



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2025-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 2025 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

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	1
İÇİNDEKİLER	2
TABLO LİSTESİ.....	4
1. GENEL BİLGİLER	6
1.1. MİSYON VİZYON	6
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	6
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	7
1.3.1. İletişim Bilgileri	7
1.3.2. Tarihsel Gelişim	7
1.3.3. Örgüt Yapısı	8
1.3.4. Fiziksel Yapı.....	11
1.3.4.1. Taşınmazlar	11
1.3.4.2. Taşınırılar	13
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
1.3.6. İnsan Kaynakları	16
1.3.7. Sosyal Faaliyetler	19
1.3.8. Sunulan Hizmetler	21
1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	31
2. AMAÇ VE HEDEFLER	31
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	31
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	31
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	32
3.1. MALİ BİLGİLER	32
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	32
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları.....	33
3.1.2.1. Dış Denetim	33
3.1.2.2. İç Denetim	34
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	34
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	36
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	37
4.3. DEĞERLENDİRME	37

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	37
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	39
EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ.....	40

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri	7
Tablo 2: Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü.....	9
Tablo 3: İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	10
Tablo 4: Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	11
Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları	11
Tablo 6: Diğer Hizmet Alanları.....	13
Tablo 7: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları	13
Tablo 8: Taşıt Sayıları ve Tutarları	13
Tablo 9: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı	14
Tablo 10: Teknolojik Cihazlar.....	14
Tablo 11: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	15
Tablo 12: Personel Sayıları	16
Tablo 13: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	16
Tablo 14: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	17
Tablo 15: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	17
Tablo 16: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	17
Tablo 17: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	18
Tablo 18: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	18
Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri	18
Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları	19
Tablo 21: Personel Memnuniyet Düzeyi	19
Tablo 22: Birim Etkinlik Bilgileri.....	19
Tablo 23: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı)	20
Tablo 24: Açık Akademik Arşiv Sistemindeki Yayınların Yıllar İtibarıyla Türlerine Göre Dağılımı	21
Tablo 25: Kütüphane Bilgi Kaynakları.....	23
Tablo 26: Elektronik Bilgi Kaynakları	24
Tablo 27: Engelsiz Kütüphane Bilgi Kaynakları.....	26
Tablo 28: Kütüphane İstatistik Bilgileri.....	26
Tablo 29: Yıllar İtibarıyla Kütüphaneye Üye Olan Üniversite Dışı Paydaş Sayıları	27

Tablo 30: Yıllar İtibarıyla Bilimsel Yayınlar	27
Tablo 31: İhalelere İlişkin Bilgiler.....	28
Tablo 32: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler	28
Tablo 33: Kısmi Zamanlı ve İŞKUR Gençlik Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	30
Tablo 34: İkili Protokol ve Sözleşmeler	30
Tablo 35: Birim Yönetimi	31
Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları	32
Tablo 37: Bütçe Uygulama Sonuçları.....	32
Tablo 38: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları	33
Tablo 39: Birim Performans Göstergeleri.....	34
Tablo 40: Kurum Performans Göstergeleri	34
Tablo 41: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu	35
Tablo 42: Performans Programı Performans Bilgileri	35
Tablo 43: Oku ve Yayınla Anlaşmaları Kapsamında Yapılan Yayın (Makale) Sayıları	36

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	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 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 1992 yılında yürürlüğe giren **3837 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun** kapsamında kurulmuştur. Üniversitenin kuruluşundan günümüze kadar geçen süreçte, eğitim-öğretim, araştırma ve bilimsel faaliyetleri destekleyecek şekilde hizmet sunmuştur.

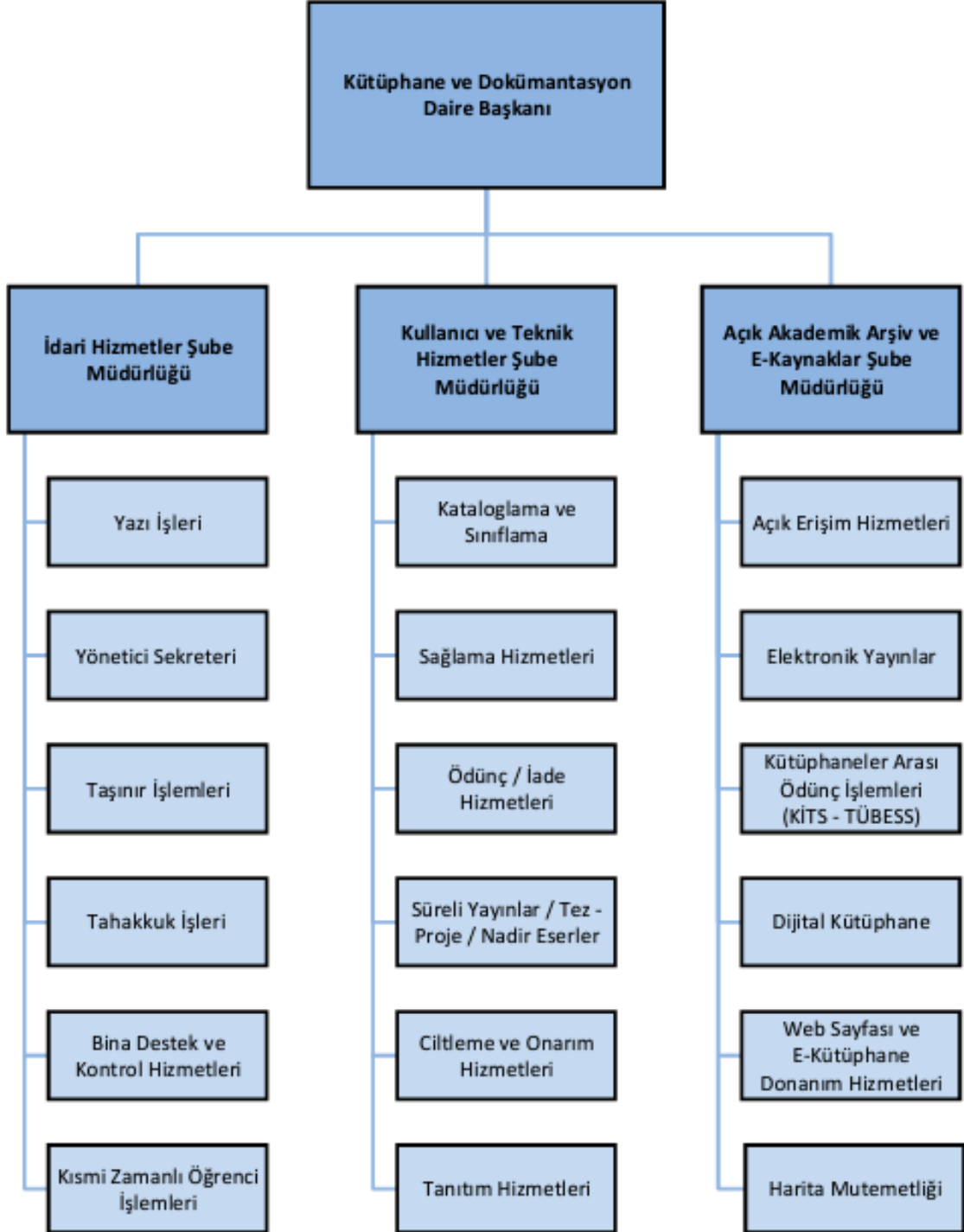
Üniversitenin ilk yıllarında kampüs alanının henüz oluşturulmaması nedeniyle kütüphane hizmetleri şehir merkezinde, üniversiteye bağlı Atatürk Kültür Merkezi bünyesinde bir büro aracılığıyla yürütülmüş; izleyen dönemlerde şehrin farklı bölgelerinde faaliyet göstermiştir. 1999 yılında Ali Çetinkaya Kampüsü'nün faaliyete geçmesiyle kütüphane kampüs alanına taşınmış ve “Merkez Kütüphane” statüsü kazanmıştır. Bu gelişme, üniversite mensuplarının bilgi kaynaklarına erişiminde önemli bir bütünlük sağlamıştır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı sırasıyla 2000 yılında Rektörlük Binası D Blok'a, 2004 yılında Enstitü Binası'na, 2014 yılında ise mevcut hizmet binasına taşınmıştır. Günümüzde çağdaş kütüphanecilik anlayışı doğrultusunda hizmetlerini sürdürmektedir.

