



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024-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 İlahiyat Fakültesi Şube Kütüphanesiyle hizmet vermektedir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2024 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> | 1 |
| <u>İÇİNDEKİLER</u> | 2 |
| <u>TABLO LİSTESİ</u> | 3 |
| <u>1. GENEL BİLGİLER</u> | 4 |
| <u>1.1. MİSYON VE VİZYON</u> | 4 |
| <u>1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</u> | 4 |
| <u>1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</u> | 5 |
| <u>1.3.1. İletişim Bilgileri</u> | 5 |
| <u>1.3.2. Tarihsel Gelişim</u> | 5 |
| <u>1.3.3. Örgüt Yapısı</u> | 6 |
| <u>1.3.4. Fiziksel Yapı</u> | 9 |
| 1.3.4.1. Taşınmazlar | 9 |
| 1.3.4.2. Taşınırlar | 11 |
| <u>1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</u> | 11 |
| <u>1.3.6. İnsan Kaynakları</u> | 13 |
| <u>1.3.7. Sosyal Faaliyetler</u> | 16 |
| <u>1.3.8. Sunulan Hizmetler</u> | 17 |
| <u>1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</u> | 27 |
| <u>2. AMAÇ VE HEDEFLER</u> | 27 |
| <u>2.1. BİRİMİN AMAÇLARI</u> | 28 |
| <u>2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ</u> | 28 |
| <u>3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</u> | 28 |
| <u>3.1. MALİ BİLGİLER</u> | 28 |
| <u>3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları</u> | 28 |
| <u>3.1.2 Mali Denetim Sonuçları</u> | 30 |
| 3.1.2.1 Dış Denetim | 30 |
| 3.1.2.2 İç Denetim | 30 |
| <u>3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ</u> | 31 |
| <u>4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</u> | 33 |
| <u>4.1 GÜÇLÜ YÖNLER</u> | 33 |
| <u>4.2 İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER</u> | 33 |
| <u>4.3 DEĞERLENDİRME</u> | 33 |
| <u>5. ÖNERİ VE TEDBİRLER</u> | 34 |
| <u>EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</u> | 35 |
| <u>EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU</u> | 36 |

TABLO LİSTESİ

| | |
|---|----|
| Tablo 1: İletişim Bilgileri | 5 |
| Tablo 2: Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü | 7 |
| Tablo 3: İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü | 8 |
| Tablo 4: Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü | 9 |
| Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları | 9 |
| Tablo 6: Diğer Hizmet Alanları | 10 |
| Tablo 7: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları | 11 |
| Tablo 8: Taşıtların Sayıları ve Tutarları | 11 |
| Tablo 9: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı | 11 |
| Tablo 10: Teknolojik Cihazlar | 11 |
| Tablo 11: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları | 12 |
| Tablo 12: Personel Sayıları | 13 |
| Tablo 13: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı | 14 |
| Tablo 14: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı | 14 |
| Tablo 15: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı | 14 |
| Tablo 16: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı | 15 |
| Tablo 17: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı | 15 |
| Tablo 18: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri | 15 |
| Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri | 16 |
| Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları | 16 |
| Tablo 21: Personel Memnuniyet Düzeyi | 16 |
| Tablo 22: Birim Etkinlik Bilgileri | 16 |
| Tablo 23: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı) | 17 |
| Tablo 24: Açık Akademik Arşiv Sistemindeki Yayınların Yıllar İtibarıyla Türlerine Göre Dağılımı | 18 |
| Tablo 25: Kütüphane Bilgi Kaynakları | 20 |
| Tablo 26: Elektronik Bilgi Kaynakları | 21 |
| Tablo 27: Engelsiz Kütüphane Bilgi Kaynakları | 23 |
| Tablo 28: Kütüphane İstatistik Bilgileri | 23 |
| Tablo 29: Yıllar İtibarıyla Kütüphaneye Üye Olan Üniversite Dışı Paydaş Sayıları | 24 |
| Tablo 30: Yıllar İtibarıyla Bilimsel Yayınlar | 24 |
| Tablo 31: İhalelere İlişkin Bilgiler | 25 |
| Tablo 32: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler | 25 |
| Tablo 33: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri | 27 |
| Tablo 34: İkili Protokol ve Sözleşmeler | 27 |
| Tablo 35: Birim Yönetimi | 28 |
| Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları | 28 |
| Tablo 37: Bütçe Uygulama Sonuçları | 29 |
| Tablo 38: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları | 30 |
| Tablo 39: Birim Performans Göstergeleri | 31 |
| Tablo 40: Kurum Performans Göstergeleri | 31 |
| Tablo 41: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu | 32 |
| Tablo 42: Performans Programı Performans Bilgileri | 32 |

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON 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 218 11 72

