veri Tabanı üzerinden alınmıştır. Geçmiş aylarda yayınlanıp sonradan indekslenmeye başlayan yayınlardan dolayı ileri tarihlerde alınan verilerde artış görülebilmektedir.

Tablo 37: Performans Programı Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2020	2021	2022
P.1.2.10.Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	384	404	445
P.3.1.1. SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yer alan yayın sayısı	293	325	357
P.3.2.5.1 Kütüphanede bulunan basılı kaynak sayısı	164.503	168.453	171.189
P.3.2.5.2 Kütüphanede bulunan elektronik kaynak sayısı	9.448.528	9.267.744	9.946.164
P.3.2.7. Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	72.000	164.000	310.000

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ Merkez Kütüphanemizde kullanılan sınıflama ve kataloglama sistemlerinin uluslararası standartlarda olması,
- ✓ Deneyimli mesleki personelinin varlığı,
- ✓ Kütüphanenin kendine ait bütçesi olması,
- ✓ Güvenlik sistemi ve kütüphane otomasyon sistemi kullanımında güncel teknolojinin takip edilmesi, ayrıca kütüphanede kullanıcıların işlemlerini kendilerinin yapmasına imkân sağlayan otomatik ödünç/iade istasyonu (Self-check) kullanılması,
- ✓ Kitap sayımını kolaylaştıran ve kitapların raf düzenini sağlayan RFID (Radyo Frekansı ile Tanımlama) kütüphane sisteminin kütüphanemizde kullanılması,
- ✓ Üyelerimize kısa mesaj (sms) ile bildirim yapılması,
- ✓ Nadir eserlerin web sayfamızda araştırmacıların istifadesine elektronik ortamda sunulması,
- ✓ E-kaynakların özellikle elektronik kitap koleksiyonunun zenginliği,
- ✓ Elektronik kaynaklara üniversitemiz yerleşkesi dışından “Uzaktan Erişim Platformu” (VETİS 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 sunan büyüklükte bir bina olması,
- ✓ Kütüphane çalışma saatlerinin arttırılması,
- ✓ Kütüphane otomasyon sistemi olan YORDAM ile öğrenci otomasyon sistemi olan PROLİZ arasında entegrasyon sağlanarak mezuniyet, ilişik kesme, yatay geçiş vb. işlemlerde kolaylık, hız ve kâğıt tasarrufu sağlanması,
- ✓ Araştırmacıların gereksinim duyduğu ve kütüphane koleksiyonunda olmayan kaynağa ulaşım, kütüphaneler arası iş birliği (ILL) hizmeti çerçevesinde KİTS/TÜBES aracılığı ile etkin ve hızlı şekilde sağlanarak kullanıcı memnuniyet düzeyinin arttırılması.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- ✓ Engelli kullanıcılar için engelli birimi oluşturulabilir.
- ✓ Yayın alımlarındaki artan maliyetler, artan kullanıcı istekleri ve döviz kurundaki artışlar dikkate alındığında bütçemize desteğin devamı gerekmektedir.
- ✓ Uzaktan eğitim sürecinde kütüphanenin online kaynaklarının kullanımının diğer yıllara oranla oldukça artmış olduğu görülmektedir. Online bilgi kaynaklarının kullanımı konusunda uzman personeller tarafından gerçekleştirilen eğitimlerin oldukça önemli bir yeri vardır.

4.3. DEĞERLENDİRME

- ✓ Araştırmacılarımızın ihtiyaçları doğrultusunda basılı ve elektronik bilgi kaynakları temin edilip kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur,
- ✓ Açık erişim hizmetleri kapsamında Üniversitemizin yayıncısı olduğu dergilerin yeni sayıları düzenli olarak sisteme eklenmiştir,
- ✓ Ödünç verme, iade işlemleri yapılmıştır,

- ✓ Kütüphaneler arası ödünç verme işlemleri yapılmıştır,
- ✓ Kütüphane kaynaklarına kampüs dışından erişim sağlanmıştır,
- ✓ Kullanıcılara kütüphane kullanımı ve kaynakları ile ilgili uyum 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,
- ✓ Nadir eserlerin taraması yapılmış olup kütüphanemiz web sitesi üzerinden araştırmacılarımızın hizmetine sunulmuştur.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

2022 yılında kütüphane koleksiyonu, teknik hizmetler, kullanıcı hizmetleri, otomasyon sistemi alanlarında belirlenen hedefler büyük oranda gerçekleştirilmiştir.

- ✓ Binanın fiziksel eksikliklerinin giderilmesi yönünde 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 sağlanmalıdır.
- ✓ Normal mesai dışı saatlerde kütüphanenin açık bulundurulması uygulamasının mevcut personel ile yürütülmesi halinde izin karşılığı değil ücret karşılığı olması gerekmektedir.
- ✓ 2023 yılında Aylık serbestilerin öne çekilmesi ve ödenek aktarımı; mevcut aboneliklerin devamı, satın almaların gerçekleştirilmesi ve ödemelerin zamanında yapılabilmesi için kaçınılmazdır.

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.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde 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.

(Afyonkarahisar-16.01.2023)

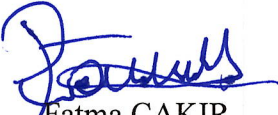
İmza


Mustafa AKYÜZ
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı


EK-2: BİRİM YÖNETİMİ

Bu rapor oy birliği ile onaylanmıştır.


Mustafa AKYÜZ
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı
Bařkan


Fatma ÇAKIR
Kullanıcı ve Teknik
Hizmetler Şube Müdürü
Üye


Şerif Ali TOKER
İdari Hizmetler Şube Müdürü
Üye


Mehmet Emin KUTLAY
Açık Akademik Arşiv ve E-
Kaynaklar Şube Müdürü V.
Üye