28.07.2020 tarih ve 2020/38 sayılı Senato Kararı ile Merkez Kütüphaneye, Afyon Kocatepe Üniversitesi Kurucu Rektörü 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 iş birliği 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	2181180	mekutlay@aku.edu.tr
Süleyman YALVAÇ	Öğretim Görevlisi	2181182	suleymanyalvac@aku.edu.tr
Şerife ÇAKIN	Kütüphaneci	2181165	scakin@aku.edu.tr
Serkan ÇELEBİ	Bilgisayar İşletmeni	2181166	srkncelebi@aku.edu.tr
Reyhan 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
Mehmet GEYİK	Bilgisayar İşletmeni	2181179	mgeyik@aku.edu.tr
Mustafa ŞENOL	Memur	2181178	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 ve idari personeli, öğrencileri ile diğer araştırmacıların, kütüphane bünyesinde bulunan bilgi kaynaklarından etkin, verimli ve sürdürülebilir biçimde yararlanabilmesini sağlamak amacıyla gerekli planlama, düzenleme ve uygulamaları yürütmekle sorumludur. Bu kapsamda, kütüphane koleksiyonunun oluşturulması, düzenlenmesi, korunması ve kullanıma sunulmasına yönelik hizmetler, çağdaş kütüphanecilik ilkeleri doğrultusunda yürütülmektedir.

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 ihtiyaç duyduğu bilgi kaynaklarının bağış, satın alma ve diğer temin yöntemleriyle kütüphane koleksiyonuna kazandırılmasına yönelik işlemleri gerçekleştirmek.

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

Sürelili Yayınlar/Tez-Proje ve Nadir Eserler; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla süreli yayınlar, tezler, projeler ve nadir eserlerle ilgili tüm teknik ve kullanıcı hizmetlerini yürütmek.

Ciltleme ve Onarım Hizmetleri; Kütüphane koleksiyonunda yer alan bilgi kaynaklarının etiketleme, ciltleme ve onarım işlemlerini gerçekleştirerek kaynakların uzun süreli kullanımını sağlamak.

Tanıtım Hizmetleri; Kütüphanede sunulan hizmetler, kaynaklar ve imkânlar hakkında kullanıcıları bilgilendirmek ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek.

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
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	722	6.475,86
	Grup Çalışma Odası	6	88	176,69
	Multimedya Salonu	1	36	84,21
	E-kütüphane Salonu	1	39	78,25
	Konferans Salonu	1	110	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	13	96	510,75
	Bodrum Isı Merkezi	1	-	386,50
	Toplam	29	1.237	8.286,00
İlahiyat Fakültesi Şube Kütüphanesi	Genel Kütüphane Alanı	1	-	122,08
	Okuma Salonu	2	55	118,51
Toplam		32	1.292	8.526,59

Tablo 5'e göre kütüphanelerimizde 1.292 kişilik oturma kapasitesi ve 8.526,59 m² kullanım alanı ile kullanıcılara hizmet verilmektedir.



Zemin Kat: Kütüphanemizin zemin katında, kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden etkin ve kesintisiz biçimde yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla çeşitli hizmet alanları ve donanımlar yer almaktadır. Bu katta; üyelik işlemleri, ödünç verme, iade alma, rezervasyon ve danışma hizmetlerinin sunulduğu kullanıcı hizmetleri bankosu bulunmaktadır. Ayrıca, kullanıcıların günün her saatinde çalışabilmesine imkân tanıyan 7/24 Çalışma Salonu hizmet vermektedir. Kütüphane koleksiyonuna hızlı ve kolay erişim sağlamak amacıyla 4 adet tarama bilgisayarı ile kullanıcıların işlemlerini kendilerinin yapabilmesini sağlayan 2 adet otomatik ödünç–iade cihazı yer almaktadır. Ortak çalışmalarını desteklemek üzere 5 adet grup çalışma odası bulunmaktadır. Zemin katta ayrıca 1 adet kısmi zamanlı çalışan öğrenci odası, kullanıcıların ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik 1 adet kahve otomatı ve 1 adet yiyecek/içecek otomatı ile depo alanları yer almaktadır. Kütüphane binasının giriş bölümünde, bina güvenliği ve kullanım düzeninin sağlanması amacıyla güvenlik hizmetleri bulunmaktadır.

1. Kat : Bu katta; süreli yayınlar ve tez-proje bölümü, nadir eserler arşivi, yerel ve güncel gazete arşivi (muhtelif yerel, ulusal ve diğer bölge gazeteleri), e-kütüphane salonu, multimedya salonu, 1 adet grup çalışma odası, yalnızca kütüphane içinde kullanımına izin verilen referans kaynakları bölümü (ansiklopedi, sözlük, bibliyografya vb.), Dil ve Edebiyat Koleksiyonu (P), koleksiyonu vardır. Ayrıca koleksiyona erişim sağlayan 4 adet tarama bilgisayarı, 3 adet personel odası, muhtelif depolar, kafe alanı ile bay ve bayan mescitler bulunmaktadır.

2. Kat: Bu katta idari ofisler, teknik hizmetler odası, konferans salonu ve toplantı salonu, 2 adet akademisyen çalışma odası, kitap deposu ve cilt bölümü bulunmaktadır. Bu alanlar, birimin idari, teknik ve akademik faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesine hizmet etmektedir.

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

Bu alanlar, kütüphanenin hizmet çeşitliliğini destekleyerek kullanıcı ihtiyaçlarına yönelik mekânsal bütünlüğü sağlamaktadır. Fiziksel altyapının farklı hizmetlere uygun şekilde planlanmış olması, kurum içi işleyişin verimliliğini artırmakta ve sunulan hizmetlerin sürekliliğine katkı sağlamaktadır.

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 7: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	2023		2024		2025	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	13	151.461,35	13	560.866,08	13	560.866,08
Taşıtlar	2	1.104,48	2	1.104,48	2	1.104,48
Demirbaşlar	189	2.213.757,34	201	5.118.202,26	207	6.369.288,82

Tablo 7 incelendiğinde, 2023–2025 döneminde tesis, makine ve cihazlar ile taşıtların sayısında değişiklik olmadığı, buna karşılık demirbaş sayısı ve tutarında artış olduğu görülmektedir. Bu artış, kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik yapılan donanım ve ekipman yatırımlarından kaynaklanmaktadır.