Birim Adresi

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

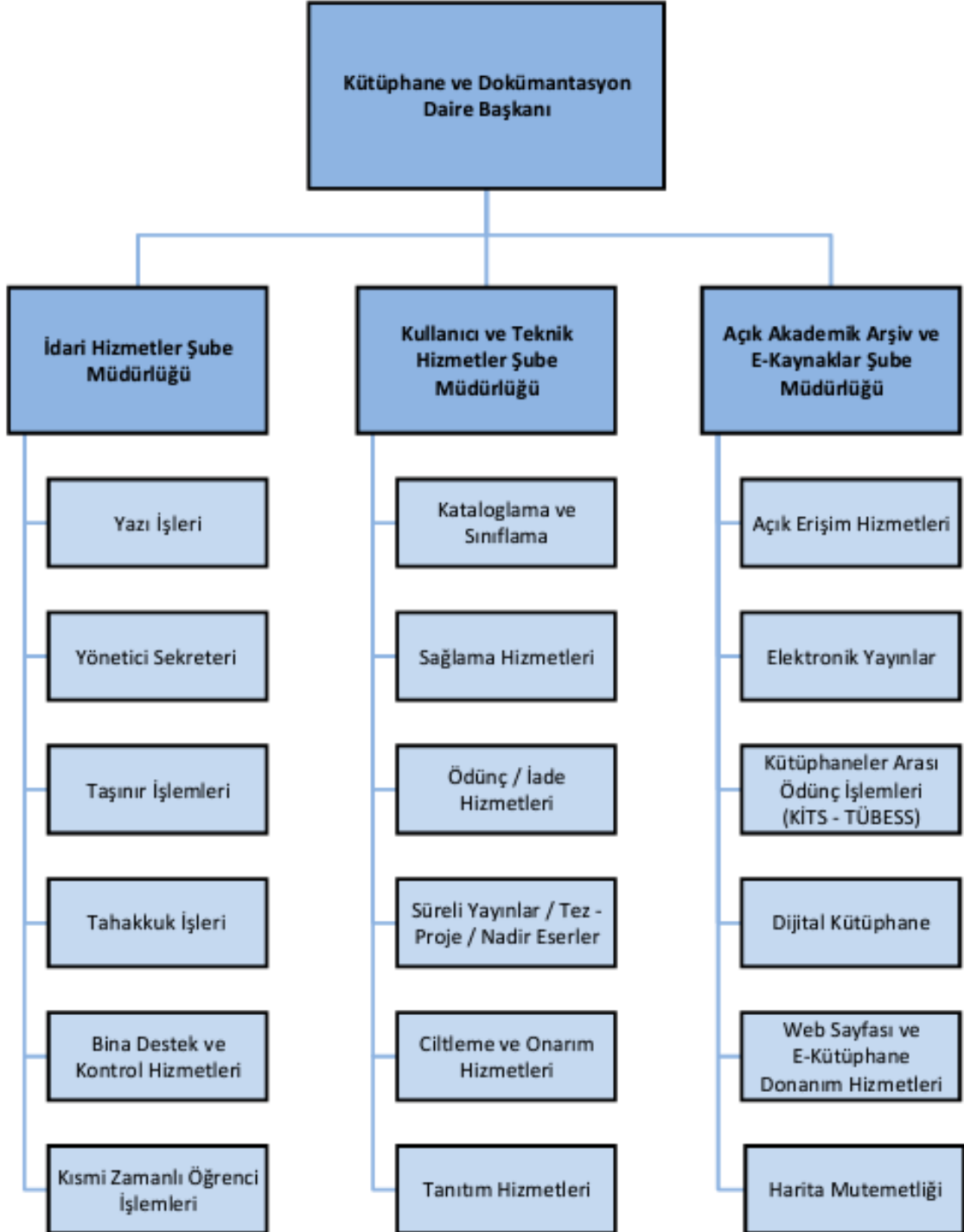
1.3.2. Tarihsel Gelişim

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 merkezleştirilmiştir. 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.



a) Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın vizyonu ve 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 Müdürlüğünün 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 |
| Serkan ÇELEBİ | Bilgisayar İşletmeni | 2181166 | srkncelebi@aku.edu.tr |
| Şerife ÇAKIN | Kütüphaneci | 2181165 | scakin@aku.edu.tr |
| Reyhane DAŞHAN | Kütüphaneci | 2181181 | rdashan@aku.edu.tr |

b) İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü: Daire Başkanlığının yazı işleri, satın alma işlemleri, bütçe planlaması, tahakkuk işlemleri, 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 Müdürlüğünün 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 ve maaş işlemlerini 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 |
| 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 |
| Şeyma ERİK | Hizmetli | 2181174 | serik@aku.edu.tr |
| İsmail BAŞAK | Sözleşmeli Hizmetli | 2181174 | ibasak@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 Müdürlüğünün 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 kaynaklarınının 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 |
| Osman Furkan ÖZAYDIN | Kütüphaneci | 2181169 | oozaydin@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 | 39 | 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 | 1.096 | 8.286,00 |
| İlahiyat Fakültesi Şube Kütüphanesi (Ahmet Karahisari Kampüsü) | Genel Kütüphane Alanı | 1 | - | 122,08 |
| | Okuma Salonu | 2 | 55 | 118,51 |
| Toplam | 31 | 1.151 | 8.526,59 | |

Çağdaş kütüphanecilik hizmetlerinin verildiği Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı kütüphane binası 8.286,00 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), 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 | 4 | 272,89 |

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 7: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

| Dayanıklı Taşınırlar | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|---------------------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Tesis, Makine ve Cihazlar | 13 | 151.461,35 | 13 | 151.461,35 | 13 | 560.866,08 |
| Taşıtlar | 2 | 1.104,48 | 2 | 1.104,48 | 2 | 1.104,48 |
| Demirbaşlar | 207 | 5.325.294,55 | 189 | 2.213.757,34 | 201 | 5.118.202,26 |

Tablo 8: Taşıtların Sayıları ve Tutarları

| Taşıtların Cinsi | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|------------------|----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|
| | 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: Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

| 2022 | 2023 | 2024 |
|-------|-------|-------|
| 99,98 | 99,99 | 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 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-----------------------|------|------|------|
| Masaüstü Bilgisayar | 133 | 131 | 159 |
| Dizüstü Bilgisayar | 4 | 4 | 4 |
| Tablet Bilgisayar | 11 | 11 | 11 |

| | | | |
|------------------------------|------------|------------|------------|
| Cep Bilgisayarı | -- | -- | -- |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 |
| Slayt Makinesi | -- | -- | -- |
| Yazıcı | 21 | 21 | 21 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 |
| Tarayıcı | 2 | 3 | 5 |
| 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 | 37 | 39 |
| Televizyon | 5 | 5 | 5 |
| Müzik Seti | 3 | 3 | 3 |
| Toplam | 228 | 227 | 259 |

Kütüphanemizde kullanılan tüm bilgisayarların internet erişimi bulunmakta olup, kütüphane içerisinde kablosuz internet erişimi de mevcuttur. Teknolojik kaynakların kullanım alanı ile ilgili olarak 12 adet tarama bilgisayarı, 78 adet e- kütüphane ve multimedya odasında bulunan bilgisayar, akademik çalışma odalarındaki 10 adet bilgisayar olmak üzere toplam 100 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 2 adet tarayıcı cihazımızla 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 İzin, Rapor, Görevlendirme vs. Takip Programı |
| | BYS Sistemi | Üniversitemiz Tarafından Geliştirilen Elektronik Verilerin Birimlerce Kaydedilerek Toplandığı Sistem |
| | Taşıt Talep ve Onay Sistemi | Üniversitemiz Tarafından Geliştirilen Araç Talep Kayıt Sistemi |
| | Arıza Takip Sistemi | Üniversitemiz Tarafından Geliştirilen Arıza Kayıt Sistemi |

| | | |
|---|-----------------------|--|
| Satın Alınan veya Kiralanan Yazılımlar | Yordam 2001 | Kütüphane Otomasyon Programı |
| | VETİS | Elektronik Kaynaklara Uzaktan Erişim Programı |
| | PİRİ Keşif Aracı | 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 İlgili Kayıt, Devir vb. İşlemler ve Maaş İşlemleri |
| | KBS /HYS | Taşınırlarla ilgili Kayıt, Devir vb. İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi, Ödeme Emri Belgeleri |
| | EBYS | Resmi Yazışmalar |
| | SGK | SGK Kesenek Kesintileri |
| | EKAP | İhale –Doğrudan Temin Yolu ile Yapılan Ödemelerde Kullanılan Program |

Satın alınan veya kiralanmış yazılımlara ilişkin tabloya baktığımızda ağırlıklı olarak araştırmacılarımıza yönelik olduğu görülmektedir.

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 | 10 | -- | 1 | 10 |
| Sağlık Hizmetleri | -- | -- | -- | -- |
| Teknik Hizmetler | 5 | -- | -- | 5 |
| Avukatlık Hizmetleri | -- | -- | -- | -- |
| Yardımcı Hizmetler | 2 | -- | -- | 2 |

| | | | | |
|------------------|-----------|-----------|----------|-----------|
| Sözleşmeli Memur | 2 | -- | 2 | 2 |
| Sürekli İşçi | 4 | -- | 4 | 4 |
| Toplam | 25 | -- | 9 | 25 |

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

Tablo 13: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

| Kadro Unvanı | 2022 | 2023 | 2024 |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|
| Öğretim Görevlisi | 2 | 2 | 2 |
| Daire Başkanı | 1 | 1 | 1 |
| Şube Müdürü | 3 | 3 | 3 |
| Bilgisayar İşletmeni | 5 | 5 | 4 |
| Kütüphaneci | 4 | 5 | 5 |
| Memur | 2 | 2 | 2 |
| Hizmetli | 1 | 2 | 2 |
| Sürekli İşçi | 4 | 4 | 4 |
| Sözleşmeli Personel | | 2 | 2 |
| Toplam | 22 | 26 | 25 |

Tablo 14: 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 | 1 | 5 | 5 | 3 | 10 | 0 | 1 | 25 | 37,76 |
| Oran (%) | 4 | 20 | 20 | 12 | 40 | -- | 4 | 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 | 6 | 6 | 4 | 5 | 1 | 2 | 1 | 25 |
| Oran (%) | 24 | 24 | 16 | 20 | 4 | 8 | 4 | 100 |

Tablo 16: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

| Kadro Sınıfı | Kadın | | Erkek | | Toplam Personel |
|-----------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
| | Sayı | Oran (%) | Sayı | Oran (%) | |
| Akademik Personel | 1 | 50 | 1 | 50 | 2 |
| Genel İdari Hizmetler | 2 | 20 | 8 | 80 | 10 |
| Sağlık Hizmetleri | -- | -- | -- | -- | -- |
| Teknik Hizmetler | 3 | 60 | 2 | 40 | 5 |
| Avukatlık Hizmetleri | -- | -- | -- | -- | -- |
| Yardımcı Hizmetler | 1 | 50 | 1 | 50 | 2 |
| Sözleşmeli Memur | -- | -- | 2 | 100 | 2 |
| Sürekli İşçi | -- | -- | 4 | 100 | 4 |
| Toplam | 7 | 28 | 18 | 72 | 25 |

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 | 7 | 1 | 13 | 2 | -- | 25 |
| Oran (%) | 8 | 28 | 4 | 52 | 8 | | 100 |

Başkanlığımızda Teknik Hizmetler Sınıfı kadrosunda 5, Öğretim Görevlisi kadrosunda 1 kişi ve sözleşmeli personel kapsamında 1 kişi olmak üzere toplam 7 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 |
|---|--------------------------|-------------|---------------|------------------|
| Bilgi ve İletişim Güvenliği Farkındalık Eğitimi | 7.10.2024 | Yüz yüze | 1 Saat | 8 |
| Harcama Biriminde Yapılması Gereken Ön Mali Kontrol İşlemleri | 24.10.2024 | Yüz yüze | 1 Saat | 6 |
| Yüksekte Çalışma Eğitim | 15/30.10.2024 | Yüz yüze | 1 Saat | 6 |
| Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri | | Online | 1 Saat | 25 |
| Tasarruf Tedbirleri | | Online | 1 Saat | 25 |
| İlk yardım Eğitimi | 07.03.2024 25.04.2024 | Yüz yüze | 1 Saat | 4 |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi (teknik konular) | | Yüz yüze | 1 Saat | 13 |

| | | | | |
|---|------------|----------|--------|----|
| Kültür Varlığı Kaçakçılığı ile Mücadele | | Online | 1 Saat | 25 |
| Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri | | Online | 1 Saat | 25 |
| Acil Durum Ekiplerinin Eğitimi /AFAD | 28.11.2024 | Yüz yüze | 1 Saat | 6 |

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 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-------------------------------|------|------|------|
| Giden Personel | - | - | - |
| Gelen (Ziyaret Eden) Personel | - | - | - |

Birimimizde fiili çalışan personelden değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) katılan bulunmamaktadır.

Tablo 21: Personel Memnuniyet Düzeyi

| 2022 | 2023 | 2024 |
|-------|-------|-------|
| 69,23 | 72,88 | 73,17 |

“2024 Yılı İdari Personel Memnuniyet Anketi” sonuçlarına göre genel olarak memnuniyet düzeyinin arttığı görülmüştür.

1.3.7. Sosyal Faaliyetler

Tablo 22: Birim Etkinlik Bilgileri

| Etkinlik Sıra No ¹ | Etkinliğin Adı | Etkinliğin Türü ² | Etkinliğin Yeri | Etkinlik Toplumsal Katkı Faaliyeti mi? | | Etkinlik Halka Açık mı? | | Düzeyi | | Hedef Kitle ³ |
|-------------------------------|------------------------|------------------------------|--|--|-------|-------------------------|-------|--------|--------------|--|
| | | | | Evet | Hayır | Evet | Hayır | Ulusal | Uluslararası | |
| 1 | Kitap Bulma Etkinliği | Yarışma | Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi | | X | | X | X | | Öğrenci |
| 2 | Kitap ve Hayat: Okumak | Seminer | Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı | | X | | X | X | | Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci |

| | | | | | | | | | |
|---|-------------------|-----------------------|---|--|---|--|---|---|--|
| | Neyi Değiştirir ? | | Kütüphanesi-Konferans Salonu | | | | | | |
| 3 | Birlikte Okuyoruz | Kitap Okuma Etkinliği | 15 Temmuz Demokrasi Meydanı | | X | | X | X | Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci |
| 4 | Kelebeğin Rüyası | Film Gösterimi | Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi-Konferans Salonu | | X | | X | X | Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci |

Tablo 23: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı)

| Etkinlik Sıra No ¹ | Etkinliğin Kapsamı ⁵ | Etkinliğin Üniversitenin Öncelikli Alanlarıyla İlişkisi ⁶ | Katılımcı Sayısı | Etkinliğin Maliyeti ⁷ | Etkinlik Memnuniyet | Etkinlik Linki ⁴ |
|-------------------------------|---------------------------------|--|------------------|----------------------------------|----------------------|---|
| 1 | Kültürel faaliyet | Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir. | 9 | Yoktur. | Ölçüm yapılmamıştır. | https://kutuphane.aku.edu.tr/2024/03/22/60-kutuphane-haftasi-etkinlikleri/ |
| 2 | Kültürel faaliyet | Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir. | 72 | Yoktur. | Ölçüm yapılmamıştır. | https://kutuphane.aku.edu.tr/2024/03/22/60-kutuphane-haftasi-etkinlikleri/ |
| 3 | Kültürel faaliyet | Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir. | 55 | Yoktur. | Ölçüm yapılmamıştır. | https://kutuphane.aku.edu.tr/2024/03/22/60-kutuphane-haftasi-etkinlikleri/ |
| 4 | Kültürel faaliyet | Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir. | 12 | Yoktur. | Ölçüm yapılmamıştır. | https://kutuphane.aku.edu.tr/2024/03/22/60-kutuphane-haftasi-etkinlikleri/ |

1.3.8. Sunulan Hizmetler

- Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü 2024 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.

Tablo 24: Açık Akademik Arşiv Sistemindeki Yayınların Yıllar İtibarıyla Türlerine Göre Dağılımı

| Yayın Türü | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------------|--------------|--------------|--------------|
| Makale | 4.581 | 5.536 | 5.767 |
| Kitap | 20 | 22 | 22 |
| Kitap Bölümü | 20 | 20 | 21 |
| Konferans Ögesi | 221 | 221 | 226 |
| Doktora Tezi | 366 | 392 | 410 |
| Yüksek Lisans Tezi | 3.007 | 3.078 | 3.124 |
| Proje | 5 | 5 | 5 |
| Kayıt- Müzikal | 3 | 3 | 3 |
| Diğer | 8 | 15 | 17 |
| Toplam | 8.231 | 9.292 | 9.595 |

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.

2024 yılında 18 adet veri tabanı aboneliği ve 1 adet yazılımsal program (Web of Classification) aboneliği yapılmıştır. (Bkz. **Tablo 26: Elektronik Bilgi Kaynakları**)

Kütüphanemizin sunduğu hizmetlerden biri olan; **Kütüphaneler Arası İş Birliği Takip Sistemi (KİTS)** ile 2024 yılında kullanıcılarımız tarafından talep edilen **37** adet yayın getirilmiş ve **127** adet yayınıımız diğer kütüphanelere gönderilmiştir. Diğer bir hizmetimiz olan **Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS)** aracılığı ile de **18** adet yayın getirilmiştir.

2024 yılında VETİS Uzaktan Erişim Sistemi üzerinden (Kampüs dışı erişim) **1.990** tekil kullanıcı toplamda **37.910** 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 2024 Yılı Faaliyetleri

2024 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 İhale Kanunu" açık ihale ve doğrudan temin usulüyle alım gerçekleşmiş ve tanımlanmış olan iş akış süreçleri izlenmiştir.

Kütüphanemiz kadrosunda bulunan personellerin maaş işlemleri, SGK kesenekleri, kıdem terfi vb. tahakkuk işlemleri yapılarak ilgili mevzuat çerçevesinde KBS/HYS/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" programına girişleri yapılmıştır. 2024 yılı genel sayımı yapılarak ilgili işlemleri yürütülmüştür. Yıllık sayım gerçekleştirilmiştir.

İhtiyaçlar, bütçe olanakları ya da ilgili Rektörlük birimleri ile görüşülerek karşılanmıştır. Bu çerçevede kütüphaneye 2024 yılı içerisinde 2 adet tarayıcı, 28 adet masaüstü bilgisayar devir alma yoluyla kaydı yapılmıştır. 5 adet güvenlik kamerası kayıttan düşülmüştür.

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 104 arıza bildirilerek takibi yapılmış ve sorunların zamanında çözülmesi 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 "Bilgisayar Arıza Formu" aracılığıyla 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 takibinin yapılması, puantaj işlemlerinin yapılarak Sağlık Kültür Daire Başkanlığı'na bildirilmesi işlemleri düzenli olarak takip edilmiştir.

2023-2024 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 2024 Yılı Faaliyetleri

2024 yılı içinde kütüphaneye çeşitli kişi, kurum ve kuruluşlardan bağış ve devir olarak gelen yayınların kontrolleri sağlama servisi tarafından yapılarak koleksiyona uygun olan yayınlar ayrılmıştır. Ayrılan **2.505** 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. 2024 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun açık ihale usulü ile **1.234** adet basılı kitap alımı yapılmıştır. Kütüphaneye yapılan bağış yayınlarla birlikte toplamda **3.739** adet

kitabın tasnifleme ve kayıt işlemleri yapılarak koleksiyona dahil edilmiştir. **359** adet tezin de kayıt işlemleri yapılmıştır.

2024 yılı için abone olduğumuz **49** adet dergi çeşidi (sürelî yayınlar) kullanıcı hizmetine sunulmuştur.

Kütüphanemizde bulunan nadir eserler ile eski yıllara ait bazı gazete ve dergilerin dijitalleştirme aşaması bitirilerek kullanıcıların hizmetine elektronik olarak sunulmuş olup, kalan yayınlar için çalışmalar devam etmektedir. Taraması yapılan tüm yayınlara <http://kutuphane.aku.edu.tr/kutuphane/nadireserler/> adresi üzerinden erişim imkânı sağlanmıştır.

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 Ocak 2024-31 Aralık 2024 tarihleri arasında **286.745** kullanıcı kütüphaneye giriş yapmış ve 2024 yılı içinde ödünç verme bankosunda ve otomatik ödünç-iade makinelerinde (selfcheck) **22.815** ödünç verme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Kullanıcı hizmetleri olarak 2023-2024 eğitim-öğretim döneminde 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 **488** kitap ile cilt bütünlüğü sağlanması gereken dergilerin ciltleme işlemleri yapılmıştır.