Tablo 8: Taşıt Sayıları ve Tutarları

Taşıt Cinsi	2023		2024		2025	
	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 8'e göre birimimizde 2023–2025 yılları arasında taşıt sayısı ve tutarında değişiklik olmamış, yalnızca 2 adet bisiklet mevcut olup taşıt envanteri sabit kalmıştır.

Tablo 9: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

2023	2024	2025
99,99	99,98	99,99

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	2023	2024	2025
Masaüstü Bilgisayar	131	159	169
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	3	5	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	39	38
Televizyon	5	5	5
Müzik Seti	3	3	3
Toplam	227	259	268

Kütüphanemizde kullanılan tüm bilgisayarlarda internet erişimi bulunmakta olup, kütüphane genelinde kablosuz internet (Wi-Fi) hizmeti sunulmaktadır. Kullanıcı hizmetlerine yönelik olarak; **12** adet tarama bilgisayar, e-kütüphane ve multimedya odasında yer alan **75** adet bilgisayar ile akademisyen çalışma odalarında bulunan **10** adet bilgisayar olmak üzere toplam **97** adet bilgisayar hizmet vermektedir. Akademisyenlerin kullanımına yönelik olarak akademisyen çalışma odasında 2 adet yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca, kütüphane içerisinde kullanılmak üzere tüm üye kullanıcılarımıza belirli sürelerle ödünç verilen 10 adet tablet bilgisayar mevcuttur. Kütüphanemizde yer alan 2 adet tarayıcı cihaz ile nadir eserler ve diğer kaynakların tarama işlemleri sürdürülmektedir.

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	Birimlerce Kaydedilen Tüm Verilerin Toplandığı Sistem
	Taşıt Talep Sistemi	Birimlerin Taşıt Taleplerini Yapabilmeleri İçin Yapılan Sistem
	Arıza Takip Sistemi	Birimlerin Arıza Taleplerini Bildirebilmeleri İçin Yapılan Sistem
	Kısmi Zamanlı Öğrenci Programı	Kısmi Zamanlı Öğrencilerin İşlemlerinin Takibi (Puantaj-Başlama/Ayrılma vb.)
	İŞKUR Gençlik Programı (İGP)	İŞKUR Gençlik Programı Kapsamında Çalışan Öğrencilerin İşlemlerinin Takibi (Puantaj- Başlama/Ayrılma vb.)
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	Taşımlarla ilgili Kayıt, Devir vb. İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi, Ödeme Emri Belgeleri
	EBYS	Resmî Yazışmalar
	SGK	SGK Kesenek Kesintileri
	EKAP	İhale –Doğrudan Temin Yolu ile Yapılan Ödemelerde Kullanılan Program

Birim tarafından kullanılan yazılım ve programlar; idari süreçlerin etkin şekilde yürütülmesi, akademik ve idari personel işlemlerinin düzenli takibi ile kullanıcı odaklı hizmetlerin sürdürülebilirliğini desteklemektedir. Özellikle satın alınan veya kiralanan yazılımların ağırlıklı olarak araştırmacılara yönelik olması, kütüphanenin akademik faaliyetleri destekleme misyonunu güçlendirmekte; ücretsiz ve kurumsal yazılımlar ise mali süreçler, resmî yazışmalar ve taşıma işlemlerinde iş akışının düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlamaktadır.

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 Başkanlığımızda fiilen görev yapan 25 personel aracılığıyla tüm idari ve teknik hizmetler yürütülmektedir.

Tablo 13: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2023	2024	2025
Öğretim Görevlisi	2	2	2
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	3	3	3
Bilgisayar İşletmeni	5	4	4
Kütüphaneci	5	5	5
Memur	2	2	2
Hizmetli	2	2	2

Sürekli İşçi	4	4	4
Sözleşmeli Personel	2	2	2
Toplam	26	25	25

Tablo 13'e göre personel sayıları yıllar itibarıyla büyük ölçüde sabit kalmış, 2024 ve 2025 yıllarında toplam personel sayısı 25 olarak gerçekleşmiştir. Mevcut kadro yapısı ile hizmetlerin sürekliliği sağlanmıştır.

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	4	6	3	10	--	1	25	39
Oran (%)	0,04	0,16	0,24	0,12	0,4		0,04		

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	8	2	7	2	3	3	--	25
Oran (%)	0,32	0,08	0,28	0,08	0,12	0,12		

Tablo 15'e göre personelin hizmet süreleri farklı aralıklara dengeli biçimde dağılmakta olup, çalışanların önemli bir kısmı 5 yıl ve altı ile 11–15 yıl hizmet süresine sahiptir. Bu durum, birimde hem deneyimli hem de yeni personelin birlikte görev yaptığını göstermektedir.

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

Tablo 16 incelendiğinde, birim personel yapısında cinsiyet dağılımının bazı kadro gruplarında dengeli olduğu, bazı hizmet sınıflarında ise belirgin farklılıklar bulunduğu görülmektedir. Genel olarak personel dağılımı, birimin görev ve sorumluluk alanları doğrultusunda şekillenmiş olup mevcut insan kaynağı yapısı hizmetlerin etkin şekilde yürütülmesini desteklemektedir.

Tablo 17: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	2	6	2	12	3	--	25
Oran (%)	0,08	0,24	0,08	0,48	0,12		

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
İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri	Muhtelif Tarihler	Uzaktan Eğitim	30 dk	25
EBYS’de "İzin Modülü"nün tanıtımı	22 Ekim 2025	Yüz yüze	1 saat	3
KBS Satın Alma ve Taşınır Mal İşlemleri	08 Ekim 2025	Yüz yüze	1 saat	3
KBS (Kıst Maaş, Emeklilik İşlemleri vb.)	18 Eylül 2025	Yüz yüze	1 saat	2
Kimyasal-Biyolojik-Radyolojik-Nükleer (KBRN) Farkındalık Eğitimi" AFAD	15 Mayıs 2025	Yüz yüze	1 saat	12
Yükseköğretim Kurumlarında Bütçe Hazırlama ve Uygulama Süreci	30 Nisan 2025	Uzaktan Eğitim	1 saat	2
Yapay Zekâ Farkındalık Eğitimi	31 Mart 2025	Online	1 saat	25
Kültür Varlığı Kaçakçılığıyla Mücadele	Muhtelif Tarihler	Online	1 saat	25

2025 yılı içerisinde personelin bilgi, beceri ve farkındalığını artırmak amacıyla yüz yüze, uzaktan ve çevrim içi yöntemlerle çeşitli eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Personelin mevzuata uyumu, kurumsal süreçlere hâkimiyeti ve güncel konulara ilişkin bilinç düzeyi artırılmış, böylece hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesine katkı sağlanmıştır.

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, Mevlâna vb.) birimimiz adına katılan bulunmamaktadır.

Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2023	2024	2025
Giden Personel	-	-	-
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	-	-	-

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

Tablo 21: Personel Memnuniyet Düzeyi

2023	2024	2025
72,88	73,17	76,19

“2025 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	Rosetta Stone (Online Dil Eğitim Aracı) Eğitim Webinarı	Eğitim Programı	Çevrimiçi-Zoom		X		X	X		Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci
2	Trinka AI- Yapay Zekâ Destekli Yazım Asistanı Kullanıcı Eğitimi	Eğitim Programı	Çevrimiçi-Microsoft Teams		X		X	X		Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci
3	Cambridge University Press ile Ücretsiz Açık Erişim Makale Yayımlama ve EBSCO ile Yapay Zekâ Destekli Literatür Tarama	Eğitim Programı	Çevrimiçi-Zoom		X		X	X		Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci
4	Piri Keşif Aracı Eğitimi	Eğitim Programı	Çevrimiçi-Zoom		X		X	X		Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenci
5	Incites Platformu Çevrimiçi Tanıtım Toplantısı	Tanıtım Programı	Çevrimiçi-Microsoft Teams		X		X	X		Akademik Personel, İdari Personel
6	EndNote Çevrimiçi Eğitimi	Eğitim Programı	Çevrimiçi-Microsoft Teams		X		X	X		Akademik Personel

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	Kalitenin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyet	Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir.	20	Yoktur.	Ölçüm yapıldı.	https://m.ebsco.is/EBSCOEGitim
2	Kalitenin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyet	Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir.	57	Yoktur.	Ölçüm yapıldı.	https://kutuphane.aku.edu.tr/2025/04/22/trinka-yapay-zeka-destekli-yazim-asistani-kullanici-egitimi/
3	Kalitenin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyet	Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir.	18	Yoktur.	Ölçüm yapıldı.	https://m.ebsco.is/EBSCOEGitim
4	Kalitenin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyet	Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir.	5	Yoktur.	Ölçüm yapıldı.	https://us02web.zoom.us/j/83543923795
5	Kalitenin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyet	Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir.	24	Yoktur.	Ölçüm yapıldı.	https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2F1%2Fmeeting-join%2F19%3Ameeting_N
6	Kalitenin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyet	Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir.	59	Yoktur.	Ölçüm yapıldı.	https://researchsoftware.com/tr/seminar

Etkinliklerin sonrasında uygulanan anketlere ait sonuçlar 19.12.2025 tarih ve E-35062616-044-421712 sayılı üst yazı ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ve Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmiştir.

Anket sonuçları genel olarak değerlendirildiğinde, 2025 yılı içerisinde düzenlenen etkinliklerin katılımcı beklentilerini büyük ölçüde karşıladığı, özellikle amaca uygunluk, teknik hizmetler ve yetkinlik kazandırma açısından yüksek memnuniyet sağlandığı görülmektedir. Elde edilen bulgular doğrultusunda,

içerik derinliğinin artırılması ve bazı etkinliklerde süre planlamasının gözden geçirilmesi gelecek dönem etkinlik planlamalarına katkı sağlayacaktır.

1.3.8. Sunulan Hizmetler

Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürlüğü 2025 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 10 adet derginin (*Akademik Müzik Araştırmaları Dergisi “AMADER”, Fen ve Mühendislik Bilimleri Dergisi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, Kocatepe Beşeri Bilimler Dergisi, Kocatepe İslami İlimler Dergisi, Kocatepe Sanat, Tasarım ve İletişim Dergisi “KOSTID”, Kocatepe Veteriner Dergisi, Kuramsal Eğitimbilim 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	2023	2024	2025
Makale	5.536	5.767	6.634
Kitap	22	22	23
Kitap Bölümü	20	21	46
Konferans Ögesi	221	226	249
Doktora Tezi	392	410	510
Yüksek Lisans Tezi	3.078	3.124	3.644
Proje	5	5	5
Kayıt- Müzikal	3	3	3
Diğer	15	17	28
Toplam	9.292	9.595	11.142

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.

2025 yılında 22 adet veri tabanı aboneliği ve 1 adet yazılımsal program (Web of Classification) aboneliği yapılmıştır. (Bkz. Tablo 26: Elektronik Bilgi Kaynakları)

Kütüphanenin sunduğu hizmetlerden biri olan Kütüphaneler Arası İş Birliği Takip Sistemi (KİTS) ile 2025 yılında kullanıcılarımız tarafından talep edilen **10** adet yayın getirilmiş ve **107** adet yayın diğer kütüphanelere gönderilmiştir. Diğer bir hizmetimiz olan Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS) aracılığı ile de **8** adet yayın getirilmiş ve kütüphanemizden herhangi bir yayın talep edilmemiştir.

2025 yılında VETİS Uzaktan Erişim Sistemi üzerinden (Kampüs dışı erişim) **1.891** tekil kullanıcı toplamda **40.511** 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 2025 Yılı Faaliyetleri

2025 yılı içerisinde kullanıcılar ve araştırmacılar tarafından talep edilen bilgi kaynaklarının kütüphane koleksiyonuna kazandırılmasına yönelik çalışmalar yürütülmüş; Basılı ve Elektronik Yayın Tespit Komisyonu kararları doğrultusunda Rektörlük oluru alınarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında açık ihale ve doğrudan temin usulleriyle alımlar gerçekleştirilmiş, tanımlı iş akış süreçleri izlenmiştir.

Kütüphane personeline ait maaş, SGK kesenekleri, kıdem ve terfi işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde KBS, HYS ve SGK-Kesenek sistemleri üzerinden yürütülmüştür. Bağış, devir, değişim veya satın alma yoluyla temin edilen taşınırın kayıt ve takip işlemleri Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak KBS üzerinden yapılmış, 2025 yılına ait yıllık sayım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

İhtiyaçlar doğrultusunda bütçe imkânları ve ilgili birimlerle yapılan görüşmeler sonucunda 38 adet kamera ve 10 adet masaüstü bilgisayar devir yoluyla envantere alınmış, 5 adet güvenlik kamerası kayıttan düşülmüştür. Kütüphaneye ilişkin bakım ve onarım talepleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na arıza takip sistemi üzerinden iletilmiş; toplam 92 arıza bildirimi yapılarak sorunların giderilmesi sağlanmıştır.

Kütüphanede kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve benzeri donanımların kesintisiz çalışması sağlanmış; donanım, yazılım ve otomasyon sistemlerine ilişkin sorunlar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve ilgili firmalarla koordinasyon içinde çözümlenmiştir. Ayrıca kısmi zamanlı ve İŞKUR Gençlik Programı kapsamında çalışan öğrencilerin işe giriş-çıkış, çalışma planlaması ve puantaj işlemleri düzenli olarak takip edilmiştir.

2024–2025 eğitim-öğretim döneminde Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi'nde hafta içi ve hafta sonu nöbet uygulamaları sürdürülmüş; hafta içi 08.30–21.30 (sınav dönemlerinde 23.00), hafta sonu ise 10.00–19.00 saatleri arasında hizmet verilmiştir.

Kullanıcı ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

2025 yılı içinde kütüphaneye çeşitli kişi, kurum ve kuruluşlardan bağış olarak gelen yayınların kontrolleri sağlama servisi tarafından yapılarak koleksiyona uygun olan yayınlar ayrılmıştır. Ayrılan 625 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. 2025 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun açık ihale usulü ile **2.684** adet basılı kitap alımı yapılmıştır. Kütüphaneye yapılan bağış yayınlarla birlikte toplamda **3.309** adet kitabın tasnifleme ve kayıt işlemleri yapılarak koleksiyona dahil edilmiştir. **358** adet tezin de kayıt işlemleri yapılmıştır. 2025 yılı için abone olduğumuz **43** adet dergi çeşidi (sürelî yayınlar) kullanıcı hizmetine sunulmuştur.