Tablo 25: Kütüphane Bilgi Kaynakları

| Kütüphane Bilgi Kaynakları (Basılı) | | | | |
|---|---|----------------|----------------|----------------|
| Kütüphane Adı | Bilgi Kaynağı | 2022 | 2023 | 2024 |
| Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi | Basılı Kitaplar | 153.125 | 157.954 | 161.239 |
| | Tezler | 4.941 | 5.421 | 5.810 |
| | Nadir Eserler (Matbu) | 1.534 | 1.534 | 1.534 |
| | Nadir Eserler (El Yazması) | 57 | 57 | 57 |
| İlahiyat Fakültesi Şube Kütüphanesi | Basılı Kitaplar | 11.532 | 12.213 | 12.635 |
| Toplam | | 171.189 | 177.179 | 181.275 |
| Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi | Kitap Dışı Kaynaklar (Ekler, Proje vb.) | 2.869 | 2.950 | 2.997 |
| | Sürelî Yayınlar (Dergiler) Çeşit | 1.181 | 1.001 | 1.001 |
| Toplam | | 4.050 | 3.951 | 3.998 |
| Kütüphane Bilgi Kaynakları (Elektronik) | | | | |
| Kütüphane Adı | Bilgi Kaynağı | 2022 | 2023 | 2024 |

| | | | | |
|---|------------------------|------------------|------------------|-------------------|
| Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi | E-kitap (Abone+ Satın) | 4.402.296 | 4.439.551 | 4.468.576 |
| | E-dergi | 43.868 | 44.861 | 50.002 |
| | E-tez | 5.500.000 | 5.515.336 | 5.912.246 |
| Toplam | | 9.946.164 | 9.999.748 | 10.430.824 |

Tablo 26: Elektronik Bilgi Kaynakları

| Sıra No | E-Kaynaklar | E-Kitap | E-Dergi | Konferans | Standart | E-Rapor | E-Tez | Abonelik | Yıllık Kullanım |
|---------|--|---------|---------|-----------|----------|---------|-----------|----------|-----------------|
| 1 | Annual Reviews | | 66 | | | | | EKUAL | 267 |
| 2 | CAB Abstracts | | 1.024 | | | | | EKUAL | 3.284 |
| 3 | Ebscohost | 36.158 | 24.106 | | | | | EKUAL | 4.680 |
| 4 | Emerald Premier e-Journal | 1.262 | 405 | | | | | EKUAL | 11.885 |
| 5 | IEEE | | 228 | 37.037 | 4.526 | | | EKUAL | 5.311 |
| 6 | Ithenticate | | | | | | | EKUAL | 4.802 |
| 7 | İntihal Net | | | | | | | EKUAL | 954 |
| 8 | JSTOR Archive Journal Content | | 3.938 | | | 2.154 | | EKUAL | 11.356 |
| 9 | Mendeley | | | | | | | EKUAL | 357 |
| 10 | Ovid-LWW | | 419 | | | | | EKUAL | 1.635 |
| 11 | ProQuest Dissertations & Theses,+eBook central | 5.263 | | | | | 5.500.000 | EKUAL | 3.500 |
| 12 | Sciencedirect Freedom Collection | | 2.265 | | | | | EKUAL | 168.435 |
| 13 | Scopus | | | | | | | EKUAL | 10.168 |
| 14 | Springerlink Journals | | 2.433 | | | | | EKUAL | 79.157 |
| 15 | Springer Nature | | 150 | | | | | EKUAL | 6.173 |
| 16 | Taylor&Francis | | 2.209 | | | | | EKUAL | 37.928 |
| 17 | Turnitin | | | | | | | EKUAL | 11.172 |
| 18 | Web of Science | | | | | | | EKUAL | 70.140 |
| 19 | Wiley | | 1.732 | | | | | EKUAL | 32.147 |
| 20 | Military Big Data | | | | | | | EKUAL | 6.585 |
| 21 | AYEUM | | | | | | | ANKOS | 3.340 |
| 22 | AKAGEV | | | | | | | ANKOS | 361 |
| 23 | Akademik Sunum | | | | | | | Kurumsal | 649 |
| 24 | Bookcites | | | | | | | ANKOS | 1.819 |
| 25 | Grammarly Premium | | | | | | | Kurumsal | 438 (kullanıcı) |
| 26 | İdealonline Süreli Yayın | | 1.100 | | | | | ANKOS | 1.172 |
| 27 | KODSİS | | | | | | | Kurumsal | 554 |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-----------|-------|--|--|-----|--------|-------------|--------|
| 28 | Lexpera | 1.242 | | | | 560 | 15.336 | ANKOS | 12.564 |
| 29 | SAGE Premier+Deep Backfile | | 1.218 | | | | | ANKOS | 15.274 |
| 30 | SOBİAD | | 1.427 | | | | | ANKOS | 3.859 |
| 31 | World Library | 4.186.162 | | | | | | ANKOS | 300 |
| 32 | Akademik TV | | | | | | | ANKOS | 898 |
| 33 | Turcademy | | | | | | | ANKOS | 9275 |
| 34 | Wikilala | | | | | | | ANKOS | 6.324 |
| 35 | Kelime.com | | | | | | | ANKOS | 4.657 |
| 36 | eOsmanlıca | | | | | | | ANKOS | 4.983 |
| 37 | VETİS | | | | | | | Kurumsal | 37.910 |
| 38 | Piri Keşif Aracı (Arama Motoru) | | | | | | | ANKOS | |
| 39 | IGI GLOBAL InfoSci (Görüntüleme arşiv hakkı abone yıllarına ait) | | 232 | | | | | ARŞİV-ANKOS | |
| 40 | BMJ Online Journals (Ekual-Arşiv-Abonelik yok) | | 27 | | | | | ARŞİV-EKUAL | |
| 41 | Ebrary E-Books (Proquest e-boobk central) | 67 | | | | | | SATIN | |
| 42 | Ebsco E-Books | 1.100 | | | | | | SATIN | |
| 43 | Ebsco E-Books (Doğrudan Temin) 2018 | 90 | | | | | | SATIN | |
| 44 | Ebsco E-Books (Doğrudan Temin) 2019 | 47 | | | | | | SATIN | |
| 45 | Elsevier E-Books | 956 | | | | | | SATIN | |
| 46 | Elsevier E-Books (Freedom Modeli) 2016 | 1.135 | | | | | | SATIN | |
| 47 | Gale Reference Library (GVRL platform) | 24 | | | | | | SATIN | |
| 48 | IEEE MIT E-Books Library | 458 | | | | | | SATIN | |
| 49 | Springer Nature (2015-2016-2017) | 25.296 | | | | | | SATIN | |
| 50 | Springer Nature (2015-2017, tıp ve yaşam bil. Hariç diğer tüm kitaplar) | 119.449 | | | | | | SATIN | |
| 51 | IGI GLOBAL (2000-2018) | 3.902 | | | | | | SATIN | |
| 52 | IGI GLOBAL (2019) | 601 | | | | | | SATIN | |
| 53 | Wiley E-Book (2014-2019) | 1.774 | | | | | | SATIN | |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|------------------|-------|--|
| 54 | Ebsco E-Books (Doğrudan Temin) 2021 | 57 | | | | | | SATIN | |
| 55 | IGI GLOBAL 2020-2021 e-kitap | 1.259 | | | | | | SATIN | |
| 56 | IGI GLOBAL 2022-2023 e-kitap | 1.201 | | | | | | SATIN | |
| 57 | Springer 2023 e-kitap alımı | 52.048 | | | | | | SATIN | |
| 58 | Wiley 2021-2022 koleksiyonu | 1.650 | | | | | | SATIN | |
| | TOPLAM | 4.468.576 | 50.002 | 37.037 | 4.526 | 13.610 | 5.912.246 | | |

| Yazılımsal Diğer Programlar | | | |
|-----------------------------|---------------------------|---|----------|
| Sıra No | Yazılım | Açıklama | Abonelik |
| 1 | EJS Web of Classification | LC sınıflama programı (Kütüphaneciler için) | Kurumsal |

Tablo 27: Engelsiz Kütüphane Bilgi Kaynakları

| | 2022 | 2023 | 2024 |
|---------------|------------|------------|------------|
| Sesli Kitap | 135 | 135 | 140 |
| Kabartma | - | - | - |
| Toplam | 135 | 135 | 140 |

Görme engelli ve az gören kullanıcılarımızın eğitim sürecinde bilgi kaynaklarına erişimini desteklemek amacıyla talep edilen kaynaklar; Kütüphanemizin takibiyle gönüllü okuyucular tarafından 03.03.2004 gün ve 5101 sayılı yasayla eklenen “Ek 11. madde” ve 5378 Engelliler Hakkında Kanunu’na istinaden seslendirilen ders kitapları ile güncel roman, hikâye vb. eserler “Görme Engelli Kullanıcılarımız” için Yordam otomasyon programımız aracılığıyla erişime sunulmaktadır.

Tablo 28: Kütüphane İstatistik Bilgileri

| İşlemler | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|---------|---------|---------|
| Bağış Yapılan Kitap Sayısı | 738 | 1.130 | 2.505 |
| Satın Alınan e-Kitap Sayısı (Toplam e-kitap sayıları) | 156.215 | 209.464 | 211.114 |
| Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı | 13 | 14 | 18 |
| Ücretsiz Kullanılan Veri Tabanı Sayısı (TÜBİTAK-ULAKBİM) | 18 | 19 | 20 |
| Aktif Üye Sayısı | 10.210 | 9.197 | 8.637 |
| Üniversite Personeli ve Öğrencisi Olmayan Üye Sayısı | 209 | 233 | 270 |
| Gelen Kullanıcı Sayısı (Yıllık) | 310.000 | 214.563 | 286.745 |
| Ödünç Verilen Kitap Sayısı (Yıllık) | 29.868 | 18.660 | 22.815 |
| Üniversite Personeli ve Öğrencisi Olmayan Üyelere Verilen Kitap Sayısı (Yıllık) | 704 | 315 | 288 |
| Kitap Süresi Uzatma Sayısı (Web-Yıllık) | 8616 | 6951 | 6784 |
| Haftalık Ortalama Çalışma Süresi (Saat) | 70 | 70 | 70 |
| * KİTS ile Ödünç Verilen Kitap Sayısı (Yıllık) | 91 | 88 | 127 |

| | | | |
|--|----|----|----|
| * KİTS ile Talep Edilen Kitap Sayısı (Yıllık) | 31 | 28 | 37 |
| ** TÜBESS ile Getirilen Yayın Sayısı (Yıllık) | 16 | 19 | 18 |
| ** TÜBESS ile Gönderilen Yayın Sayısı (Yıllık) | 0 | 0 | 0 |

* KİTS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi)

** TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi)

Tablo 29: Yıllar İtibarıyla Kütüphaneye Üye Olan Üniversite Dışı Paydaş Sayıları

| Kategori | 2022 | 2023 | 2024 |
|---------------------------------|------------|------------|------------|
| Üniversite Öğrencisi | 179 | 202 | 237 |
| Lise Öğrencisi | 19 | - | - |
| İlköğretim Öğrencisi | - | - | - |
| Diğer (Akademik/İdari Personel) | 30 | 31 | 33 |
| Toplam | 228 | 233 | 270 |

Üniversitemiz Rektörlüğü ve Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğü arasında 2018 yılında yapılan ve hala devam eden protokol gereğince her iki üniversitede öğrenim gören öğrenciler ve görev yapan personellerin her iki üniversitenin kütüphanelerini ortak kullanabilmeleri konusunda karar alınmıştır. Ayrıca Afyonkarahisar Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü yapılan protokol ile pilot okul olarak belirlenen 5 lisenin öğrencileri de kütüphanemize üye olup ödünç kitap hizmetinden faydalanabilmektedir.

Tablo 30: Yıllar İtibarıyla Bilimsel Yayınlar

| Değerlendirme Kriterleri | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|------|------|------|
| SCI-EXPANDED, SSCI, AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, BKCI-S, BKCI-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) | 433 | 305 | 330 |
| SCI-EXPANDED, SSCI, AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, BKCI-S, BKCI-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) | 32 | 9 | 22 |

Üniversitemiz, uluslararası yayın sayısı/atıf sayısı Web of Science Veri Tabanı üzerinden alınmaktadır. Geçmiş tarihlerde yayınlanıp sonradan indekslenmeye başlayan veya indeksten kaldırılan yayınlardan dolayı ileri tarihlerde alınan verilerde artış/azalış görülebilmektedir.

Tablo 31: İhalelere İlişkin Bilgiler

| İhale Adı | İhale Türü | İhale Şekli | İhale Tarihi | İhale Tutarı |
|---|--|--|--------------|---------------|
| 2024 Yılı Yerli ve Yabancı Dilde Basılı Kitap Alımı | Mal Alımı İhalesi (Basılı Kitap Alımı) | 4734 Sayılı KİK'nun 19'uncu mad. göre "Açık e-ihale" usulü | 29.07.2024 | 419.331,87 TL |

2024 yılında kullanıcı taleplerinin karşılanması amacıyla; 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun açık e-ihale usulü ile temini sağlanan **1234** adet kitap kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