Kütüphanemizde kullanımlardan dolayı yıpranan, cildi hasar gören kitaplar ve cilt bütünlüğü sağlanması gereken dergilerle birlikte 567 yayının ciltleme işlemleri yapılmıştır.

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 haricinde mekânsal olarak yararlanabilmektedir.

01 Ocak 2025-31 Aralık 2025 tarihleri arasında **218.701** kullanıcı kütüphaneye giriş yapmış ve 2025 yılı içinde ödünç verme bankosunda ve otomatik ödünç-iade makinelerinde (selfcheck) **16.483** kitap için ödünç verme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Kullanıcı hizmetleri olarak 2024-2025 eğitim-öğretim döneminde eğitime yeni başlayan öğrencilerimize dönem başında oryantasyon eğitimleri verilmiştir. Ayrıca dışarıdan gelen farklı gruplar için de kütüphane tanıtımları yapılmıştır.

Tablo 25: Kütüphane Bilgi Kaynakları

Kütüphane Bilgi Kaynakları (Basılı)				
Kütüphane Adı	Bilgi Kaynağı	2023	2024	2025
Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi	Basılı Kitaplar	157.954	161.239	164.448
	Tezler	5.421	5.810	6.138
	Nadir Eserler (Matbu)	1.534	1.534	1.760
	Nadir Eserler (El Yazması)	57	57	58
İlahiyat Fakültesi Şube Kütüphanesi	Basılı Kitaplar	12.213	12.635	13.121

Toplam		171.189	177.179	185.525
Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi	Kitap Dışı Kaynaklar (Ekler, Proje vb.)	2.950	2.997	3.022
	Sürelî Yayınlar (Dergiler) Çeşit	1.001	1.001	1.001
Toplam		4.050	3.951	4.023
Kütüphane Bilgi Kaynakları (Elektronik)				
Kütüphane Adı	Bilgi Kaynağı	2023	2024	2025
Prof. Dr. Şehabettin Yiğitbaşı Kütüphanesi	E-kitap (Abone Olunan)	4.230.087	4.257.462	4.277.462
	E-kitap (Satın Alınan)	209.464	211.114	213.897
	E-dergi	44.861	50.002	53.857
	E-tez	5.515.336	5.912.246	5.912.246
	Diğer (e-konferans, e-rapor, standart, video)	44.432	55.362	55.362
Toplam		10.044.180	10.486.186	10.512.824

Kütüphane bilgi kaynakları, basılı ve elektronik koleksiyonlar açısından yıllar itibarıyla düzenli bir gelişim göstermektedir. Basılı kaynaklarda koleksiyonun korunması ve zenginleştirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülürken, elektronik kaynakların ağırlığının giderek artması, kullanıcıların güncel ve hızlı bilgiye erişim ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik stratejik bir yaklaşımın benimsendiğini göstermektedir. Bu yapı, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin desteklenmesi açısından kütüphanenin akademik katkısını güçlendirmektedir.

Tablo 26: Elektronik Bilgi Kaynakları

Sıra No	E-Kaynaklar	E-Kitap	E-Dergi	Konferans	Standart	E-Rapor	E-Tez	Abonelik Türü	Yıllık Kullanım
1	Annual Reviews		66					EKUAL	240
2	CAB Abstracts		1.024					EKUAL	3.217
3	Ebscohost	36.158	24.106					EKUAL	7.909
4	Emerald Premier e-Journal	1.262	405					EKUAL	9.777
5	IEEE		228	37.037	4.526			EKUAL	4.885
6	Ithenticate							EKUAL	4.702
7	İntihal Net							EKUAL	1.115
8	JSTOR Archive Journal Content		3.938			2.154		EKUAL	10.242
9	Mendeley							EKUAL	331
10	Ovid-LWW		419					EKUAL	1.429
11	ProQuest Dissertations & Theses+eBook central	5.263					5.500.000	EKUAL	7.690
12	Sciencedirect Freedom Collection		2.265					EKUAL	180.268

13	Scopus							EKUAL	9.697
14	Springerlink Journals		2.433					EKUAL	217.010
15	Springer Nature		150					EKUAL	43.287
16	Taylor&Francis		2.209					EKUAL	29.050
17	Turnitin							EKUAL	10.655
18	Web of Science							EKUAL	79.254
19	Wiley		1.732					EKUAL	49.260
20	Military Big Data							EKUAL	11.320
21	AYEUM							ANKOS	2.742
22	AKAGEV							ANKOS	49
23	Akademik Sunum							Kurumsal	353
24	Bookcites							ANKOS	3.693
25	Grammarly Premium							Kurumsal	384 User
26	İdeonline Süreli Yayın		1.100					ANKOS	1.275
27	Lexpera	1.242				560	15.336	ANKOS	19.784
28	SAGE Premier+Deep Backfile		1.218					ANKOS	14.443
29	SOBİAD		1.427					ANKOS	3.634
30	World Library	4.186.162						ANKOS	147
31	Akademik TV							ANKOS	2.256
32	Turcademy							ANKOS	11.912
33	Wikilala							ANKOS	8.887
34	Kelime.com							ANKOS	4.827
35	E-Osmanlıca							ANKOS	6.428
36	Cambridge Journals Online		455					ANKOS	1398
37	Heinonline		3.000					ANKOS	1.293
38	Rosetto Stone							Kurumsal	183 Saat
39	Trinka AI							Kurumsal	81 User
40	AlManhal	20.000	400					ANKOS	277
41	IGI GLOBAL InfoSci (Görüntüleme arşiv hakkı abone yıllarına ait)		232					ARŞİV-ANKOS	
42	BMJ Online Journals (Ekual-Arşiv-Abonelik yok)		27					ARŞİV-EKUAL	
43	Ebrary E-Kitaplar (Proquest e-Book Central)	67						SATIN	

44	Ebsco E-Kitaplar	1.294						SATIN	
45	Elsevier E-Kitaplar	2.091						SATIN	
46	Gale Reference Library (GVRL platform) E-Kitaplar	24						SATIN	
47	IEEE MIT E-Kitaplar	458						SATIN	
48	Springer E-Kitaplar	196.793						SATIN	108.091
49	IGI Global E-Kitaplar	6.963						SATIN	547
50	Wiley E-Kitaplar	3.424						SATIN	15.248
	Toplam	4.491.359	53.857	37.037	4.526	13.610	5.912.246		

Yazılımsal Diğer Programlar				
Sıra No	Yazılım	Açıklama	Abonelik	Yıllık Kullanım
1	VETİS	Uzaktan Erişim Programı	Kurumsal	48.510
2	Piri Keşif Aracı (Arama Motoru)	Piri Keşif Aracı (Arama Motoru)	ANKOS	42.386
3	EJS Web of Classification	LC Sınıflama Programı (Kütüphaneciler için)	Kurumsal	9 Kullanıcı

Elektronik bilgi kaynakları, farklı disiplinlere hitap eden geniş içerik çeşitliliğiyle eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini etkin biçimde desteklemektedir. Ulusal konsorsiyumlar ve kurumsal abonelikler aracılığıyla sağlanan bu kaynaklar, akademik yayınlara erişimi kolaylaştırarak araştırma kalitesinin artırılmasına katkı sunmaktadır. Uzaktan erişim ve keşif araçları gibi yazılımsal destekler sayesinde ise kullanıcıların elektronik kaynaklardan etkin, hızlı ve kesintisiz yararlanmaları sağlanmaktadır.