Tablo 32: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

| İşin Adı | Doğrudan Temin Türü | Doğrudan Temin Şekli | Doğrudan Temin Tarihi | Doğrudan Temin Tutarı (TL) |
|---|--|----------------------|-----------------------|----------------------------|
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (World E-Book Library) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 13.02.2024 | 210.153,55 |
| Elektronik Ortamda E- Kitap Alımı Springer Nature | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-B Hizmet Alımı | 26.02.2024 | 1.109.851,56 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı SAGE | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 28.02.2024 | 784.371,17 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Grammarly) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 24.04.2024 | 183.487,26 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (SOBIAD) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 08.05.2024 | 57.800,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (TURCADEMY) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 08.05.2024 | 545.436,05 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (AYEUM) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 13.05.2024 | 115.800,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (BOOKCITES) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 14.05.2024 | 56.100,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Kelime.com) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 14.05.2024 | 15.000,00 |

| | | | | |
|--|--|-------------------|------------|--------------|
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (eOsmanlıca) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 14.05.2024 | 15.000,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Wikilala) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 14.05.2024 | 90.000,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (AKADEMİK TV) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 15.05.2024 | 25.000,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (İdeal Online Süreli Yayın Veri Tabanı) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 21.05.2024 | 90.000,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (AKAGEV) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 21.05.2024 | 30.200,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (VETİS) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 23.05.2024 | 138.000,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (LEXPORA) | Gayri Maddi Hak Alımı –Diğer Hak Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 23.05.2024 | 66.000,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (PİRİ KEŞİF ARACI) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 23.05.2024 | 106.500,00 |
| Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (KODSİS) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 11.06.2024 | 75.000,00 |
| 2024 Yılı Periyodik Yayın Alımı (Süreli Yayınlar) 1. Dönem | Mal Alımı Parasal Limitler Dahilinde | 22-D Mal Alımı | 25.07.2024 | 45.113,00 |
| Library of Congress LC Classification (Kongre Kütüphanesi Kataloglama Sistemi) Alımı | Mal Alımı Parasal Limitler Dahilinde | 22-D Mal Alımı | 22.10.2024 | 31.866,46 |
| Elektronik Ortamda E- Kitap Alımı Wiley (2021 - 2022 Yılları) | Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı | 22-A Hizmet Alımı | 09.12.2024 | 1.328.445,00 |
| 2024 Yılı Periyodik Yayın Alımı (Süreli Yayınlar) 2. Dönem | Mal Alımı Parasal Limitler Dahilinde | 22-D Mal Alımı | 10.12.2024 | 64.803,00 |

Üniversitemiz kütüphanesinin bütçe olanakları çerçevesinde; doğrudan temin usulü ile **18** adet elektronik veri tabanına abonelik sağlanmış, **2** adet e-kitap koleksiyonu (Wiley, Springer) satın alınmış ve **2** adet basılı süreli yayın ödemesi gerçekleşmiştir.

Tablo 33: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

| Çalıştığı Alt Birim | 2022 | 2023 | 2024 |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|
| Kullanıcı Hizmetleri | 31 | 25 | 25 |
| Teknik Hizmetler | 1 | 1 | 1 |
| Sekretarya/Tarama | 3 | 3 | 3 |
| Sürelî Yayınlar | 3 | 1 | 1 |
| Dijital Kütüphane | 2 | 1 | 1 |
| Toplam | 40 | 31 | 31 |

Birimimizde kısmi zamanlı çalışan öğrenciler kullanıcılarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına kütüphanenin birçok alanında görev yapmaktadır.

Tablo 34: 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- |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü | Ödünç Hizmeti | 22.09.2017- |

1.3.9. 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 35: 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 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 36: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

| Tertip | 2022 | 2023 | 2024 |
|--|------------|--------------|--------------|
| 62.239.765.16544.2.06.01.60.03 (Elektronik Yayın Alımları) | 803.741,09 | 3.073.641,66 | 5.074.011,05 |
| 62.239.765.16544.2.06.01.60.01 (Basılı Yay. Alımları) | 190.431,79 | 424.064,35 | 419.331,87 |
| 62.239.765.3360.2.03.02.10.03 (Periyodik Yayın Alımları) | 29.011,11 | 40.521,21 | 109.916,00 |

| | | | |
|--|---------------------|---------------------|----------------------|
| 62.239.765.3360.2.01.01.10.01 (Temel Maaşlar) | 2.222.826,11 | 4.447.402,00 | 9.442.078,00 |
| 62.239.765.3360.2.02.01.10.01 (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri) | 388.180,81 | 667.587,00 | 1.202.452,00 |
| 62.239.765.3360.2.03.04.30.01(Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler) | 978,10 | 3.937,50 | 6.027,19 |
| 62.239.765.3360.2. 03.05.40.01(İlan Giderleri) | - | - | 45.696,00 |
| Toplam | 3.635.169,01 | 8.657.153,18 | 16.299.512,11 |

2024 yatırım kalemi sermaye giderleri (06) tertibine baktığımızda Kütüphane kaynaklarını geliştirmek için özellikle “**Elektronik Yayın Alımları**” yatırım kaleminin desteklenmesi sağlanmalıdır. 2024 yılında elektronik yayın talepleri doğrultusunda yatırım bütçesine ek 2.000.000,00 TL istenmiş ve isteğimizin 1.000.000,00 TL’si karşılanabilmiştir. Ayrıca tasarruf tedbirleri kapsamında yatırım bütçesinden 500.000,00 TL kesinti yapılmıştır.

Tablo 37: 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) | 5.000.000,00 | 5.080.668,13 | 5.074.011,05 | 101 | 99,99 |
| 62.239.765.16544.2.06.01.60.01 (Basılı Yay. Alımları) | 0 | 419.331,87 | 419.331,87 | - | 100 |
| 62.239.765.3360.2.03.02.10.03 (Periyodik Yayın Alımları) | 44.000,00 | 115.500,00 | 109.916,00 | 249 | 95 |
| 62.239.765.3360.2.01.01.10.01 (Temel Maaşlar) | 5.462.000,00 | 9.442.078,00 | 9.442.078,00 | 172 | 100 |
| 62.239.765.3360.2.02.01.10.01 (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri) | 728.000,00 | 1.202.452,00 | 1.202.452,00 | 165 | 100 |
| 62.239.765.3360.2.03.04.30.01(Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler) | - | 8.500,00 | 6.027,19 | - | 70 |
| 62.239.765.3360.2. 03.05.40.01(İlan Giderleri) | - | 45.697,00 | 45.696,00 | - | 100 |
| Toplam | 11.234.000,00 | 16.314.227,00 | 16.299.512,11 | 145 | 99,99 |

Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda, 2024 mali yılında mal ve hizmet alım giderleri bütçe imkânları çerçevesinde karşılanmıştır. Ödemeler, mali saydamlık, kaynakların etkin ve verimli kullanımı ilkeleri çerçevesinde gerçekleşmiştir. Yılsonunda harcamalarımıza baktığımızda toplam bütçe ödeneğine göre gerçekleşme oranı %99,99’ 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 38: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları

| Sektör | Proje Adı ve Numarası | 2024 Yılı Ödenek (TL) | | 2024 Yılı Nakdi Gerçekleşme (TL) | Nakdi Gerç. Oranı (%) | | Fiziki Gerçekleşme |
|--------|---------------------------------------|-----------------------|---------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------------|
| | | Program Ödenek | Revize Ödenek | | Prog. Öd. Göre | Revize Öd. Göre | |
| Eğitim | Yayın Alımı Projesi 2024H03-232748 | 5.000.000,00 | 5.500.000,00 | 5.493.342,92 | 109 | 99 | 99 |