Tablo 27: Engelsiz Kütüphane Bilgi Kaynakları

	2023	2024	2025
Sesli Kitap	135	140	140
Kabartma	-	-	-
Toplam	135	140	140

Görme engelli ve az gören kullanıcılarımızın eğitim sürecinde bilgi kaynaklarına erişimini desteklemek amacıyla talep edilen ders kitapları ile güncel roman, hikâye vb. eserler ; Kütüphanemizin takibiyle gönüllü okuyucular tarafından 03.03.2004 gün ve 5101 sayılı yasayla eklenen “Ek 11. madde” ve 5378 Engelliler Hakkında Kanunu’na istinaden seslendirilerek “Görme Engelli Kullanıcılarımız” için erişime sunulmaktadır. Ayrıca görme engelli kullanıcılarımızın ders notları da talep etmeleri halinde seslendirilmektedir.

Tablo 28: Kütüphane İstatistiki Bilgileri

İşlemler	2023	2024	2025
Bağış Yapılan Kitap Sayısı	1.130	2.505	625
Satın Alınan e-Kitap Sayısı (Toplam e-kitap sayıları)	209.464	211.114	213.897

Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı	14	18	22
Ücretsiz Kullanılan Veri Tabanı Sayısı (ULAKBİM)	19	20	20
Aktif Üye Sayısı	9.197	8.637	8.101
Üniversite Personeli ve Öğrencisi Olmayan Üye Sayısı	233	270	292
Gelen Kullanıcı Sayısı (Yıllık)	214.563	286.745	218.701
Ödünç Verilen Kitap Sayısı (Yıllık)	18.660	22.815	16.483
Üniversite Personeli ve Öğrencisi Olmayan Üyelere Verilen Kitap Sayısı (Yıllık)	315	288	159
Kitap Süresi Uzatma Sayısı (Web-Yıllık)	6951	6784	6.072
Haftalık Ortalama Çalışma Süresi (Saat)	70	70	70
* KİTS ile Ödünç Verilen Kitap Sayısı (Yıllık)	88	127	107
* KİTS ile Talep Edilen Kitap Sayısı (Yıllık)	28	37	10
** TÜBESS ile Getirilen Yayın Sayısı (Yıllık)	19	18	8
** TÜBESS ile Gönderilen Yayın Sayısı (Yıllık)	0	0	0
* KİTS (Kütüphaneler Arası İş birliği Takip Sistemi)			
** TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi)			

Kütüphane hizmetlerine ilişkin istatistikler, koleksiyon geliştirme ve kullanıcı hizmetlerinin yıllar itibarıyla planlı bir şekilde sürdürüldüğünü göstermektedir. Basılı ve elektronik kaynak temininde çeşitliliğin korunmasına yönelik çalışmalar devam ederken, veri tabanı erişim olanaklarının genişletilmesiyle akademik destek güçlendirilmiştir. Kullanıcı profili ve hizmet kullanımına ilişkin veriler, kütüphane hizmetlerinin erişilebilirliğini artırmaya yönelik uygulamaların önemini ortaya koymakta; ödünç verme, uzatma ve iş birliği sistemleri ise hizmet süreçlerinin sürekliliğini desteklemektedir.

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

Kategori	2023	2024	2025
Üniversite Öğrencisi	202	237	258
Lise Öğrencisi	-	-	-
İlköğretim Öğrencisi	-	-	-
Diğer (Akademik/İdari Personel)	31	33	34
Toplam	228	233	292

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	2023	2024	2025
SCI-EXPANDED, SSCI, AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, BKCI-S, BKCI-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)	305	330	440

SCI-EXPANDED, SSCI, AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, BKCI-S, BKCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özetler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	9	22	32
---	---	----	----

Web of Science verilerine göre üniversitemizin uluslararası indekslerde taranan bilimsel yayın sayısı 2023–2025 döneminde artış göstermiş, makale ve diğer yayın türlerinde düzenli yükseliş sağlanarak bilimsel üretkenlik ve uluslararası görünürlük güçlenmiştir. İndeksleme değişikliklerine bağlı olarak verilerde dönemsel farklılıklar oluşabilmektedir.

Tablo 31: İhalelere İlişkin Bilgiler

İhalenin Adı	İhalenin Türü	İhalenin Şekli	İhalenin Tarihi	İhalenin Tutarı
2025 Yılı Yerli ve Yabancı Dilde 2764 Kalem Basılı Kitap Alımı	Mal Alımı İhalesi (Basılı Kitap Alımı)	4734 Sayılı KİK'nun 19'uncu mad. göre “ Açık e-ihale ” usulü	04.06.2025	878.606,78 TL

2025 yılında kullanıcı taleplerinin karşılanması amacıyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19'uncu maddesi uyarınca açık e-ihale usulüyle gerçekleştirilen basılı kitap alımı sonucunda, 878.606,78 TL tutarında **2.684** adet kitap kütüphane koleksiyonuna kazandırılarak 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 E- Kitap Alımı WILEY (2021-2022)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-B Hizmet Alımı	18.02.2025	1.270.606,46
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (World Library)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	18.02.2025	248.029,34
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Cambridge Journal Online)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	19.02.2025	586.094,32
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Heinonline)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	19.02.2025	267.181,70
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Rosetta Stone)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	19.02.2025	359.290,80
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı SAGE	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	20.02.2024	633.842,41

Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (VETİS)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	24.02.2025	240.000,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (LEXPERA)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	24.02.2025	97.200,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (AYEUM)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	25.02.2025	171.900,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (İdeal Online Süreli Yayın Veri Tabanı)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	25.02.2025	148.500,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (AKAGEV)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	25.02.2025	45.000,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (TURCADEMY)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	27.02.2025	807.245,35
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (eOsmanlıca)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	28.02.2025	55.027,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Kelime.com)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	28.02.2025	36.522,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Wikilala)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	28.02.2025	142.031,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (PİRİ KEŞİF ARACI)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	03.03.2025	158.238,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (BOOKCITES)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	03.03.2025	83.354,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (SOBİAD)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	03.03.2025	85.879,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (AL MANHAL)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	21.05.2025	291.225,00
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Grammarly)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	02.06.2025	141.067,80
Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (Trinka)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	19.06.2025	124.776,12

Elektronik Ortamda Veri Tabanı Alımı (AKADEMİK TV)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-A Hizmet Alımı	08.07.2025	33.740,00
Library of Congress LC Classification (Kongre Kütüphanesi Kataloglama Sistemi) Alımı	Mal Alımı Parasal Limitler Dahilinde	22-D Mal Alımı	14.10.2025	40.320,00
2024 Yılı Periyodik Yayın Alımı (Sürelili Yayınlar)	Mal Alımı Parasal Limitler Dahilinde	22-D Mal Alımı	11.12.2025	232.665,00
Elektronik Ortamda E- Kitap Alımı Wiley (2020, 2025 Yılları)	Gayri Maddi Hak Alımı Elektronik Ortamda Yayın Alımı	22-B Hizmet Alımı	09.12.2025	1.025.484,00

Tablo 32’de birimimiz tarafından doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen alımlar yer almakta olup, alımların büyük çoğunluğunu elektronik ortamda abone veri tabanı ve e-kitap teminleri oluşturmaktadır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22/A, 22/B ve 22/D maddeleri kapsamında mevzuata uygun olarak gerçekleştirilen bu alımlar ile ulusal ve uluslararası akademik yayınlara erişim imkânı genişletilmiş, kütüphane koleksiyonu dijital kaynaklar açısından güçlendirilmiştir. Yapılan doğrudan teminler, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin etkinliğini artırarak kullanıcıların güncel, nitelikli ve güvenilir bilgi kaynaklarına kesintisiz erişimini sağlamaya yönelik önemli bir katkı sunmuştur.

Tablo 33: Kısmi Zamanlı ve İŞKUR Gençlik Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	2023	2024	2025
Kullanıcı Hizmetleri	25	25	50
Teknik Hizmetler	1	1	7
Sekretarya/Tarama	3	3	8
Sürelili Yayınlar	1	1	10
Dijital Kütüphane	1	1	7
Toplam	31	31	82

Tablo 33’te, kütüphanemizde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma uygulaması ile İŞKUR Gençlik Programı kapsamında görev alan öğrenci sayıları yer almaktadır. 2023 ve 2024 yıllarında toplam 31 öğrenci ile yürütülen destek hizmetleri, 2025 yılında İŞKUR Gençlik Programı’nın da devreye alınmasıyla önemli ölçüde genişlemiş ve toplam öğrenci sayısı 82’ye ulaşmıştır. Öğrenciler ağırlıklı olarak kullanıcı hizmetleri biriminde görevlendirilmiş olup, teknik hizmetler, süreli yayınlar ve dijital kütüphane gibi diğer birimlerde de destek sağlamışlardır.

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 Milli Eğitim Müdürlüğü	Ödünç Hizmeti	22.09.2017-

Üniversitemiz, çeşitli kurumlarla imzalanan protokoller kapsamında belge sağlama, ödünç verme ve sesli kitap hizmetlerine yönelik iş birliklerini sürdürerek bilgiye erişimi desteklemektedir.

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

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

- Mevcut bütçe imkânları çerçevesinde ve bilgi teknolojilerinde yaşanan son gelişmeler kapsamında, kullanıcılarımızın güncel ve doğru bilgiye en hızlı ve en kolay yoldan erişmesini sağlamak,
- Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, kütüphane hizmetlerine uygun, modern, engelli kullanıcıların da sorunsuz faydalanabildiği bir kütüphane binasına sahip olmak,
- 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	2023	2024	2025
62.239.765.16544.2.06.01.60.03 (Elektronik Yayın Alımları)	3.073.641,66	5.074.011,05	7.092.554,31
62.239.765.16544.2.06.01.60.01 (Basılı Yayın Alımları)	424.064,35	419.331,87	878.606,78
62.239.765.3360.2.03.02.10.03 (Periyodik Yayın Alımları)	40.521,21	109.916,00	232.665,00
62.239.765.3360.2.01.01.10.01 (Temel Maaşlar)	4.447.402, 00	9.442.078,00	12.276.228,04
62.239.765.3360.2.02.01.10.01 (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri)	667.587,00	1.202.452,00	1.562.328,98
62.239.765.3360.444.5.02.03.04.30 (Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler)	3.937,50	6.027,19	8.428,93
62.239.765.3360.2. 03.05.40.01 (İlan Giderleri)	-	45.696,00	71.136,00
Toplam	8.657.153,18	16.299.512,11	22.121.948,03

Tablo 36'ya göre, bütçe harcamalarında artış eğilimi görülmektedir. Özellikle elektronik yayın alımları ile personel giderleri toplam harcamalar içinde önemli paya sahiptir. Basılı ve periyodik yayın alımlarında sınırlı ancak düzenli bir artış gerçekleşmiştir. Toplam bütçe harcamalarının yıllar itibarıyla artması, faaliyetlerin kapsamının ve hizmet kapasitesinin genişlediğini ortaya koymaktadır.

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)	7.000.000,00	7.121.393,22	7.092.554,31	101	99,99
62.239.765.16544.2.06.01.60.01 (Basılı Yayın Alımları)	1.000.000,00	878.606,78	878.606,78	88	100
62.239.765.3360.2.03.02.10.03 (Periyodik Yayın Alımları)	63.000,00	234.000,00	232.665,00	369	99,42

62.239.765.3360.2.01.01.10.01 (Temel Maaşlar)	7.647.000,00	12.432.000,00	12.276.228,04	160	98,74
62.239.765.3360.2.02.01.10.01 (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri)	993.000,00	1.588.000,00	1.562.328,98	157	98,38
62.239.765.3360.444.5.02.03.04.30 (Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler)	-	10.000,00	8.428,93	-	84
62.239.765.3360.2. 03.05.40.01 (İlan Giderleri)	-	71.136,00	71.136,00	-	100
Toplam	16.703.000,00	22.335.136,00	22.121.948,04	132	99

Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda, 2025 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'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	2025 Yılı Ödenek (TL)		2025 Yılı Nakdi Gerçekleşme (TL)	Nakdi Gerç. Oranı (%)		Fiziki Gerçekleşme
		Program Ödenek	Revize Ödenek		Prog. Öd. Göre	Revize Öd. Göre	
Eğitim	Yayın Alımı Projesi 2025H03-258522	8.000.000,00	8.000.000,00	7.971.161,08	99	99	99

2025 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

2025 mali yılı içerisinde Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin olarak Sayıştay tarafından gerçekleştirilen herhangi bir dış denetim bulunmamaktadır. Bu kapsamda, birimimize yönelik tespit, bulgu veya öneri içeren bir denetim raporu düzenlenmemiştir.

3.1.2.2. İç Denetim

2025 yılı içerisinde Başkanlığımızı kapsayan herhangi bir iç denetim faaliyeti gerçekleştirilmemiştir. Bu nedenle birimimize yönelik tespit, bulgu veya öneri içeren bir iç denetim raporu bulunmamaktadır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 39: Birim Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri Temel Göstergeler	2023	2024	2025
T.G. 1. Öğretim elemanı sayısı	2	2	2
T.G. 2. İdari personel sayısı	22	23	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	4
P.G. 3.3.3. Personel memnuniyet düzeyi (%)	72,88	73,17	76,19
P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	-	77,83	91,35
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	24	25	25
P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı	-	-	-

Tablo 39 incelendiğinde, 2023–2025 döneminde birimin temel insan kaynağı ve fiziki kapasitesinin istikrarlı şekilde korunduğu, idari personel sayısında sınırlı artış sağlandığı görülmektedir. Hizmet içi eğitimlere katılım düzeyi düzenli olarak sürdürülmüş, paydaşlarla yapılan protokol sayısı ve personel ile dış paydaş memnuniyet oranlarında artış kaydedilerek hizmet kalitesinin ve paydaş ilişkilerinin güçlendirildiği değerlendirilmiştir.

Tablo 40: Kurum Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2023	2024	2025
Temel Göstergeler			
2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri			
P.G. 1.4.4. Öğrenci başına düşen basılı kaynak sayısı	5.03	5.03	5.85
P.G. 1.4.5. Öğrenci başına düşen elektronik kaynak sayısı	284.26	284.26	331.67
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (WoS)	0.5080	0.5080	0.688
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (WoS)	14.49	14.49	15.86

Tablo 40 verilerine göre 2023–2025 döneminde öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayılarında artış sağlanmış, özellikle 2025 yılında kaynak erişimi güçlenmiştir. Ayrıca öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın ve atıf sayılarındaki yükseliş, kurumun bilimsel üretkenliği ve akademik görünürlüğünün arttığını göstermektedir.