2024 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 39: Birim Performans Göstergeleri

| Performans Göstergeleri | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|-------|-------|-------|
| Temel Göstergeler | | | |
| T.G. 1. Öğretim elemanı sayısı | 2 | 2 | 2 |
| T.G. 2. İdari personel sayısı | 20 | 22 | 23 |
| T.G. 3. Fiziki alan (m ²) | 8.286 | 8.286 | 8.286 |
| 2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri | | | |
| P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı | 2 | 2 | 2 |
| P.G. 1.3.3. Erasmus, Mevlâna vb. uluslararası değişim programları kapsamında biriminize gelen personel sayısı | - | - | - |
| P.G. 1.3.4. Erasmus, Mevlâna vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) personel sayısı | - | - | - |
| P.G. 3.1.1. Danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı | - | - | - |
| P.G. 3.1.3. Paydaşlarla yapılan protokol sayısı | 3 | 3 | 3 |
| P.G. 3.3.3. Personel memnuniyet düzeyi (%) | 69,23 | 72,88 | 73,17 |
| P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%) | 88,22 | - | 77,83 |
| P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı | 22 | 24 | 25 |
| P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı | - | - | - |

Tablo 40: Kurum Performans Göstergeleri

| Performans Göstergeleri | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|--------|--------|-------|
| Temel Göstergeler | | | |
| 2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri | | | |
| P.G. 1.4.4. Öğrenci başına düşen basılı kaynak sayısı | 5.14 | 5.03 | 5.57 |
| P.G. 1.4.5. Öğrenci başına düşen elektronik kaynak sayısı | 298.83 | 284.26 | 320.3 |
| P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) | 0.7685 | 0.5080 | 0.52 |
| P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science) | 16.04 | 14.49 | 15.16 |

Üniversitemiz, uluslararası yayın sayısı/atıf sayısı Web of Science Veri Tabanı üzerinden alınmaktadır. Geçmiş tarihlerde yayınlanıp sonradan indekslenmeye başlayan veya indeksten kaldırılan yayınlardan dolayı ileri tarihlerde alınan verilerde artış/azalış görülebilmektedir.

Tablo 41: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu

| Sıra No | Birim Hedefleri | Kurum Hedefi | Gerçekleşme Durumu |
|---------|---|--------------|---|
| 1. | 177.179 olan basılı yayın sayısını 2024 yılı sonuna kadar 182.500 e ulaştırmak. | (*H.2.1.) | Basılı Yayın Sayısı 181.275 adette kalmıştır. Hedeflenen sayıya ulaşamamıştır. |
| 2. | 14 olan veri tabanı sayısını 18'e çıkarmak. | (*H.2.1.) | 2024 yılında 18 adet veri tabanına abone olunmuş olup hedeflenen değere ulaşılmıştır. |
| 3. | 2023 yılı sonunda 9.292 olan Açık Akademik Arşiv Sistemindeki yayın sayısının 9.750' ye çıkarılmasını sağlamak. | (*H.3.4.) | Açık Akademik Arşiv Sistemindeki yayın sayısı 9.595 adette kalmıştır. Hedeflenen sayıya ulaşamamıştır. |
| 4. | 2023 yılı sonunda 9.058 olan üye sayısını 2024 yılı sonuna kadar 10.500'e çıkarmak. | (*H.2.1.) | Üye sayısı 8.637 adette kalmıştır. Hedeflenen sayıya ulaşamamıştır. |
| 5. | 2023 yılı sonunda Merkez Kütüphaneye gelen 214.563 kullanıcı sayısını 2024 yılı sonuna kadar 330.000 'e ulaştırmak. | (*H.2.1.) | Kütüphaneye gelen kullanıcı sayısı 286.745 'te kaldığı için hedeflenen sayıya ulaşamamıştır. |
| 6. | 2024 yılı sonuna kadar, Üniversitemiz ile Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan "Pilot Okulların Kütüphanemizden Yararlanması" konulu protokol kapsamında; 5 pilot okulun ziyaret edilerek Üniversitemizin ve Kütüphanemizin tanıtımına yönelik faaliyetlerde bulunmak. | (*H.3.3.) | Protokol kapsamında 5 pilot okul ziyaret edilerek Üniversitemizin ve Kütüphanemizin tanıtımı yapılmış olup, hedeflenen sayıya ulaşılmıştır. |

Basılı yayın sayısında belirtilen hedefe ulaşamamasının sebebinin tasarruf tedbirleri kapsamında yayın alımı bütçesinden 500.000 TL kesinti yapılması ve bağış gelen kitapların bağış politikasına uygun olmaması,

Açık Akademik Arşiv Sistemindeki yayın sayısı hedefine ulaşamamasının sebebinin akademik personelin Üniversitemiz bünyesinde üretmiş olduğu yayınları "Açık Akademik Arşiv Sistemine" ekleme konusunda isteksiz olmaları,

Üye sayısında ve kütüphaneye gelen kullanıcı sayısında hedeflenen değere ulaşamamasının sebebinin kütüphane veri kaynaklarına uzaktan erişim imkânının olması, ikinci öğretim programlarının kapanmasının etkisi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan alınan verilere göre, toplam öğrenci sayısının %25'ine yakınının ders kaydı yapmamış olmasından kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

Tablo 42: Performans Programı Performans Bilgileri

| Performans Göstergesi | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|------|------|------|
| P.1.2.10. Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı | 445 | 314 | 341 |

| | | | |
|--|-----------|-----------|------------|
| P.3.1.1. SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yer alan yayın sayısı | 357 | 256 | 269 |
| P.3.2.5.1 Kütüphanede bulunan basılı kaynak sayısı | 171.189 | 177.179 | 181.275 |
| P.3.2.5.2 Kütüphanede bulunan elektronik kaynak sayısı | 9.946.164 | 9.999.748 | 10.486.186 |
| P.3.2.7. Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı | 310.000 | 214.563 | 286.745 |

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ 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) 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

- ✓ Yayın alımlarındaki artan maliyetler, artan kullanıcı istekleri ve döviz kurundaki artışlar dikkate alındığında bütçemize desteğin devamı gerekmektedir.
- ✓ 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 kullanımını 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

2024 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.
- ✓ 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.
- ✓ 2025 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 birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

(Afyonkarahisar-14.01.2025)

İmza

Mustafa AKYÜZ
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ

Bu rapor oy birliği ile onaylanmıştır.

Mustafa AKYÜZ
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı
Başkan

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
Üye