Tablo 41: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu

Sıra No	Birim Hedefleri	Kurum Hedefi	Gerçekleşme Durumu
1.	2024 yılı sonunda 181.275 olan basılı yayın sayısını 2025 yılı sonuna kadar 185.000' e ulaştırmak.	(*H.2.1.)	Basılı yayın sayısı 185.525 'e yükseltilmiş olup, belirlenen hedefe ulaşılmıştır.
2.	2024 yılı sonunda 18 olan abone veri tabanı sayısını 2025 yılı sonuna kadar 20 'ye çıkarmak.	(*H.2.1.)	2025 yılı içerisinde 22 adet veri tabanına abone olunmuş olup, hedeflenen değere ulaşılmıştır.
3.	2024 yılı sonunda 9.595 olan Açık Akademik Arşiv Sistemindeki yayın sayısının 2025 yılı sonuna kadar 10.350' e çıkarılmasını sağlamak.	(*H.1.3.)	Açık Akademik Arşiv Sistemindeki yayın sayısı 11.142'ye yükseltilmiş olup, hedeflenen sayıya ulaşılmıştır.
4.	2025 yılı sonuna kadar kullanıcılara yönelik, veri tabanları ile ilgili en az 5 adet eğitim vermek.	(*H.2.1.)	İlgili dönem içerisinde veri tabanlarının daha etkin kullanımına yönelik 6 adet çevrimiçi eğitim faaliyeti gerçekleştirilmiş olup, hedeflenen sayıya ulaşılmıştır.
5.	2024 yılı sonu itibariyle taranıp sisteme yüklenmiş olan 1614 adet nadir eser (el yazması, matbu, eski yıllara ait gazete ve dergi) sayısını 2025 yılı sonuna kadar 1714' e ulaştırmak.	(*H.2.1.)	İlgili dönem içerisinde taranarak sisteme yüklenen nadir eser (el yazması, matbu, eski yıllara ait gazete ve dergi) sayısı 1.716 adede yükseltilmiş olup, hedeflenen sayıya ulaşılmıştır.

Tablo 41 incelendiğinde, birim tarafından 2025 yılı için belirlenen tüm hedeflerin başarıyla gerçekleştirildiği görülmektedir. Basılı yayın, abone veri tabanı, Açık Akademik Arşiv'de yer alan yayın ve dijitalleştirilen nadir eser sayıları hedeflenen değerlerin üzerine çıkmış; ayrıca kullanıcıların veri tabanlarını etkin kullanmalarını desteklemek amacıyla planlanan eğitim faaliyetleri öngörülen sayının üzerinde gerçekleştirilmiştir. Bu sonuçlar, birimin stratejik hedeflere uyumlu, planlı ve etkin bir performans sergilediğini göstermektedir.

Tablo 42: Performans Programı Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2023	2024	2025
P.1.2.10. Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	314	341	472
P.3.1.1. SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yer alan yayın sayısı	256	269	359
P.3.2.5.1 Kütüphanede bulunan basılı kaynak sayısı	177.179	181.275	185.525
P.3.2.5.2 Kütüphanede bulunan elektronik kaynak sayısı	9.999.748	10.486.186	10.512.824
P.3.2.7. Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	214.563	286.745	218.701

Tablo 42 verilerine göre 2023–2025 döneminde bilimsel yayın ve kütüphane kaynak sayılarında artış sağlanarak bilgiye erişim güçlendirilmiştir. Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı 2024 yılında artmış, 2025 yılında ise çevrim içi ve uzaktan erişim hizmetlerinin yaygınlaşmasıyla kullanımın önemli bir bölümü fiziksel mekân dışına taşınmıştır.

Tablo 43: Oku ve Yayınla Anlaşmaları Kapsamında Yapılan Yayın (Makale) Sayıları

Sıra No	Yayın Evi	Yayın Yılı						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	SAGE	4	3	4	1	9	6	2
2	Cambridge Journals Online	X	X	X	X	X	X	X
3	Springer	X	X	X	X	X	7	9
4	Wiley	X	X	X	X	1	7	8
Toplam		4	3	4	1	10	20	19
Genel Toplam		61						

2023–2025 yılları performans göstergeleri incelendiğinde; uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısının 314’ten 472’ye, SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yer alan yayın sayısının ise 256’dan 359’a yükseldiği görülmektedir. Kütüphane koleksiyonuna yönelik olarak basılı kaynak sayısı 177.179’dan 185.525’e, elektronik kaynak sayısı ise 9.999.748’den 10.512.824’e çıkarılmıştır. Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı 2024 yılında 286.745 ile en yüksek seviyeye ulaşmış, 2025 yılında 218.701 olarak gerçekleşmekle birlikte 2023 yılı değerinin üzerinde seyretmiştir. Genel olarak değerlendirildiğinde, akademik yayın sayıları ile kütüphane kaynaklarının niceliğinde artış sağlanmış ve belirlenen hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır.

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 koleksiyonun 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 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

2025 yılı içerisinde kütüphane koleksiyonu, teknik hizmetler, kullanıcı hizmetleri ve otomasyon sistemi alanlarında yürütülen çalışmalar, belirlenen hedefler doğrultusunda büyük ölçüde gerçekleştirilmiştir. Hizmetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve kalite düzeyinin artırılması amacıyla aşağıdaki öneri ve tedbirlerin hayata geçirilmesi uygun görülmektedir:

- ✓ Kütüphane binasının fiziki koşullarının iyileştirilmesine yönelik bakım, onarım ve düzenleme çalışmalarına devam edilerek kullanıcı konforunun artırılması sağlanmalıdır.
- ✓ Bölmeli ve sessiz çalışma alanlarının oluşturulmasına yönelik mekânsal düzenlemeler yapılarak gürültü kaynaklı olumsuzluklar en aza indirilmelidir.
- ✓ Binanın özellikle yaz aylarında aşırı ısınması nedeniyle kullanıcı konforu ve çalışma verimliliği olumsuz etkilenmektedir. Bu kapsamda, mekânların hem yaz hem de kış koşullarına uygun olacak

şekilde ısıtma ve soğutma ihtiyacını karşılayabilecek, dengeli ve verimli bir iklimlendirme sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar yapılmalıdır.

- ✓ Normal mesai dışı saatlerde kütüphanenin açık bulundurulması uygulamasının mevcut personel ile yürütülmesi halinde izin karşılığı değil ücret karşılığı olması gerekmektedir.
- ✓ 2026 yılında aylık serbestilerin öne çekilmesi ve ödenek aktarımı; mevcut aboneliklerin devamı, satın almaların gerçekleştirilmesi ve ödemelerin zamanında yapılabilmesi için kaçınılmazdır.
- ✓ Otomasyon sistemi ve dijital hizmetlerin güncel tutulması için teknik altyapının güçlendirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmelidir.

Bu kapsamda, kurumumuzun misyon, vizyon ve hedefi doğrultusunda zengin, güncel ve erişilebilir bir koleksiyonun sürdürülebilmesi için yeterli bütçe desteğinin sağlanması; güçlü yönlerin korunarak geliştirilmesi ve tespit edilen eksikliklerin giderilmesine yönelik tedbirlerin kararlılıkla uygulanması gerekmektedir.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

(Afyonkarahisar-12.01.2026)

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